

Документ подписан посредством электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 20.09.2023 08:22:06
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459f1adadaa327e34f41e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Т.И.Дзюба

24.05.2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных
дорог (вагоны)

Направленность (профиль) / специализация: нет

Составитель(и): преподаватель Педченко Т.Г.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация
подвижного состава железных дорог (вагоны)

Протокол от 20.05.2022г. № 8

Старший методист Н.Н. Здриль

г. Свободный
2022 г.

Рабочая программа практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 №388

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **42 ЧАС**

Виды контроля на курсах:
Дифференцированный зачет
5 семестр

Самостоятельная работа	36
Консультации	6
Неделя	1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	1			
Неделя	1			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
ПП.02.01				
Самостоятельная работа	36	36	36	36
Консультации	6	6	6	6
Итого	42	42	42	42

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений вагонного депо. Соблюдение инструкции по правилам охраны труда. Работа в бригаде и основные функции бригадира. Организация рабочих мест в бригаде с учётом совмещения профессий. Ознакомление с работой дежурного по депо, нарядчиков. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: производственная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ПП.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
2.1.2	МДК 01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.1.3	МДК 02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.1.4	МДК 01.02 Эксплуатация подвижного состава (вагоны) и обеспечение безопасности движения
2.1.5	ОП. 08 Охрана труда
2.1.6	ОП.04 Электроника и микропроцессорная техника
2.1.7	ОП. 01 Инженерная графика
2.1.8	ЕН.02 Информатика
2.1.9	ЕН.01 Математика
2.1.10	ОП. 05 Материаловедение
2.1.11	УП. 01.02 Учебная практика (обработка металлов резанием)
2.1.12	УП. 01.04 Учебная практика (электромонтажная)
2.1.13	УП. 01.03 Учебная практика (электросварочная)
2.1.14	УП. 01.01 Слесарная
2.1.15	ОП. 03 Электротехника
	Практика проходит 5 семестре 3 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	МДК 04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
2.2.2	МДК 01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.2.3	МДК 02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.2.4	МДК 03.01 Разработка технологических процессов, технической и технологической документации
2.2.5	ОГСЭ. 08 Социальная психология
2.2.6	ОП.10 Транспортная безопасность
2.2.7	ЕН.03 Экология на железнодорожном транспорте

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности)	
ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	

<p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
<p>ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>
<p>Знать: алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определять этапы решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;</p>
<p>ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального и личностного развития</p>
<p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>
<p>ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>
<p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
<p>ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>
<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>
<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенностей личности</p>
<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) в ходе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься</p>
<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>Уметь: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>Знать: значимость новых технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь:</p>
<p>ПК 2.1: Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей</p>

<p>Знать: основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей;</p>
<p>Иметь практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей;</p>
<p>ПК 2.2: Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда</p>
<p>Знать: нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь: ставить производственные задачи коллективу исполнителей; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>
<p>Иметь практический опыт: планированием работы коллектива исполнителей; определением основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации</p>
<p>ПК 2.3: Контролировать и оценивать качество выполняемых работ</p>
<p>Знать: основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>Уметь: докладывать о ходе выполнения производственной задачи; проверять качество выполняемых работ; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>
<p>Иметь практический опыт: определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации</p>

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 02 обучающийся должен

3.1	Знать
-----	-------

	<p>основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; нормирование труда; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p>
3.2	Уметь
	<p>ставить производственные задачи коллективу исполнителей; докладывать о ходе выполнения производственной задачи; проверять качество выполняемых работ; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством</p>
3.3	Иметь практический опыт
	<p>планирования работы коллектива исполнителей; определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения организации</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗАНЯТИЙ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
Раздел 1. Самостоятельная работа					
<p>Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений вагонного депо. Соблюдение инструкции по правилам охраны труда. Работа в бригаде и основные функции бригадира. Организация рабочих мест в бригаде с учётом совмещения профессий. Ознакомление с работой дежурного по депо, нарядчиков. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности, оформление документации; соблюдение инструкции по правилам охраны труда и проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии при ремонте вагонов; соблюдение требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности при выполнении работ; инструктирование коллектива по материалам охраны труда на производственном участке; опыт работы с нормативно-справочной и технической литературой.</p>	5/3	36	<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Л1.1Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1Э2 Э3Э4 Э5</p>	
Раздел 2. Контроль					
Дифференцированный зачет	5/3		<p>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>Л1.1Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1Э2 Э3Э4 Э5</p>	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Стрекалина Р.П.	Экономика и организация вагонного хозяйства: Учеб. для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта	Москва: Маршрут, 2017
Л1.2	Зубович О.А., Липина О.Ю., Петухов И.В.	Организация работы и управление подразделением организации: Учеб. для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта	М: ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017
Л1.3	Синаторов С.В	Информационные технологии в профессиональной деятельности	[Электронный ресурс] :Учеб. пособие С.В.Синаторов.-М.: ИНФРА-М, 2021. - 277с.-Режим доступа: www/znaniium.com
Л1.4	Клепикова М.В	Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях	Учебник/М.В. Клепикова.- М.:ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2019.-448с.

