

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС



**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для специальности

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных,
дорожных машин и оборудования (по отраслям)

Базовая подготовка

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППСЗ) по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.04.2014г. N 386;

Фонд оценочных средств разработал преподаватель: Лысенков Сергей Владимирович.
Содержание фонда оценочных средств (материалов) рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета филиала.

Протокол № 1 от «30» 08 2017г.

Председатель – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе _____ С.И. Лысков



ЛИСТ

согласования фонда оценочных средств программы производственной практики (преддипломная), разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.04.2014г. N386.

СОГЛАСОВАНО

Организация-партнер:

Путевая машинная станция № 97 структурное подразделение Московской дирекции по ремонту пути - структурное подразделение – центральной дирекции по ремонту пути – филиала ОАО «РЖД»

(наименование)

Главный инженер

(должность)

А.Л. Крюков

(Ф.И.О.)

2017 г.

Специальность:

23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

(Шифр и наименование)

Программа подготовки:

Базовая

(базовая, углубленная)

Производственная практика (преддипломная):

ПДП

(Шифр и наименование)

Форма обучения:

Очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебный год:

2017-2018

РЕКОМЕНДОВАНО на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальности 23.02.04

протокол № 1 от "28" августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

П.М. Анищенков

Исполнители:

Заместитель директора по

Учебно-производственной работе

С.В. Лысенков

ОДОБРЕНО на заседании методического совета филиала

протокол № ___ от "___" _____ 20__ г.

Председатель Методического совета филиала – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе

С.И. Лысков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	5
2. Программа практики.....	7
3. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.....	14
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике.....	14
5. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики (преддипломной)).....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.....	15
7. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	16
8. Общие требования к обеспечению производственной (преддипломной) практики.....	16
9. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) (вида профессиональной деятельности).....	17
10. Методические рекомендации по составлению отчета.....	18
11. Оформление результатов производственной практики (преддипломной).....	19
12. Оформление отчёта по производственной практике (преддипломной).....	22
13. Подведение итогов производственной практики (преддипломной).....	24
14. Образец задания на производственную практику (преддипломную).....	25
15. Образец дневника.....	26
16. Аттестационный лист.....	29
17. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной).....	31
18. Оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной).....	33

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы по производственной практике (преддипломной) является частью фонда оценочных средств специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям). В результате аттестации по производственной практике (преддипломной) осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

ВПД	Требования к умениям
Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог	<p>организация безопасного движения транспорта при производстве работ; организация правильного выполнения работ по текущему содержанию и ремонту дорог и искусственных сооружений с использованием машин и механизмов в соответствии с требованиями технологических процессов; обеспечение безопасности работ при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов; выбор и использование мерительных инструментов, технических средств, средств малой механизации для выполнения работ при текущем содержании и ремонте пути; выполнение основных видов работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов в соответствии с требованиями технологических процессов; определение технического состояния систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины</p>
Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ	<p>демонстрация умения выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов; демонстрация точности и скорости определения качества выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; демонстрация навыков определения технического состояния систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; демонстрация навыков оформления документации по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.</p>
Организация работы первичных трудовых коллективов	<p>точность и скорость чтения эксплуатационной документации; расстановка исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин; качество рекомендаций по повышению технологичности ремонта узлов и деталей для экономии материальных и энергетических ресурсов; выбор технологического оборудования и технологической оснастки (приспособлений, режущего, мерительного и вспомогательного инструмента) для внедрения в производство ресурсо- и энергосберегающих технологий; грамотный выбор способов ремонта и обработки поверхностей; составление и расчет технолого-нормировочной карты на ремонтные работы по нормативам; точность и грамотность оформления технологической документации (в том числе должностных инструкций)</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии рабочего Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов	<p>демонстрация умения выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов, выполнение слесарных работ. демонстрация точности и скорости определения качества выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ. демонстрация навыков определения технического состояния систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ. демонстрация навыков оформления документации по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ.</p>

Наименование результата освоения практики

1.1. Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог.

ПК 1.1. Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.

ПК 1.2. Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов

ПК 1.3. Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог

1.2. Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ.

ПК 2.1. Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.

