


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 20.09.2023 08:22:06
Уникальный программный ключ: "Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

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

10.06.2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

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

направленность (профиль) специализация: технический

Составитель(и): преподаватель, Липина О.Ю.

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - специальности Техническая эксплуатация подвижного
состава железных дорог

Протокол от 10.06.2020г. № 7

Старший методист  _____ Н.Н. Здриль

г. Свободный
2020 г.

Программа практики ПП.03.01 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 ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость	36	
Число часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестре:
Самостоятельная работа	36	Дифференцированный зачёт 4
Консультации	-	
Неделя	1	

Распределение часов

Семестр (<Курс><Семестр на курсе>)	7(4.1)		Итого	
	1			
Неделя	1			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
ПП.03.01				
Самостоятельная работа	36	36	36	36
Консультации	-	-	-	-
Контактная работа	-	-	-	-
Итого	36	36	36	36

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

в программу практики ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных
дорог (вагоны)

на основании

п. 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог
полное наименование кафедры (ПЦК)

«18» февраля 2021 г., протокол № 5,

на 2020 год набора внесены изменения:

Наименование раздела	Новая редакция
Титульный лист	Заменить «Программа практики» на «Рабочая программа практики»
Приложение 1	Заменить «Оценочные материалы при формировании программы практики» на «Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики»

Председатель ПЦК



Липина О.Ю.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	
1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Производственная (по профилю специальности) Наблюдение и оценка организации различных циклов производственного процесса работы вагонного депо. Участие в разработке технологических процессов ремонта отдельных деталей и узлов вагонов. Ознакомление с организацией работы технического отдела вагонного депо. Заполнение и оформление различной технологической документации. Контроль за правильностью выполнения технологических инструкций. Соблюдение норм и правил охраны труда
ВИД ПРАКТИКИ	
	Вид практики: производственная
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код практики:	ПП.03.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	МДК.01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.1.2	ОП.05 Материаловедение
2.1.3	УП.01.02 Учебная практика (обработка металлов резанием)
2.1.4	УП.01.04 Учебная практика (электромонтажная)
2.1.5	УП.01.03 Учебная практика (электросварочная)
2.1.6	ОП.06 Метрология, стандартизация и сертификация
2.1.7	ОП.07 Железные дороги
2.1.8	ОП.08 Охрана труда
2.1.9	УП.01.01 Учебная практика (слесарная)
2.1.10	МДК.01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.1.11	МДК.01.02 Эксплуатация подвижного состава (вагоны) и обеспечение безопасности движения поездов
2.1.12	МДК02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.1.13	МДК.03.01 Разработка технологических процессов, технической и технологической документации (вагоны)
	Практика проходит на 4 курсе в 7 семестре
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
2.2.1	МДК.01.01 Конструкция, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава (вагоны)
2.2.2	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.4	МДК02.01 Организация работы и управление подразделением организации
2.2.5	МДК.03.01 Разработка технологических процессов, технической и технологической документации (вагоны)
2.2.6	МДК.04.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.7	ПДП Производственная практика (преддипломная)
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 01: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
Знать: сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости 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: номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них
Знать: алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь: Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определять этапы решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) траектории профессионального и личностного развития
ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Знать: содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального и личностного развития
Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
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
ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,
Знать: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Уметь: описывать значимость своей профессии; Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности
ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
Знать: психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности.
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) в ходе профессиональной деятельности
ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации подготовленности
Знать: содержания актуальной нормативно-правовой документации; возможных траекторий профессионального развития и самообразования

Уметь: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Знать: значимости новых технологий в профессиональной деятельности
Уметь: описывать содержание новых технологий в профессиональной деятельности
ПК 3.1: Оформлять техническую и технологическую документацию
Практический опыт: оформления технической и технологической документации
Умения: выбирать необходимую техническую и технологическую документацию
Знания: технической и технологической документации, применяемой при ремонте, обслуживании и эксплуатации железнодорожного подвижного состава;

ПК 3.2: Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов
Практический опыт: разработки технологических процессов на ремонт деталей, узлов
Умения: выбирать необходимую техническую и технологическую документацию
Знания: типовых технологических процессов на ремонт деталей и узлов железнодорожного подвижного состава
В результате прохождения практики обучающийся должен
3.1 Знать: техническую и технологическую документацию, применяемую при ремонте, обслуживании и эксплуатации подвижного состава; типовые технологические процессы на ремонт деталей и узлов подвижного состава
3.2 Уметь: выбирать необходимую техническую и технологическую документацию;
3.3 Иметь практический опыт: оформления технической и технологической документации; разработки технологических процессов на ремонт деталей, узлов;

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Самостоятельная работа					
1.1	Наблюдение и оценка организации различных циклов производственного процесса работы вагонного депо.	7/4	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2.	
1.2	Участие в разработке технологических процессов ремонта отдельных деталей и узлов вагонов. Ознакомление с организацией работы технического отдела вагонного депо.	7/4	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2.	
1.3	Заполнение и оформление различной технологической документации. Контроль за правильностью выполнения технологических инструкций. Соблюдение норм и правил охраны труда	7/4	12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2.	