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Грибов В. Д., Веснин В. Р.	Теория менеджмента: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, Режим доступа: www/znaniium.com
Л2.2	Мокий М.С.	Экономика организации: учебник и практикум для СПО	Б. м.: Юрайт Москва, 2019, https://biblio-online.ru
Л2.3	Плотникова Н.Г.	Информатика и ИКТ	[Электронный ресурс]: учеб. пособие /Н.Г.Плотникова,- М: „РИОР” ,2021-132с.-Режим доступа: www/znaniium.com
Л2.4	Клепикова.М.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности на железнодорожном транспорте и в других отраслях	[Электронный ресурс]: учебник /М.В.Клепикова - М.: ФГБУ ДПО „УМЦ ЖДТ”,2019- Режим доступа: http://umczt.ru ..УМЦ ЖДТ”

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

Л 3.1	Р.П. Стрекалина	Экономика отрасли: методические указания и контрольные задания	Москва, ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2013 Режим доступа: http://umczt.ru ..УМЦ ЖДТ”
-------	-----------------	--	--

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

Э1	«О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»		www.consultant.ru/document/cons_dok_LAW_40443
Э2	Официальные сайты РЖД		www.rzd.ru
Э3	Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года		http://www.rg.ru/informacia-dok.html
Э4	Система федеральных образовательных порталов		http://www.ict.edu.ru
Э5	Система Консультант плюс		http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
6.3.1 Перечень программного обеспечения
Microsoft Windows Professional 10, лиц. 69690162
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики обеспечивается сторонней организацией – объектом практики в соответствии с заключенным договором. Для подготовки отчета по производственной практике и сдаче дифференцированного зачета по результатам прохождения практики используются библиотеки и читальные залы образовательной организации:

Аудитория	Назначение	Оснащение
АМИЖТ (СПО) Аудитория 207 (1)	Кабинет управления качеством и персоналом	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Мультимедийный проектор, компьютер, принтер, экран. Стенды. Раздаточный дидактический материал, мини-плакаты. Презентации. Фильмы. Конспект лекций Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows Professional 10, лиц. 69690162 Free Conference Call (свободная лицензия) Zoom (свободная лицензия)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятиями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет наглядные материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики руководителями практики от предприятия и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается предприятием.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета оформляется на листах стандартного формата (297×210), заполненных с одной стороны, размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт Times New Roman 14, обычный; выравнивание по ширине; абзацный отступ 15 мм; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов. Первым листом текста является титульный лист (номер не ставится), вторым – содержание с указанием номеров страниц частей работы. Страницы нумеруются арабскими цифрами, которые располагаются в центре страницы.

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1).

Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ы, Ь).

Каждый раздел необходимо оформлять с новой страницы, перед текстом с абзацного отступа пишется название раздела, затем первого подраздела обычным шрифтом. Эти названия не подчеркиваются, полужирный шрифт и курсив не используются. Размещение подразделов следует друг за другом.

Таблицы, рисунки приводятся по тексту, после первого упоминания о них, таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и располагаются с абзаца (слева), затем в одну строку после слова «Таблица» и знака «-» пишется ее заголовок. Размер текста таблицы – 12 кегль.

Допускается перенос таблицы на следующую страницу, но при этом ее «шапка» без текста при переносе не должна оставаться на предыдущей странице. На новой странице над продолжающейся таблицей пишется нумерационный заголовок «Продолжение таблицы 3.1», если она не закончена, или «Окончание таблицы 3.1», если закончена, с выравниванием по левому краю. Название таблицы не повторяется, но повторяется шапка таблицы (заголовки и подзаголовки столбцов).

Схемы, графики также нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела и обозначаются термином «Рисунок», являющимся первым словом в подрисуночной подписи, которая приводится ниже иллюстрации шрифтом на 2 пт меньше основного.