ПК 2.2. Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 2.3. Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

1.3. Организация работы первичных трудовых коллективов.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.

ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.

ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

1.4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии рабочего Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов

ПК 4.1. Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.

ПК 4.2. Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования..

ПК 4.3. Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

ПК 4.4. Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной).

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

- Эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин;
- Техническом обслуживании и ремонте подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин;
- Организации работ первичных трудовых коллективов;
- Выполнении работ по одной или нескольким профессиям рабочих.

2.2. Цели производственной практики

Целями производственной практики (преддипломной практики) являются подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

2.3. Задачи производственной практики

Преддипломная практика направлена на:

- Углубление первоначального практического опыта студента;
- Закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучаемого в сфере изучаемой профессии;
- Развитие общих и профессиональных компетенций;
- Проверку готовности обучаемого к самостоятельной трудовой деятельности;
- Подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

2.4. Место производственной практики в структуре опоп спО

Практическое обучение в Рославльском ж.д. техникуме - филиале ПГУПС является составной частью основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) по специальностям, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практическое обучение включает производственную практику (преддипломную). Программа практики обучающихся являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Предлагаемая программа производственной практики (преддипломной) является частью ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Сроки и продолжительность проведения производственной практики (преддипломной) определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) – 144 часа(4 недели).

Производственная практика (преддипломная) необходима для завершения освоения вида профессиональной деятельности и для проверки готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, приобретения практического опыта по каждому из видов

профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) Производственная практика по профилю специальности проводится в соответствии с модулями ПМ.01 – ПМ.04 и входящих в них МДК:

- МДК 01.01. Техническая эксплуатация дорог и дорожных сооружений;
- МДК 01.02. Организация планово-предупредительных работ по текущему содержанию и ремонту дорог и дорожных сооружений с использованием машинных комплексов;
- МДК 02.01. Организация технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в различных условиях эксплуатации;
- МДК 02.02. Диагностическое и технологическое оборудование по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
- МДК 03.01. Организация работы и управление подразделением организации;
- МДК 04.01. Организация и выполнение работ по профессии Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов.

2.5. Формы проведения производственной практики (преддипломной)

Обучающиеся проходят производственную практику (преддипломную) на предприятиях выполняя программу практики, соблюдая действующие в организациях правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся при прохождении производственной практики (преддипломной) осуществляют самостоятельную практическую деятельность и подготовку к выполнению квалификационной работы в соответствии с программой производственной практики (преддипломной) под контролем руководителей практики от техникума и предприятий. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

2.6. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломная) является овладение студентами видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПМ.01	<i>Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог</i>
ПК 1.1	Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.
ПК 1.2	Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов.
ПК 1.3	Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог
ПМ.02	<i>Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ.</i>
ПК 2.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.
ПК 2.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 2.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПМ.03	<i>Организация работы первичных трудовых коллективов.</i>
ПК3.1	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 3.2	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.
ПК 3.3	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.
ПК 3.4	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.
ПМ.04	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии рабочего Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов</i>
ПК 4.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.
ПК 4.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 4.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
ПК 4.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.
<i>Общие компетенции</i>	
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения практики (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценку результатов освоения программы преддипломной практики осуществляет руководитель практики от техникума на основании приказа директора.

Освоенный практический опыт	Формы и методы контроля и оценки
<i>Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог</i>	
<ul style="list-style-type: none"> -организация безопасного движения транспорта при производстве работ; -организация правильного выполнения работ по текущему содержанию и ремонту дорог и искусственных сооружений с использованием машин и механизмов в соответствии с требованиями технологических процессов; -обеспечение безопасности работ при эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов; - выбор и использование мерительных инструментов, технических средств, средств малой механизации для выполнения работ при текущем содержании и ремонте пути; -выполнение основных видов работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов в соответствии с требованиями технологических процессов; -определение технического состояния систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; - осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины 	Защита отчета по практике
<i>Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация умения выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов; -демонстрация точности и скорости определения качества выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; -демонстрация навыков определения технического состояния систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; -демонстрация навыков оформления документации по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. 	Защита отчета по практике
<i>Организация работы первичных трудовых коллективов.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость чтения эксплуатационной документации; расстановка исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин; - качество рекомендаций по повышению технологичности ремонта узлов и деталей для экономии материальных и энергетических ресурсов; -выбор технологического оборудования и технологической оснастки (приспособлений, режущего, мерительного и вспомогательного инструмента) для внедрения в производство ресурсо- и энергосберегающих технологий; -грамотный выбор способов ремонта и обработки поверхностей; -составление и расчет технолого-нормировочной карты на ремонтные работы по нормативам; -точность и грамотность оформления технологической документации (в том числе должностных инструкций) 	Защита отчета по практике
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии рабочего Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов</i>	
<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация умения выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов, выполнение слесарных работ. -демонстрация точности и скорости определения качества выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ; -демонстрация навыков определения технического состояния систем и механизмов 	Защита отчета по практике

