

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
института железнодорожного транспорта - филиал ДВГУПС в г. Тынде


«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде

Подразделение СПО - Тындинский техникум железнодорожного транспорта

Уникальный программный код: deec2f68a6da580cd55ff142c74714a705e898d4

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 С.А. Гашенко
« 30 » 06 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) ПП. 03.01

Для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

Составитель(и): преподаватель Саутнер Е.И.

Обсуждена на заседании ПЦК специальности 23.02.01 Организация
перевозок и управление на транспорте (по видам)
Протокол от 15.06.2022г. №6

Председатель ПЦК  Е.И. Саутнер

Согласована на заседании Методической комиссии БАМИЖТ – филиала
ДВГУПС в г.Тынде:

« 30 » 06 2022г., протокол № 6

Методист  Е.П. Федоренко

г.Тында
2022г.

Рабочая программа ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. №376

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **188 ЧАС**

Часов по учебному плану	188	Виды контроля на курсах:
в том числе:		Диф. Зачет 7
обязательная нагрузка	180	
самостоятельная работа	0	
консультации	8	

Распределение часов ПП.03.01 по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	5			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Вид занятий				
Консультации	8	8	8	8
Контактная работа	0	0	0	0
Обязательная нагрузка	180	180	180	180
Итого	188	188	188	188

1. АННОТАЦИЯ ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
1.1	Вид практики
	Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Производственная практика (по профилю специальности) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
1.2	Форма (тип) практики
	Производственная практика (по профилю специальности), организуется в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
1.3	Способ проведения практики
	Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре. Практика осуществляется непрерывным циклом в течение 19 недель на базе производственных предприятий железнодорожного транспорта (структурных подразделений ОАО «РЖД»)
2. МЕСТО ПП.03.01 В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код практики:	ПП.03.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.2	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.1.3	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)
2.1.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение ПП.03.01 необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.2	Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.2.3	Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)
2.2.4	Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен:	
Освоить общие и профессиональные компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать:	
- потребности в осуществлении систематической деятельности по повышению профессионального мастерства	
Уметь:	
- способность профессионала принимать активное участие в деятельности предприятия, профессиональное взаимодействие с участниками производственного процесса, осуществление систематической деятельности по повышению профессионального мастерства.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать:	
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
Уметь:	
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;	
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	

Знать:
-способы решения в стандартных и нестандартных, использовать нормативно – правовую документацию по профессии, ФГОС по профессии, учитывать нормы и правила техники безопасности, принятие решений для устранения последствий с минимальными затратами
Уметь:
- принимать решение в стандартных и нестандартных, - умение выбирать соответствующие методы решения, обобщать результаты, делать заключительные выводы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать:
- структурировать получаемую информацию; - определять значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Уметь:
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска определять задачи для поиска информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
Уметь:
- генерировать оригинальные идеи, отклоняться от традиционных схем мышления, применять инновациям. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями, применять полученные знания в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
Знать:
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Уметь:
- программ пользователя в информационно-коммуникационных технологиях, использование навыков в деятельности на профессиональном уровне
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать:
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, оценивать результат выполнения заданий
Уметь:
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
Знать:
- определять возможный рост повышения квалификации и карьерный рост
Уметь:
- определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием и планировать повышение уровня квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь: - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 3.1. Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями
Знать: - классификацию опасных грузов; - порядок нанесения знаков опасности; - назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе; - организацию грузовой работы на транспорте; - требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним; - формы перевозочных документов; - грузовую отчетность; - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; - меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; - правила размещения и крепления грузов
Уметь: - определять класс и степень опасности перевозимых грузов; - определять сроки доставки
Иметь практический опыт: - оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки
ПК 3.2. Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов
Знать: - основы построения транспортных логистических цепей; - цели и понятия логистики; - особенности функционирования внутрипроизводственной логистики; - основные принципы транспортной логистики
Уметь: - рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики
Иметь практический опыт: - оформления перевозочных документов
ПК 3.3. Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика
Знать: - организации работы с клиентурой; - правил перевозок грузов; - мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов - правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации и инструкций, регламентирующих безопасность движения поездов
Уметь: - рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; - определять сроки доставки
Иметь практический опыт: - оформления перевозочных документов