	Раздел 2. Контроль				
2.1	Дифференцированный зачёт	7/4		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 3.1 ПК 3.2	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2.
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,	Заглавие	Издательство, год		
Л1.1	Н.Ю.Кошелева, Е.В.Княжеченко, И.Н.Моисеенко, А.С.Шишлова.	Разработка технологических процессов ремонта в условиях вагонного комплекса: учебник	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. https://umczdt.ru/read/225482/?page=1		
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения практики					
Л2.1	Кобаская, И. А.	Технология ремонта подвижного состава	М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016. - 288 с.		
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л3.1	Воронова, Н. И.	Техническая эксплуатация пассажирских вагонов	М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2016. - 211 с.		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения практики					
Э1	Электронно-библиотечная система: «Университетская библиотека ONLINE		http://www.biblioclub.ru/		
Э2	ФГБУ ДПО "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте"		https://umczdt.ru/		
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					
Free Conference Call (свободная лицензия)					
LibreOffice - офисный пакет Свободно распространяемое ПО					
6.3.2 Перечень информационных справочных систем					
Электронная образовательная среда ДВГУПС http://do.dvgups.ru/					
ЭБС Университетская библиотека ONLINE http://biblioclub.ru/					
Научно-техническая библиотека ДВГУПС http://ntb.festu.khv.ru/					
«Издательство Лань» https://e.lanbook.com/					
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) Аудитория135 (2)	Кабинет конструкции подвижного состава	Мультимедийный проектор, экран, переносной ноутбук. Макеты: грузовых вагонов, колесных пар, грузовых и пассажирских тележек, автосцепных устройств, контейнеров. Дефектоскопы. Ось РУ1Ш для НК и обмеров. Буксовые узлы, детали буксовых узлов. Текстропно-карданный привод (редуктор, карданный вал, ремень и т.д.). Детали: расцепного механизма, автосцепного механизма, вентиляции, отопления, водоснабжения, упряжного устройства (хомут, клин, стяжные болты), рессорного подвешивания, скользуны, поводок. Автосцепка СА-3 для НК и обмеров. Образцы с эксплуатационными повреждениями на поверхности катания колеса. Гидравлические гасители колебаний. Ударно-центрирующий прибор. Замки, предохранители, подъёмники с неисправностями. Набор поршней с кольцами, пальцами, шатунами, вкладышами. Клиновой запор продольного борта универсальной платформы. Поглощающие аппараты грузовых и пассажирских вагонов. Стенды: для демонтажа и монтажа буксового узла, рессорного подвешивания тележек модели 18-100, буксового рессорного подвешивания тележки КВЗ-ЦНИИ, гидравлического гасителя колебаний, автосцепки СА-3. Измерительный инструмент. Презентации. Видеofilьмы. Стенды. Лицензионное программное обеспечение: LibreOffice - офисный пакет Свободно распространяемое ПО FreeConferenceCall (свободная лицензия)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта.

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.

На протяжении всего периода практики в структурном подразделении студенты должны в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике руководителю от образовательной организации. Отчёт утверждается и заверяется руководителем практики от организации.

Структура отчета и порядок его составления

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и является документом, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Обеспечивая защиту информации, студентам не следует приводить в отчете сведения, относящиеся к разделу коммерческой тайны предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Список использованных источников
- Приложения

Содержание отчёта (приложение 2) должно отражать основные задачи производственной практики.

Текст отчёта по производственной практике (далее – отчёт) должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (210x297мм) с одной стороны листа с применением печатающих или графических устройств вывода ЭВМ – через 1,5 интервала, высота букв и цифр не менее 1,8 мм, цвет – черный. Рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman – 12-14. При печати текстового материала следует использовать выравнивание по ширине. Объем отчёта должен составлять 25-30 страниц.

Размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Отступ в начале абзаца равен пяти знакам (7,5мм) и устанавливается одинаковым по всему тексту документа.