<p>подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ;</p> <p>-демонстрация навыков оформления документации по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, выполнение слесарных работ.</p>	
--	--

Формы и методы контроля оценки результатов прохождения студентами преддипломной практики должны позволять проверять у студентов степень сформированности профессиональных компетенций и умений обеспечивающих развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии через: -участие в проектной деятельности -написание тематических рефератов , докладов	Наблюдение мониторинг
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической деятельности предприятия -эффективность и качество выполнения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономической деятельности предприятия	Оценка выполнения стандартных и нестандартных профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации , необходимой для эффективного выполнения и решения профессиональных задач, профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-осуществление эффективного поиска необходимой информации -использование различных источников ,включая электронные при выполнении творческих заданий	Оценка выполнения творческих заданий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ -осуществление работы с использованием персонального компьютера, Интернет	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-умение работать в группе -наличие лидерских качеств -участие в спортивно-культурно-массовых мероприятиях	Наблюдение за ролью и организацией работы обучающегося в коллективе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	-умение работать в команде -самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение за ролью обучающегося в коллективе , мониторинг развития личностных и профессиональных качеств студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	-самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики	Оценка работы обучающегося

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>творческих работ -уровень профессиональной зрелости -составление резюме</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>-использование «элементов реальности» в творческих работах</p>	<p>Оценка работы обучающегося при частой смене деятельности</p>

2.7. Структура и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Общее ознакомление с предприятием	<i>Содержание учебного материала</i>	8	2
	1 Проведение вводного инструктажа. Организационная структура предприятия.	2	
	2 Оперативная схема управления. Производственная оснащенность, взаимосвязь между производственными подразделениями и отдельными бригадами, их взаимодействие в технологическом процессе. Основные показатели работы предприятия. Нормативно-техническая документация	2	
	3 Организация эксплуатации объектов. Расположение и назначение вспомогательных, служебно-бытовых, административных и других помещений предприятия.	1	
	4 Финансовая деятельность. Система управления охраной труда. Рационализация. Изобретательство. Внедрение новой техники и технологий.	1	
	5 Кадры и социальные вопросы.	1	
	6 Мероприятия по усилению безопасности движения поездов. Противопожарная защита. Охрана окружающей среды.	1	
Раздел 2 Стажировка в качестве стажера (дублера), техника, технолога, мастера	<i>Содержание учебного материала</i>	128	
	1 Определять объем и основные показатели выполняемых работ. Использовать организационно-управленческие навыки на участке производства. Организовать работу бригады на участке с соблюдением мер производственной санитарии и техники безопасности. Рационально использовать нормы расхода материалов, запасных частей и других ресурсов на практике. Применять природоохранные мероприятия. Подготовка двигателя к эксплуатации. Технический осмотр двигателя перед запуском, заправка его топливом, маслом и охлаждающей жидкостью. Проверка надежности крепления агрегатов на двигателе. Пуск двигателя при положительной и отрицательной температурах. Наблюдение за работой агрегатов, механизмов и за показаниями контрольных приборов. Управление подачей топлива топливным насосом. Остановка двигателя. Проверка и регулировка натяжения ремней вентилятора. Участие в работах по выполнению регламента технического обслуживания. Уход за аккумуляторной батареей. Разборка двигателя. Промывка и дефектация деталей. Составление дефектных ведомостей. Участие в ремонте отдельных агрегатов двигателя. Обкатка двигателя. Техническое обслуживание путевых машин. Меры безопасности при техническом обслуживании и ремонте машин. Обслуживание и ремонт электрооборудования путевых машин. Технический осмотр генераторов, электродвигателей, аккумуляторов и электропроводки. Очистка, продувка коллекторного узла, смазка электрических машин. Порядок контроля температуры подшипниковых щитов и корпусов электрических машин.		