В результате освоения ПП.03.01 обучающийся должен

3.1	Иметь практический опыт:					
3.1.1	оформления перевозочных документов; расчета платежей за перевозки.					
4. СОДЕРЖАНИЕ ПП.03.01, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	ПМ. 03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	7	188			
1.1	Профессия : Оператор по обработке перевозочных документов					
	<ul style="list-style-type: none"> – вести процесс обработки перевозочных и проездных документов; – составлять отчеты; – пользоваться необходимой документацией; – уметь оформлять и проверять документы по приему; – уметь оформлять документы на погрузку груза; – уметь оформлять документы на выдачу грузов и багажа; – уметь оформлять переадресовку; – вести учет погрузки по учетным карточкам; – вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги; – вести кассовую книгу; – уметь составлять отчет; – уметь вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; – выполнять операции по страхованию грузов; – начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета; – вести книгу приказов по переадресовке грузов; – проверять документы на право получения грузов; – работать на АРМ ТВК 	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Профессия Оператор сортировочной горки					
	<ul style="list-style-type: none"> – контролировать правильность работы горочных устройств; – наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; – передавать информацию о порядке роспуска состава. 	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.3	Профессия Составитель поездов					
	Производство маневров по расформированию и формированию поездов с соблюдением норм прикрытия и ограничений по роспуску с сортировочной горки Прием и сдача грузовых документов Регулирование скорости движения вагонов. Обеспечение сохранности грузов.	7/4	36	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Профессия : Приемосдатчик груза и багажа					
	прием грузов в вагонах (контейнерах) к перевозке на железнодорожных станциях отправления; - выдача грузов из вагонов (контейнеров) на станциях назначения; - организация хранения грузов и учета его на местах общего пользования; - определение массы перевозимых грузов на железнодорожных станциях отправления или назначения - оформление перевозочных документов и контроль за правильностью их оформления по вопросам - оформление вагонных листов при приеме и выдаче вагонов, в том числе загруженных контейнерными и мелкими отправлениями; - оформление актов общей формы, рапортов на составление коммерческих актов; - оформление документов, связанных с ведением станционной коммерческой отчетности (о приеме груза, выгрузке на склад, сортировке и передаче, возвращении вагонов (контейнеров), проведении коммерческого осмотра вагонов или контейнеров); - проведение коммерческого осмотра вагонов в поездах или вагонов (контейнеров), подаваемых под погрузку (сдвоенную операцию); - организация розыска грузов; - составление и рассмотрение материалов расследования по несохранным перевозкам; - обеспечение контроля за соблюдением грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению сохранности вагонного парка при погрузочно-разгрузочных работах на местах общего пользования.	7/4	72	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4	
2	Консультации	7/4	8			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПП.03.01**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ермакова Т.А.	Технология перевозочного процесса: учеб. пособие	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 334 с. - Режим доступа: http://umczt.ru/books/40/230310/ - Загл. с экрана.. – Текст : электронный.
Л1.2		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации с приложениями (ПТЭ РЖД с приложениями актуальная версия 2020 — 2021 год)	Екатеринбург: УралЮрИздат, 2018

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения ПП.03.01

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие.	– М.: Директ-Медиа, 2021. – Часть 1. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru . – Текст : электронный.
Л2.2		Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках : утв. Распоряжением № 333р.ОАО «РЖД» (ред. от 13.04.2017, с изм. от 14.12.2020)	Москва: от 1 марта 2003 г.
Л2.3		Инструкция по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах государств-участников СНГ, Латвийской республики, Литовской республики, Эстонской республики. Актуализация от 01.01.2021г.	М., 2007. – 192 с.
Л2.4		Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом. Общие требования. (ред. от 10.05.2020)	Москва: Сборник руководящих документов МПС и Минтранса изменениями и дополнения на 2015г.,392с.
Л2.5		Правила перевозок опасных грузов по железным дорогам утверждены Советом по ж.д. транспорту государств-участников Содружества, протокол № 15от 05.04.1996г . (ред. от 01.01.2021)	Екатеринбург ИД «Урал Юр Издат» 2016.
Л2.6		Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах	Москва: 2003 год (с изменениями по состоянию на 01.01.2019 г)
Л2.7	Иконников Е.А.	Средства измерения массы и весоповерочные средства, применяемые на железнодорожном транспорте : учебное иллюстрированное пособие .	М. : Маршрут, 2017. – 40 с.
Л 2.8	Н.В. Власова	Учебное пособие к изучению курса «Грузоведение»	Иркутск : ИрГУПС, 2017. – 156 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения ПП.03.01

Э1	Официальные сайты РЖД	http://www.rzd.ru
Э2	СЦБИСТ – железнодорожный форум, блоги, фотогалерея, социальная сеть	http://www.scbist.com
Э3	Конспект ПРО	https://play.google.com/store/apps/details?id=com.appsmakerstore.appKonpektPROAPP&hl=ru&gl=US

Э4	общие информационные, справочные и поисковые системы Google, Яндекс	
----	---	--

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПП.03.01

Реализация рабочей программы производственной практики, осуществляющих деятельность в области организации перевозочного процесса, организации движения, организации транспортно-логистической и транспортно-экспедиционной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам). Базовыми предприятиями практики являются: Дальневосточная и Забайкальская дирекции управления движением – структурные подразделения Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД».