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения всех форматов. На титульном листе, листе задания номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляют в правой нижней части листа без точек и чёрточек.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте отчёта, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или закрасивание белой краской. Повреждение листов отчёта и помарки не допускаются. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

Текст отчёта разделяют на разделы, подразделы, пункты. Каждый раздел ПЗ рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах отчёта, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, этот пункт также нумеруется.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, пунктов. Заголовки следует выполнять с абзацного отступа, с заглавной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному междустрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному междустрочному расстоянию.

Оформление таблиц. Если отчёт содержит таблицы, то на все таблицы должны быть ссылки в тексте отчёта. Таблицу следует располагать в отчёте непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице).

Таблица имеет нумерационный заголовок и тематический заголовок, определяющий ее тему и содержание (без знака препинания в конце). Таблицы должны нумероваться в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой, например: «Таблица 1.2».

Оформление иллюстративного материала. Текст отчёта может содержать иллюстрации. В тексте ПЗ все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) именуются рисунками. Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела); «Рисунок В.3» (третий рисунок приложения В).

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчёта. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

Во введении необходимо указать место прохождения практики (наименование предприятия, производственное подразделение), указать значимость производственной практики, её цели и задачи. Обосновать необходимость её прохождения, кратко прокомментировать обозначенные в содержании разделы.

В основной части, которая может состоять из нескольких разделов, в которых кратко раскрывается содержание производственной практики.

Индивидуальное задание разрабатывается в соответствии с заданием на практику..

Заключение представляет собой краткое последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в ходе практики результатов. Число выводов не должно быть большим, обычно оно определяется количеством поставленных задач. Заключение предполагает наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо указать, в чём заключался главный смысл работы, достигнуты ли цели, решены ли поставленные задачи.

В качестве приложения, к отчету обучающимся рекомендуется оформлять графические, аудио-, фото- и видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Наличие документов о прохождении практики (дневник, отчёт, аттестационный лист) является основанием для допуска студента к дифференцированному зачету.

Дифференцированный зачёт проводится в форме собеседования. При оценке учитываются практический опыт студента;

своевременный, содержание, полнота и правильность оформления дневника и отчета по практике;

отзывы руководителей практики от организации по сформированности профессиональных и общих компетенций.

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.

Бланк задания на производственную практику (рекомендуемый)

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(по профилю специальности)**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

студенту _____ 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

2 Индивидуальное задание (тема указана в дневнике)

3) Составить и оформить отчет по практике

Руководитель практики от образовательной организации:

_____/_____
М.П. подпись

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____
М.П. подпись

Студент _____/_____

**Оценочные материалы при формировании программы практики
ПП 03.01 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 3.1, ПК 3.2.

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 3.1, ПК 3.2. 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 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 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 (примерный) вопросов при защите отчета по производственной практике (по профилю специальности)

1 Охарактеризуйте обязанности слесаря по ремонту подвижного состава (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2.)

Ответ: Слесарь по ремонту подвижного состава выполняет следующие должностные обязанности:

- 1. Ремонт и изготовление деталей по 11 – 12 квалитетам.*
- 2. Разборка вспомогательных частей ремонтируемого объекта подвижного состава в условиях тугий и скользящей посадок деталей.*
- 3. Монтаж и демонтаж отдельных приборов пневматической системы.*
- 4. Соединение узлов с соблюдением размеров и их взаиморасположения при подвижной посадке со шплинтовым креплением.*
- 5. Проверка действия пневматического оборудования под давлением сжатого воздуха.*
- 6. Регулировка и испытание отдельных механизмов.*

2 Назовите классификацию металлорежущих станков по степени специализации, применяемые для ремонта деталей подвижного состава. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2.)

Ответ: классификацию металлорежущих станков по степени специализации следующая:

Универсальные станки предназначены для обработки и изготовления широкой номенклатуры деталей малыми партиями. Для этих станков характерен широкий диапазон регулирования скоростей и подач. Используются в единичном и серийном производстве. Также используют при ремонтных работах.

Специализированные станки используют для обработки и изготовления больших партий деталей одного наименования, но разных размеров. Используются в среднем и крупносерийном производстве

Специальные станки используют для обработки и изготовления одной детали или детали одного типоразмера. Используются в крупносерийном и массовом производстве

3 Назовите технологические методы повышения сопротивляемости усталости. (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК7 ОК 8 ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2.)