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 44]). Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц. Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, далее размещается все остальные источники в алфавитном порядке.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту 3 курса специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)

Срок прохождения практики:

с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г
на предприятии _____

Задание на практику

- 1 Вести и оформлять дневник
2. Изучить вопросы, подлежащие разработке:
 - 1 Планирование работы и организация деятельности предприятия
 - 1.1 Характеристика производственной структуры предприятия _____
 - 1.2 Бригадная форма организации труда
 - 1.3 Обязанности бригадира (мастера)
 - 1.4 Правила охраны труда при техническом обслуживании и текущем ремонте вагонов
 - 1.5 Организация и планирование эксплуатационной работы _____
 - 1.6 Сущность оперативной деятельности и должностных обязанностей слесаря подвижного состава (дежурного по депо, нарядчика)
- 2 Индивидуальное задание (тема указана в дневнике)
- 3 Составить и оформить отчет по практике

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ / _____ /

М.П.

Руководитель практики от предприятия:

_____ / _____ /

М.П.

Студент _____ / _____ /

**Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики
ПП02.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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

Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при сдаче дифференцированного зачета

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 объеме, 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 учебнопрограммного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей 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 программногo материала.	Отлично

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

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

1. Производственная структура вагонного депо. Требования к размещению производственных участков и отделений. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
2. Приведите краткую характеристику основных производственных участков вагонного депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
3. Расскажите способы и методы ремонта вагонов, применяемые в депо. Обоснуйте эффективность и целесообразность поточного метода. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
4. Техническая подготовка производства. Основы разработки технологических процессов. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
5. Осуществите мониторинг нововведений в вагонном хозяйстве и проанализируйте механизм их реального внедрения в производство. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

6. Организация технического контроля в вагонных депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
7. Приведите методику расчета контингента работников депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
8. Коллективные формы организации труда. Бригадный подряд. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
9. Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Стимулирование труда работников. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
10. Проведите анализ уровня производительности труда по отдельным категориям работников и направления ее повышения. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
11. Проанализируйте виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты) и обоснуйте ее влияние на результативность предприятия. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
12. Организация материально-технического снабжения депо. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
13. Перечислите способы изучения затрат рабочего времени. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
14. Планирование эксплуатационных расходов вагонного депо и расчет себестоимости. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)
15. План по труду и планирование его показателей. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

Вопросы к дифференцированному зачёту	Планируемые результаты освоения (ПК, ОК)
Требования к размещению производственных участков и отделений	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Организации работ ремонтных участков и отделений и их взаимодействие в технологическом процессе	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Способы и методы ремонта вагонов, применяемые в депо. Эффективность и целесообразность поточного метода	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Техническая и технологическая подготовка производства и основы разработки технологических процессов	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Методика расчета контингента работников депо	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Методика расчета оборудования и производственных площадей участков и отделений.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Стимулирование труда работников.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты), ее влияние на результативность деятельности предприятия.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Перечислите способы изучения затрат рабочего времени.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Планирование эксплуатационных расходов вагонного депо и расчет себестоимости ремонта вагона и его узлов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
План по труду и планирование его показателей	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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 не-существенные 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.

	демонстрация деловой игры: проведение утренних планерок, дней качества.	производственных участков; участие в оформлении технической документации.		
--	---	---	--	--

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики через оценку сформированности общих компетенций

Наименование компетенций	Показатели результата	Уровень сформированности ОК		
		низкий	средний	высокий
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии			
ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.			
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности 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.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК 5 Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.			
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.			
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу команды, подчиненных, результат выполнения заданий.			
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.			
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в профессиональной области.			

Показатели оценки

Низкий уровень – выполняет показатели редко или никогда

Средний уровень - выполняет показатели достаточно часто

Высокий уровень – выполняет показатели всегда в любых ситуациях

Заключение

Общая оценка выполнения работ _____

Была продемонстрирована сформированность ПК _____

сформированы/не сформированы
уровень сформированности ОК _____

низкий/средний/высокий
Рекомендации _____

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись руководителя практики от образовательной организации _____

должность,

Ф.И.О.

Подпись ответственного лица предприятия (базы практики) _____

должность,

Ф.И.О.

Дана студенту (ке)

_____ (Ф.И.О. полностью)
в том, что он (она) прошел (прошла) _____ практику
(наименование практики)

В _____
(наименование организации)

с _____ ПО _____
в должности _____

В период прохождения практики студент (ка) _____ выполнял (а)
следующие должностные обязанности: _____

Программа практики выполнена _____ (в полном объеме, частично).
уровень теоретической подготовки _____

качество выполненных работ _____

проявил (а) личностные качества _____

проявил (а) профессиональные качества _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от предприятия

_____ должность

_____ подпись

_____ ФИО

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Все общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой
производственной практики, _____.

освоены/ не освоены

Оценка _____

Руководитель практики от
образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.