Материально-техническим обеспечением практики являются структурные подразделения ОАО РЖД .

Для написания отчета студенты могут пользоваться компьютерными классами (кабинет 201 – 15 посадочных мест), а также использовать интернет- ресурсы БАМИЖТа., и ресурсы библиотеки БАМИЖТа

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ

В процессе практики обучающимися осуществляется: ознакомление с объектами практики: с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия; основными документами, регламентирующими работу предприятия; ознакомление с технологией работы структурных подразделений; производственная практика на штатных рабочих местах; ведение дневника.

По окончании практики студент заверяет дневник по производственной практике непосредственным руководителем практики от предприятия и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с отчетом. Содержание собранного студентом материала определяется программой практики и индивидуальным заданием, тематикой курсового проекта и должно иметь краткое описание предприятия, виды его деятельности, вопросы охраны труда и технологические процессы.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, оценки за выполненную работу, выводы и предложения. Руководители практики от производства дают краткий отзыв о работе студента, отмечая в нем выполнение программы практики. После завершения практики студент допускается к дифференцированному зачету по практике с дифференцированной оценкой. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) (ПП.03.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами, соответствующих предприятий.

2 Краткая аннотация отчёта по производственной практике с рекомендациями по выполнению

Отчёт по практике включает в себя ответы на вопросы, согласно индивидуальному заданию, выданного каждому студенту.

Индивидуальные задания на практику разрабатываются предметно-цикловой комиссией с учетом тематики курсовых проектов и специфики производственной деятельности базовых предприятий.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и другие платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, 3 при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Защита отчета по практике
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальней практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

2.1 Перечень вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1. Назначение железнодорожной станции, на которой проходили практику (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
2. Основные операции, выполняемые на железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
3. Назначение технологического процесса железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
4. Назовите основные разделы технологического процесса работы железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
5. Понятие ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
6. Перечисли основные разделы ТРА железнодорожной станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
7. Требования безопасности движения поездов на станции.(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

8. Требования охраны труда и техники безопасности при проведении работ на станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
9. Назовите основные количественные показатели работы станции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
10. Перечислите основные качественные показатели работы станции. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
11. Действия приемщика поездов перед вступлением на дежурство. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
12. Правила оформление актов о коммерческих неисправностях по выявленным коммерческим неисправностям и бракам, угрожающим безопасности движения и сохранности перевозимых грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
13. Неисправности запорно-пломбировочных устройств вагонов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
14. Порядок осуществления коммерческого осмотра груженых вагонов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
15. Регистрация результатов осмотра поездов и вагонов в книгу регистрации коммерческих неисправностей (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
16. Порядок составления оперативных донесений по выявленным коммерческим неисправностям и бракам, угрожающим безопасности движения и сохранности перевозимых грузов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
17. Проверка состояния вагонов и грузов на открытом подвижном составе (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
18. Проверка вагонов путем наружного осмотра и электронно-габаритных устройств, электронных вагонных весов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
19. Назовите обязанности приемщика поездов в пути следования (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
20. Дайте определение, что такое акт общей формы, что такое коммерческий акт. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
21. Порядок предоставления информации о дислокации грузов, вагонов с указанием владельца подвижного состава и его состояния (порожний/груженный) на дорогах России, стран СНГ и Балтии (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
22. Проверка и оформление документов по приему груза к перевозке. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
23. Действия при оформлении документов на выдачу грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
24. Порядок ведения книги приказов по переадресовке грузов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
25. Порядок ведения учета погрузки по учетным карточкам. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
26. Правила приема, учета бланков строгого учета. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
27. Правила оформления переадресовки грузов (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
28. Порядок начисления сборов, штрафов, оформлением лицевого счета. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
29. Кодирование и оформление перевозочных документов по приему груза к перевозке. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)
30. Порядок таксировки провозной платы, дополнительных услуг, формирование справки клиенту (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3)

3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.

Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде
Подразделение СПО– Тындинский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР
_____ С.А. Гашенко

«__» _____ 20__ г.