	<p>Уход за пусковой и защитной аппаратурой. Обслуживание и ремонт гидросистем машин.</p> <p>Настройка контрольно-измерительных систем машин, нахождение и устранение неисправностей.</p> <p>Обслуживание и ремонт тормозного оборудования машин. Обслуживание и ремонт пневматического оборудования машин.</p> <p>Карта смазки узлов и деталей.</p> <p>Осмотр машины и составление дефектной ведомости.</p> <p>Ознакомление с общими правилами консервации и материалами, применяемыми при консервации машин. Участие в работах по консервации или расконсервации машин.</p> <p>Подготовка машин к работе. Осмотр и проверка крепления рабочих агрегатов и механизмов.</p> <p>Проверка тормозного оборудования и ручного тормоза.</p> <p>Проверка работы механизмов машин . Регулировка и настройка механизмов и измерительных систем.</p> <p>Приведение машин в транспортное положение перед выездом на работу и в рабочее положение на месте работ.</p> <p>Пуск машин в работу. Порядок включения гидросистем и механизмов машин. Управление рабочими механизмами машин при их работе.</p> <p>Приведение машины в транспортное положение по окончании работ. Осмотр механизмов машин и очистка их после окончания работы.</p> <p>Освоение приемов быстрого выявления и устранения неисправностей в системах и механизмах машин.</p> <p>Технический осмотр машин. Самостоятельные пробные поездки в качестве машиниста и выполнение работ по обработке пути.</p> <p>Ведение журнала учета работ и технического состояния машины.</p>		
Итоговая аттестация		8	
	Итого:	144	

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При прохождении практики используются как традиционные образовательные, научные технологии, так и технологии в активной и интерактивной формах проведения занятий по практике.

К традиционной форме проведения занятий по практике относятся ознакомительные лекции (знакомство с подразделениями предприятия), инструктаж по технике безопасности.

К технологиям в активной, интерактивной формах относятся:

- мультимедийные технологии,
- разбор конкретных ситуаций,
- знакомство с процессами моделирования,
- использование специализированных программных средств в научно-исследовательских и научно-производственных задачах, решаемых обучаемыми во время прохождения практики,
- различного рода тренинги,
- деловые и ролевые игры.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЕМЫХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением преддипломной практики с обучающимися проводятся собрания, где даются соответствующие методические рекомендации.

Руководителями практики от производства, назначаются приказом руководителя предприятия опытные работники, оказывающие им необходимую помощь в выполнении программы практики, составлении отчета, заполнении дневника.

Контроль за проведением преддипломной практики осуществляют преподаватели профессионального цикла, на которых приказом директора техникума возложено руководство практикой.

Руководители практикой постоянно поддерживают связь с производством..

В ходе практики обучающиеся должны закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности в сфере получаемой профессии, осуществить сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) согласно выбранной теме.

Обучающиеся обязаны полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики; составить отчет по практике в соответствии с полученным заданием; заполнить дневник согласно графику и фактическому выполнению работ. По окончании практики руководитель от предприятия должен проверить правильность оформления дневника, составление отчета по преддипломной практике.

Содержание отчета обучающегося определяется программой преддипломной практики. Отчет по практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчеты рассматриваются руководителями практики от производства и учебного заведения.

Итогом преддипломной практики является дифференцированная оценка по четырех-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании наблюдения за самостоятельной работой обучающихся в период практики.

5. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ))

Аттестация преддипломной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы преддипломной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики
- отчет (на бумажном носителе или в электронном виде)
- характеристику с места прохождения производственной практики.
- аттестационный лист

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения документации;

В процедуре аттестации принимают участие руководитель практики от предприятия (организации), заместитель директора по учебно-производственной работе, руководители производственной практики от техникума.