Ответ: Одним из наиболее распространенных методов повышения сопротивления усталости является получение на поверхности детали упрочненного слоя (наклепа), создаваемого путем местного пластического деформирования материала. Для деталей цилиндрической формы (оси) обычно применяют накатку ответственных поверхностей стальными роликами. Детали сложной формы (пружины, листы рессор и др.) обрабатывают стальной дробью в дробеметных камерах. Параметры режимов обработки (геометрия ролика, сила прижатия его к детали, скорость вращения детали, скорость перемещения ролика, размеры дроби, ее скорость к моменту удара) обычно определяют опытным путем.

- 1. Чем должен владеть квалифицированный слесарь.*
- 2. Что является основной базой для слесаря.*
- 3. Что понимается под операцией.*
- 4. Как подразделяется слесарные работы по операциям.*
- 5. Пояснить что входит в монтажные и демонтажные операции.*
- 6. Что называют рабочим место слесаря.*
- 7. Как организовывается рабочее место слесаря.*

8. Для выполнения каких работ применяется ручной инструмент.
9. Назовите разновидности ключей, которые применяются при ремонте подвижного состава.
10. Какие виды напильников вы знаете (охарактеризуйте их).
11. Как влияет на проведения ремонтных работ на вагоне применение механизированного инструмента.
12. Какие виды кранов вы знаете и где они применяются.
13. Классификация металлорежущих станков.
14. Для чего предназначены универсальные специализированные специальные станки.
15. Поясните работу шлифовальных и фрезерных групп станков. (модели, инструмент).
16. Сколько всего групп станков и какие.
17. Поясните какие предъявляются требования при подъеме и отпуске вагонов.
18. Поясните какие предъявляются требования при использовании на ремонтных позициях цеха к ручному и механизированному инструменту.
19. Поясните какие предъявляются требования при ремонте тормозного оборудования.
20. Поясните какие предъявляются требования при выкатке и подкатке тележек вагонов.
21. Перечислите причины неисправности в процессе эксплуатации вагона.
22. Что такое изнашивание.
23. Поясните график интенсивности и скорости изнашивания детали.
24. Какие бывают механизмы изнашивания.
25. Как протекает усталостное разрушение детали.
26. Какие существуют технологические методы повышения сопротивляемости усталости.
27. Что рекомендуется применять для повышения сопротивления усталости сварных конструкций.
28. Что такое обработка роликами.
29. Что называют точностью детали при ее обработке.
30. Какие вы знаете отклонения форм расположения поверхности.
31. Что такое шероховатость поверхности.
32. Что такое класс точности деталей.
33. Дайте определения понятию допуска на деталь.
34. Какие бывают резцы для различных видов обработки.
35. Что такое резьба.
36. Классификация резьб.
37. Какие профили резьбы вы знаете.
38. Каким диаметром сверла нужно просверлить в детали отверстие чтобы нарезать резьбу М12×1,5
39. Поясните каким мерительным инструмента проверяется правильность нарезки резьбы.
40. Какое отличие между универсальным и специализированным вагоном.
41. Особенности конструкция универсального полувагона, платформы, цистерны.
42. Поясните с чего состоит колесная пара.
43. Какие применяются типы колесных пар.
44. Перечислите стандартные типы осей.
45. С чего состоит профиль поверхности катания колес.
46. Где и какие клейма, и знаки маркировки наносятся на колесной паре после капитального ремонта.
47. Поясните, где находится правая сторона колесной пары.
48. Где и какие клейма, и знаки маркировки наносятся на колесной паре при опробывании ступицы колеса на сдвиг.
49. В какой последовательности осуществляется демонтаж буксового узла с колесной пары при проведении капитального ремонта вагона.
50. Какие виды смазки вы знаете которые применяются при ремонте колесной пары и буксового узла и для чего применяются.

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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности
23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)
 прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю
ПМ 03 Участие в конструкторско-технологической деятельности (вагоны)
 в объеме 36 часов с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г
 на предприятии _____