**Задание
на производственную практику (по профилю специальности)**

Студента _____ группы специальности _____
(код и наименование специальности)

(Ф.И.О. студента)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База практики: _____
(полное наименование предприятия)

№ п/п	Виды работ
1	Ознакомление с документами, регламентирующими работу станции; путевым развитием и техническим оснащением станции, расположением служебно-технических зданий и сооружений, схемами служебного прохода к рабочим местам; структурой управления станцией.
2	Приемосдатчик груза и багажа в поездах: контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда; анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями; ввод информации и произведенных грузовых операциях в ЭВМ; проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.
3	Оператор по обработке перевозочных документов: ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов; работа на АРМ ТВК.

4	Сигналист: установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнаристами; наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализация, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы.
5	Составитель поездов: взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.
6	Оператор поста централизации: перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути; обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.
7	Оператор сортировочной горки: управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.
	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи; контроль правильности использования технического оборудования; ведение технической документации; ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ; подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.

Содержание отчета

1. Основные принципы управления железнодорожным транспортом.
2. Техничко – эксплуатационная характеристика станции.
3. Изучение рабочего места и должностных обязанностей работников, связанных с движением поездов (оператор СЦБ, оператор поста централизации, сигналист, составитель поездов, приемосдатчик груза и багажа, оператор сортировочной горки, оператор при ДСП)
4. Порядок введения технической документации ДУ-1, ДУ-2, ДУ-3, ДУ-4, ДУ-6, ДУ-8, ДУ-31, ДУ-60, ДУ-47, ДУ-58, ДУ-46.
5. Организация грузовой и коммерческой работы станции.
6. Порядок действий работников при нарушении нормальной работы устройств СЦБ и связи.
7. Охрана труда.
8. Индивидуальное задание.

Задание выдал:

Руководители практики от института: _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Задание получил:

Студент _____ группы _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(ФИО студента)

Обучающийся на ___ курсе по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) в объеме _____ часов в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации)

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК) через виды и качество выполнения работ

Код ПК	Основные показатели оценивания результата ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС «уметь», «иметь опыт»)	Оценка сформированности ПК*	
			«ДА» (в процентах)	«НЕТ»
ПК 1.1	Выполнение операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками;	Оператор по обработке перевозочных документов: работа на АРМ ТВК. Приемосдатчик груза и багажа в поездах: ввод информации о произведенных грузовых операциях в ЭВМ; Оператор при дежурном по железнодорожной станции: ввод информации о произведенных операциях в ЭВМ.		
ПК 1.2	Организация работы персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: подготовка поездной документации при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи.		
ПК 1.3	Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса;	Оператор при дежурном по железнодорожной станции: ведение технической документации.		
ПК 2.1	Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса	Оператор сортировочной горки: управление роспуском составов на сортировочных горках; перевод централизованных стрелок и управление сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов; регулирование скорости движения вагонов; контроль правильности работы горочных устройств; наблюдение		

		за соответствием маршрутов следования отцепов с данными сортировочного листка; передача информации о порядке роспуска состава.		
ПК 2.2	Обеспечение безопасности движения и решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов	<p>Оператор поста централизации: обеспечение безопасности движения в обслуживаемом маневровом районе.</p> <p>Составитель поездов: взаимодействие с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы; взаимодействие с дежурным по станции и манерным диспетчером (дежурным по сортировочной горке); применение звуковых и ручных сигналов, использование переносной радиосвязью; перевод нецентрализованных стрелок; обеспечение безопасности движения, сохранности подвижного состава и груза; закрепление и ограждение составов и вагонов тормозными башмаками и изъятие их из-под вагонов; участие в опробовании автоматических тормозов.</p> <p>Приемосдатчик груза и багажа в поездах: контроль правильности использования технического оборудования и требования охраны труда;</p> <p>Оператор при дежурном по железнодорожной станции: подготовка и контроль маршрутов следования поездов; выполнение регламента при ведении переговоров о движении поездов; передача информации ДНЦ.</p>		
ПК 2.3	Организация работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса;	<p>Оператор поста централизации: перевод централизованных стрелок с пульта поста централизации или пульта местного управления; контроль правильности приготовления маршрута; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободности пути;</p> <p>Сигналист: установка и снятие сигналов ограждения подвижного состава; закрепление стоящих на пути вагонов и составов тормозными башмаками; контроль исправности тормозных башмаков; подача звуковых и видимых сигналов при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы; проверка свободность пути; характеристика парка станции, обслуживаемого сигнальщиками; наличие негабаритных мест, путевое</p>		