Форма, структура и вид отчетной документации (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются техникумом.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82) СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1.-84 СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Всю отчетную документацию обучающийся сдает руководителю практики от техникума не позднее последнего рабочего дня практики либо в течение 7 дней с начала учебных занятий

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Видом промежуточной аттестации по результатам практики является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профилю специальности или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Результаты проведения практики передаются руководителем практики в виде отчета о практике обучающихся заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее одного месяца после окончания практики.

Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) принимается к зачету.

По результатам прохождения преддипломной практики обучающийся приступает к выпускной квалификационной работе (дипломной работе), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

Дневник по практике, отчет (на бумажном носителе или электронном виде). Обучающийся в период практики, при составлении отчета использует необходимую техническую документацию предприятия, где проходит практику руководствуясь следующими документами и литературой:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 01 сентября 2013г № «73-ФЗ;

2. Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. № 291;

3. Положение об организации практики студентов и учащихся высшего, среднего и начального профессионального образования железнодорожного транспорта в филиалах ОАО «РЖД», утвержденным распоряжением Президента ОАО «РЖД» Якуниным В.И. от 31 марта 2015г №813р.

4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2013.

Основная литература

1. Попович М.В., Бугаенко В.М, Волковойнов В.Г. и др. Путевые машины: Учебник / Под ред. М.В. Поповича, В.М. Бугаенко. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2013.

https://e.lanbook.com/book/47473#book_name

Средства массовой информации:

1.«Транспорт России» (еженедельная газета). Форма доступа: <http://www.transportrussia.ru>

2.«Железнодорожный транспорт» (журнал). Форма доступа: [http:// www.Zdt magazine.ru/redact/redak.htm](http://www.Zdtmagazine.ru/redact/redak.htm)

3. Сайт Министерства транспорта РФ: www.mintrans.ru

4. Сайт ОАО «РЖД»: www.rzd.ru/

5.«Путь и путевое хозяйство» (журнал). Издательство «Транспорт».

Электронные ресурсы:

1. Техническая механика. URL: <http://technical-mechanics.narod.ru>

2. Свободная энциклопедия. URL: <http://ru.wikipedia.org>.

3. Мое образование. URL: <http://moeobrazovanie.ru>

Базы данных:

window.edu.ru	"Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования
academic.ru	словари и энциклопедии
cyberleninka.ru	Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на линейных предприятиях Московской железной дороги, Московской дирекции инфраструктуры - структурного подразделения Центральной дирекции инфраструктуры – филиала ОАО «РЖД», АО «Федеральной пассажирской компании», АО «Рославльский ВРЗ», АО «Ситалл», ДАВС, АО «Газпром» и в других предприятиях в соответствии с рабочей программой производственной практики, оснащенных современным оборудованием, информационными технологиями, мультимедийным оборудованием, специально оборудованными техническими кабинетами.

8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно.

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является полное освоение обучающимися всех учебных дисциплин профессиональных модулей в соответствии с учебным планом специальности.

Преподаватель, осуществляющий руководство производственной практикой (преддипломной) на отдельном объекте должен:

- согласовать с предприятием программу практики, индивидуальные задания календарный график прохождения студентами практики;
 - провести перед началом практики организационные собрания групп выдать студентам индивидуальные задания;
 - обеспечить своевременный выезд студентов на базы практики с оформлением соответствующей документации на предприятии;
 - оказывать методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
 - оценить результаты выполнения студентами программы практики индивидуального задания, внести свое заключение в дневник по практике, поставив оценку
- Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также работники предприятий/организаций, закрепленных за студентами.

Преподаватель, осуществляющий руководство производственной практикой (преддипломной) студентов должен иметь высшее профессиональное образование и обязан проходить стажировку в профильной организации не реже одного раза в три года в зачетную ведомость и зачетную книжку.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от техникума (преподавателем профессионального цикла) на основании плана - график консультаций и контроля за выполнением тематического плана производственной практики (преддипломной).