Виды и качество выполнения работ

Наименование и коды профессиональных компетенций	Показатели результата	Виды выполняемых работ	Оценка	
			да	нет
ПК3.1 Оформлять техническую и технологическую документацию	<ul style="list-style-type: none"> - определение типа конструкции подвижного состава, принцип действия и технические характеристики оборудования подвижного состава; - точность определения основных элементов конструкции подвижного состава; - точное соблюдение требований инструкций, положений, правил при эксплуатации подвижного состава; -точность и грамотность оформления технической документации 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по сбору информации о состоянии подвижного состава; - измерение основных размеров деталей подвижного состава; - осмотр и обмер узлов и деталей подвижного состава; -выполнение ремонта и испытания узлов и деталей пневматической и механической части тормоза; -выполнение ремонта и испытания узлов и деталей вагона; -определение степени ремонтно-пригодности узлов и деталей подвижного состава; -маркировка узлов и деталей подвижного состава; -составление акта об обнаруженных неисправностях 		
ПК3.2 Разрабатывать технологические процессы на ремонт отдельных деталей и узлов подвижного состава железных дорог в соответствии с нормативной документацией	<ul style="list-style-type: none"> - обнаружение неисправностей, регулирование и испытание оборудования подвижного состава; -точное выполнение проверки технического обслуживания и ремонта деталей, узлов, агрегатов, систем подвижного состава; - грамотное владение средствами контроля технического обслуживания и ремонта подвижного состава; - точное выполнение правил заполнения технической и технологической документации, применяемой при ремонте, обслуживании и эксплуатации подвижного состава; - полное применение типовых технологических процессов на ремонт деталей и узлов подвижного состава; - правильное оформление технической и технологической документации; - разработки технологических процессов на ремонт деталей, узлов. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий по сбору информации о состоянии подвижного состава; - измерение основных размеров деталей подвижного состава; - осмотр и обмер узлов и деталей подвижного состава; -выполнение ремонта и испытания узлов и деталей подвижного состава; -определение степени ремонтнопригодности узлов и деталей подвижного состава; -маркировка узлов и деталей подвижного состава; -составление акта об обнаруженных неисправностях -выполнение требований норм технологического процесса при ремонте узлов и деталей вагона 		

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) подтвердил освоение более 85% профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) подтвердил освоение не менее 70% профессиональных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) подтвердил освоение не менее 55% профессиональных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) подтвердил освоение менее 55% профессиональных компетенций.

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
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>Знания: сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>			
<p>ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации</p>			
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определять этапы решения задачи; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>			
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личного развития.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального и личного развития</p> <p>Знания: содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального и личного развития</p>			

<p>ОК 5 Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>			
<p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>			
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых) в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности</p>			
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умения: определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержания актуальной нормативно-правовой документации; возможных траекторий профессионального развития и самообразования</p>			
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: описывать содержание новых технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Знания: значимости новых технологий в профессиональной деятельности</p>			

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.

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

_____ М.П. подпись _____ ФИО _____
должность

Заключение
руководителя практики от образовательной организации
по итогам производственной практики (по профилю специальности) студента

фамилия, имя, отчество

обучающийся на ____ курсе по специальности
 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (электроподвижной состав)
 прошёл производственную (по профилю специальности) практику
 с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г в организации _____

Критерии оценки результатов практики	Варианты критериев оценки производственной практики (по профилю специальности) (далее – производственная практика)
Выполнение сроков прохождения производственной практики	- производственная практика пройдена в установленные сроки в полном объёме - производственная практика не пройдена в установленные сроки в полном объёме без уважительной причины
Соответствие содержания отчёта по производственной практике (далее – отчёта) заданию	- содержание отчёта соответствует заданию - содержание индивидуальной части отчёта не соответствует заданию - содержание отчёта не соответствует заданию
Полнота и качество выполнения отчёта	- отчёт выполнен в полном объёме без ошибок - отчёт выполнен в полном объёме с единичными (не более трех) не принципиальными ошибками - отчёт выполнен в полном объёме с не принципиальными ошибками (четыре – шесть ошибок) - отчёт выполнен аккуратно и грамотно - отчёт выполнен недостаточно аккуратно и грамотно - отчёт выполнен не аккуратно и (или) безграмотно
Соблюдение стандартов оформления отчёта	- соблюдены стандарты оформления - имеются единичные отступления от стандартов оформления - имеются множественные отступления от стандартов оформления
Степень проработанности теоретических глав отчёта	- высокая степень ориентированности в материале - хорошая степень ориентированности в материале - удовлетворительная степень ориентированности в материале - ответы на вопросы не даны или даны не верно, низкая степень или полное отсутствие ориентированности в материале
Полнота и качество оформления дневника по производственной практике и аттестационного листа	- дневник по производственной практике и аттестационный лист оформлены в соответствии с установленными требованиями - в аттестационном листе подтверждается сформированность ПК и ОК на соответствующем уровне - дневник по производственной практике не оформлен или оформлен с множественными отступлениями от установленных требований. - аттестационный лист не оформлен

Студент к дифференцированному зачёту допущен, не допущен (нужное подчеркнуть)

Дифференцированный зачёт сдан с оценкой _____

« ____ » _____ 20__ г

Руководитель практики от образовательной организации _____

подпись

Ф.И.О.