		развитие, специализация, востребованность и профиль путей, стрелочные переводы.		
		Оператор при дежурном по железнодорожной станции: осуществление обмена сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц; прием, запрос и передача информационных сообщений о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов; ведение журнала движения поездов и локомотивов, книги записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнала диспетчерских распоряжений; контроль правильности использования технического оборудования;		
ПК 3.1	Организация работы персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.	Оператор по обработке перевозочных документов: ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов; составление отчетов; использование необходимой документации; оформление и проверка документов по приему; оформление документов на погрузку груза; оформление документов на выдачу грузов и багажа; оформление переадресовки; ведение учета погрузки по учетным карточкам; ведение расчета с клиентами за перевозку и оказанные услуги; ведение кассовой книги; составление отчетов; ведение приема, учета и хранение денежных сумм и бланков строгого учета; выполнение операций по страхованию грузов; начисление сборов, штрафов, оформление лицевых счетов; ведение книги приказов по переадресовке грузов; проверка документов на право получения грузов.		
ПК 3.2	Обеспечение осуществления процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организация рациональной переработки грузов.	Приемосдатчик груза и багажа в поездах: проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе; проверка подвижного состава перед началом грузовых операций; контроль состояния весовых приборов; ведение документации по учету простоя местных вагонов; проверка готовности П/С для погрузки-выгрузки.		
ПК 3.3	Применение в профессиональной деятельности основных положений, регулирующих взаимоотношения пользователей	Приемосдатчик груза и багажа в поездах: анализ мер, направленных на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;		

транспорта перевозчика.	и			
ИТОГО (средний процент оценки сформированности ПК):				

Универсальная шкала оценки профессиональных компетенций
(перевода дихотомической оценки в качественную оценку уровня подготовки)

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

Характеристика деятельности обучающегося в период производственной практики (по профилю специальности) через оценку сформированности общих компетенций (ОК)

Код ОК	Основные показатели оценивания результата ОК	Уровни оценки ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

- низкий уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- средний уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- высокий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(оценить уровень сформированности ПК и ОК)

За период производственной практики (по профилю специальности) студентом

_____ (Ф.И.О. студента)

была продемонстрирована сформированность ПК с оценкой _____ ;
уровень сформированности ОК _____

Рекомендации:

Обратить внимание: _____

Требует обратить внимание _____

Руководитель предприятия

_____ (подпись, Ф.И.О., должность)

М.П.

Руководитель практики от предприятия

_____ (подпись, Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
предприятия)

(подпись, печать)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

23.02.01. _____

Выполнил: студент(ка) гр _____

(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

ПП.01.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.02.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.03.01

(оценка, дата, подпись)

ПП.04.01

(оценка, дата, подпись)

20__ г.

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

ФИЛИАЛ

структурное подразделение

Форма КУ-94

Утверждена

распоряжением ОАО «РЖД»
от «__» _____ 2013 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник структурного
подразделения

подпись / расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о достигнутом уровне квалификации _____
фамилия, имя, отчество

Составлено «__» _____ 20__ г. в том, что _____
фамилия, инициалы

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

самостоятельно выполнил (а) обязанности _____
по профессии (должности)

по обслуживанию _____
наименование участка, установки, агрегата, аппарата

и достиг (ла) следующих производственных показателей: _____
правильность

и самостоятельность ведения технологического процесса, наименование работы, ее краткая характеристика,

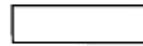
выполнение задания по установленным нормам времени, качественные показатели,

умения и навыки управления механизмами, соблюдение требований охраны труда

Качество выполненных работ и достигнутые производственные
показатели соответствуют _____ разряду (классу,
категории) по профессии (должности) _____

Руководитель работ

подпись / расшифровка подписи



наименование структурного подразделения

филиала ОАО «РЖД», другой организации

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

подпись / расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на квалификационную (пробную) работу, выполненную

фамилия, имя, отчество обучающегося

Составлено «__» _____ 20__ г. в том, что обучающийся (аяся)
_____, оканчивающий (ая)

фамилия, имя, отчество обучающегося

профессиональное обучение по программам _____
профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации

по профессии (должности) _____ выполнил (а)
квалификационную (пробную) работу _____
наименование работы и ее краткая характеристика

По нормам времени на работу отведено _____ часов; фактически
затрачено _____ часов.

Оценка за квалификационную (пробную) работу _____
по пятибалльной системе

Выполненная работа соответствует уровню квалификации
_____ разряда (класса, категории)
по профессии (должности) _____

Руководитель работ

подпись

расшифровка подписи