Освоенный практический опыт	Формы и методы контроля и оценки
<i>ВПД.01 Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог</i>	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
<i>ВПД.02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</i>	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики(преддипломной)
<i>ВПД.03 Организация работы первичных трудовых коллективов</i>	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
<i>ВПД.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по профессии рабочего Слесарь по ремонту путевых машин и механизмов</i>	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения студента

производственной практики (преддипломной) должны позволять проверять у студентов не только готовность выполнять запланированные видом профессиональной деятельности и степень сформированности профессиональных компетенций, но и умений обеспечивающих развитие общих компетенций.

По окончании производственной практики (преддипломной) в соответствии учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета, на который студенты обязаны предоставить дневник практики, отзыв руководителя с предприятия (организации), характеристику.

По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

10.1. Общие положения

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Одним из видов практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от техникума на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются директором или заместителем директора техникума по учебно – производственной работе (УПР).

Руководители практики от техникума разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и научно- методическим советом техникума, утверждаются директором или заместителем директора техникума по учебно – производственной работе (УПР).

Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно- правовых форм собственности.

Студентам предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора техникума не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Организация производственной практики (преддипломной)

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики- преподаватели техникума.

На организационном собрании студенты должны получить:

10.2.1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (преддипломной). Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

10.2.2. Программу производственной практики (преддипломной) в печатном или в электронном варианте.

10.2.3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики (преддипломной).

10.2.4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике (преддипломной).

10.2.5. Задание на производственную практику (преддипломную)

10.2.6. Дневник по производственной практике (преддипломной)

11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

11.1. В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ). Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике (преддипломной):

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Структура Дневника производственной практике (преддипломной):

- Форма титульного листа
- Форма путевки

- Форма дневника
- Приложения (в качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

11.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчёта своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики (преддипломной). Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике (преддипломной)

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: Производственная практика (преддипломная).

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе производственной практики (преддипломной). Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов, сбор информации по подготовке к дипломному проектированию.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объем отчёта по производственной практике (преддипломной) – 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Дневник по производственной практике (преддипломной);
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист

11.3. Целью оценки по производственной практике (преддипломной) является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике (преддипломной) выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от техникума и от организации.

Форма аттестационного листа.

11.4. По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики (преддипломной), отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Форма характеристики.

11.5 Заключение о достигнутом уровне квалификации.

12. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Отчет по производственной практике (преддипломной) оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

4.1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

4.2. Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравняется по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

4.3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

4.4. Оформление текста отчета по производственной практике (преддипломной)

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 12 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки

можно размещать по центру),

- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

4.5. Таблицы и иллюстрации

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

4.6. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

4.7. Нумерация страниц

В отчете по производственной практике (преддипломной) осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего или нижнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым пронумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

4.8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

4.9. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике (преддипломной) в соответствии с программой производственной практики (преддипломной).

К отчёту по производственной практике (преддипломной) прилагаются:

- Дневник по производственной практике (преддипломной) оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.

- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики (преддипломной), уровня освоения профессиональных компетенций.

- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике студент получает дифференцированный зачет (оценка). При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и техникума. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике. Оценка зачета по практике вносят также в приложение к диплому специалиста.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из филиала за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

14. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Согласовано цикловой комиссией
профессионального цикла
специальности 23.02.04
«_»_____2018г.
Протокол № _____
Председатель ЦК _____ П.М. Анищенко

Утверждаю
Заместитель директора
по УПР
_____ С.В. Лысенков
«_»_____2018г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ производственная (преддипломная) ПДП

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: *23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)*

Группа: РОПМ-411 _____

Вид практики: производственная практика (преддипломная)

Продолжительность практики: _____ недели.

Начало практики «_20_» _____ апреля _____ 2018 г.

Окончание практики «_17_» _____ мая _____ 2018 г.

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от образовательной организации _____

Руководитель практики от предприятия _____

Цель и задачи производственной практики (преддипломной) -

Целью производственной (преддипломной) практики является:

-подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях/предприятиях различных организационно правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций,
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности,
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работ (дипломному проекту или дипломной работе).

Содержание производственной практики (преддипломной) определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики.

15. ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА

7.1 Образец титульного листа дневника

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность *23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,
 строительных, дорожных машин и оборудования (по
 отраслям)*_____

(код и наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Рославль

2018

7.2 Путевка

ПУТЕВКА № _____

Рославльский ж.д. техникум – филиал ПГУПС

на основании приказа № _____ от _____

направляет студента

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики

(преддипломной) _____
_____Характер производственной практики

Срок практики с _____ 2018г. по _____ 2018г.

Выехал из филиала « _____ » _____ 2018г.

М.П.

Руководитель структурного подразделения (филиала) Зам. директора по
УПР _____

(подпись)

Прибыл на практику « _____ » _____ 2018г.

М.П.

Выбыл с места практики « _____ » _____ 2018 г.

М.П.

Начальник _____

М.П.

(подпись)

16. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Согласовано
цикловой комиссией
профессионального цикла
специальности 23.02.04
«_»_____2018г.

Протокол № _____
Председатель ЦК _____ П.М. Анищенко

Утверждаю
Заместитель директора
по УПР
_____ С.В. Лысенков
«_»_____2018г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (преддипломной)

Ф.И. О. _____

студента группы РОПМ -411, обучающегося на 4 курсе по профессии/ специальности 23.02.04 *Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)* успешно прошел (ла) производственную практику (преддипломную) в объеме 144 часов с «_20_»_____04_____2018 г. По «_17_» _____05_____2018г. в организации

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика. За время прохождения производственной практики (преддипломной), обучающийся получил практический опыт:

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды производственных работ		
1.	Организация практики, инструктаж по охране труда	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности.		
		Ознакомление со структурой предприятия и правилами внутреннего распорядка.		
2.	Производственный этап:			
2.1.	Стажировка в качестве стажера (дублера), техника, технолога, мастера	Определять объем и основные показатели выполняемых работ. Использовать организационно-управленческие навыки на участке производства.		
		Организовать работу бригады на участке с соблюдением мер производственной санитарии и техники безопасности. Рационально использовать нормы расхода материалов, запасных частей и других ресурсов на практике. Применять природоохранные мероприятия. Подготовка двигателя к эксплуатации. Технический осмотр двигателя перед запуском, заправка его топливом, маслом и охлаждающей жидкостью.		
		Проверка надежности крепления агрегатов на двигателе.		
		Пуск двигателя при положительной и отрицательной температурах. Наблюдение за работой агрегатов, механизмов и за показаниями контрольных		

		приборов. Управление подачей топлива топливным насосом. Остановка двигателя. Проверка и регулировка натяжения ремней вентилятора. Участие в работах по выполнению регламента технических обслуживании. Уход за аккумуляторной батареей.		
		Разборка двигателя. Промывка и дефектация деталей. Составление дефектных ведомостей. Участие в ремонте отдельных агрегатов двигателя. Обкатка двигателя. Техническое обслуживание путевых машин. Меры безопасности при техническом обслуживании и ремонте машин.		
		Обслуживание и ремонт электрооборудования путевых машин. Технический осмотр генераторов, электродвигателей, аккумуляторов и электропроводки. Очистка, продувка коллекторного узла, смазка электрических машин. Порядок контроля температуры подшипниковых щитов и корпусов электрических машин.		
		Уход за пусковой и защитной аппаратурой. Обслуживание и ремонт гидросистем машин. Настройка контрольно-измерительных систем машин, нахождение и устранение неисправностей. Обслуживание и ремонт тормозного оборудования машин. Обслуживание и ремонт пневматического оборудования машин.		
		Осмотр машины и составление дефектной ведомости.		
		Ознакомление с общими правилами консервации и материалами, применяемыми при консервации машин. Участие в работах по консервации или расконсервации машин.		
		Технический осмотр машин. Самостоятельные пробные поездки в качестве машиниста и выполнение работ по обработке пути.		
		Ведение журнала учета работ и технического состояния машины.		
3.	Подготовка отчета по преддипломной практике	Ведение дневника производственной практики.		
		Составление текстового отчета (на бумажном носителе или в электронном виде) о работе в период практики		

Руководитель практики
от организации _____

Руководитель практики
от предприятия _____

17. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Оценка профессиональных качеств и подготовки руководителем кадрового подразделения практики от предприятия

Отношение к работе:

- на него часто жалуются, разваливает работу;
- производит впечатление, что работа не волнует, то же самое можно наблюдать в его отношении к коллегам;
- усилия направлены на качественное выполнение работы, ладит с коллегами;
- проявляет большую заинтересованность в работе, всегда внимателен и готов помочь.

Ответственность:

- редко выполняет свои обязанности без постоянного напоминания;
- иногда нуждается в помощи и напоминании;
- можно пожаловаться в большинстве случаев;
- всегда можно пожаловаться.

Знание своего дела:

- знания ограничены, почти полностью отсутствует желание совершенствоваться;
- функционален, но постоянно нуждается в помощи и поддержке;
- время от времени нуждается, в помощи и поддержке;
- хорошо работает самостоятельно, способен проконсультировать других.

Качество работы:

- часто работа не может быть принята, нуждается в постоянном наблюдении;
- за ним нужно постоянно наблюдать и проверять;
- допускает ошибки редко, практически не нуждается в наблюдении;
- ошибки редки, может прийти к результатам самостоятельно.

Эффективность:

- не укладывается в сроки и редко успевает завершить работу во время;
- иногда работает быстро и произвольно, иногда медленно и непроизвольно;
- работает упорно, иногда предвосхищая ожидания;
- работает быстро и всегда выполняет то, что от него требуется.

Исполнительность:

- никогда не проявляет самостоятельной активности в процессе работы; вопросы, связанные с его работой, не способен решать самостоятельно, нуждается в помощи, подсказках, указаниях;
- при малейших затруднениях не знает, что предпринять, теряется, не используя свои полномочия, чтобы принимать необходимые решения;
- активен, что приводит к повышению эффективности деятельности работника;
- способен решать все вопросы, касающиеся его работы, совершенно самостоятельно, не ожидая чьей-либо подсказки или указания. В полном объеме использует свои полномочия, чтобы принимать необходимые решения.

Отношения к коллегам:

- не умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык, иногда позволяет себе грубость или бестактность по отношению к другим людям, часто не выполняет своих обещаний и подводит других людей;
- хотя и не всегда, но способен расположить к себе и найти с ними общий язык, не всегда достаточно вежлив и корректен в отношении с окружающими, свои обещания иногда не выполняет;
- умеет располагать людей к себе и находить с ними общий язык, достаточно вежлив и корректен в отношении с окружающими, обычно свои обещания выполняет и других не подводит;
- прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык и вызывать их на откровенность. Вежлив и корректен в отношении с окружающими. Свои обещания выполняет, других людей не подводит, дав слово, держит его.

Выводы и предложения:

1. Общая оценка подготовки и качества работы стажера (производится на основе частных оценок):

Отличная-5

Хорошая-4

Удовлетворительная-3

Неудовлетворительная-2

2. На каких должностях целесообразно использовать _____

3. Недостатки в подготовке:

В теоретической подготовке-3

В практической подготовке-4

Подготовка вполне отвечает требованиям производства-5

4. Вопросы, по которым стажер получил слабую подготовленность в образовательной организации _____

5. Какие из перечисленных направлений обучения и воспитания необходимо улучшить

- совершенствование навыков самостоятельной работы с людьми;

- формирование административных навыков;

- развитие навыков рационализаторской и изобретательской работы;

- развитие профессиональных навыков работы в технике;

- подготовка по общеинженерным дисциплинам;

- развитие правил техники безопасности;

- изучение документов, регламентирующих работу;

- другое (укажите) _____

6. Пожелание по вопросам обучения и воспитания обучающихся _____

М.П.

Дата « ____ » _____ 201 г.

Подпись руководителя практики _____
(подпись) Ф.И.О. , должность

Дата « ____ » _____ 201 г.

Подпись руководителя практики _____
(подпись) Ф.И.О. , должность

18. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате освоения производственной практики (преддипломной), в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.2.	Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 1.3.	Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.1.	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.2.	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.3.	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 2.4.	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.2.	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 3.3.	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.	
ПК 3.4.	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики

ПК 4.1.	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.2.	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.3.	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК 4.4.	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики