

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



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

для специальности
08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

Базовая подготовка

Фонд оценочных средств по производственной практике (преддипломной) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство и приказа Минобрнауки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Организация-разработчик: Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Разработчик:

Чупрукова Н.А. – преподаватель Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Организация-разработчик: Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Согласовано:

Организация-партнёр: Фаянсовская дистанция инфраструктуры (ИЧ-4) - структурное подразделение Московской дирекции инфраструктуры – структурного подразделения Центральной дирекции инфраструктуры - филиала ОАО «РЖД».

Одобрено на заседании предметно (цикловой) комиссии
Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.
Председатель предметно (цикловой) комиссии



Запасников А.А.

Рекомендовано Методическим советом филиала
Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Программа практики.....	7
3. Методические рекомендации по составлению отчета.....	16
4. Оформление отчёта по производственной практике (преддипломной).....	19
5. Подведение итогов производственной практики (преддипломной).....	21
6. Образец задания на производственную практику (преддипломную).....	22
7. Образец дневника.....	26
8. Образец титульного листа отчета.....	29
9. Аттестационный лист.....	31
10. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (преддипломной).....	33
11. Оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной).....	35

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы по производственной практике (преддипломной) является частью фонда оценочных средств специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

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
Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог.	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение работ по разбивке трассы, закрепления точек на местности; – выполнение обработки технической документации; – выполнение трассирования по картам, проектирования продольного и поперечного профиля, – выбор оптимального варианта железнодорожной линии; – выполнение разбивочных работ, геодезического контроля на изысканиях и различных этапах строительства железных дорог;
Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ средней сложности по текущему содержанию пути (регулировка ширины колеи, рихтовка пути, одиночная смена элементов верхнего строения пути, выправка пути в продольном профиле); – участие в выполнении работ по ремонтам пути; – участие в планировании работ по текущему содержанию пути; – участие в выполнении осмотров пути; – заполнение технической документации; – участие в планировании ремонтов пути. - установка и снятие переносных сигнальных знаков; – порядок пользования ручными и звуковыми сигналами; – обеспечение безопасности движения поездов при производстве путевых работ.
Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений.	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы средств контроля; – техническое обслуживание и подготовка к работе; – настройка дефектоскопов с применением стандартных образцов; – участие в проведении контроля рельсов двухниточными дефектоскопами на участке бесстыкового пути; – участие в проведении контроля рельсов двухниточными дефектоскопами на участке звеньевом пути; – участие в проведении контроля рельсов на станции; – контроль сварных стыков рельсов в пути (на РСП); – работа ручным искателем; – ознакомление с обязанностями работников и рабочей документацией участка дефектоскопии дистанции; – заполнение рабочей документации оператора дефектоскопа.
Участие в организации деятельности структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - организация и планирование работы структурных подразделений путевого хозяйства; - заполнение технической документации структурного подразделения; - контроль качества выполненных работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Должен знать: путевые знаки и сигналы; виды основных материалов для устройства верхнего строения пути; общие данные по устройству верхнего строения пути и земляного полотна и общие требования по их эксплуатации; способы и приемы выполнения простых работ при монтаже и демонтаже конструкций верхнего строения пути; наименование основных элементов верхнего строения пути и земляного полотна; типовую инструкцию по охране труда.
--	---

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Выполнять различные виды геодезических съемок.
ПК 1.2	Обрабатывать материалы геодезических съемок.
ПК 1.3	Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог
ПК 2.1	Участвовать в проектировании и строительстве железных дорог, зданий и сооружений
ПК 2.2	Производить ремонт и строительство железнодорожного пути с использованием средств механизации
ПК 2.3	Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку
ПК 2.4	Разрабатывать технологические процессы производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений
ПК 2.5	Обеспечивать соблюдение при строительстве, эксплуатации железных дорог требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности, проводить обучение персонала на производственном участке
ПК 3.1	Обеспечивать требования к основным элементам и конструкции земляного полотна, переездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения пути
ПК 3.2	Обеспечивать выполнение требований к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте
ПК 3.3	Проводить контроль состояния рельсов, элементов пути и сооружений с использованием диагностического оборудования
ПК 4.1	Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.
ПК 4.2	Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.
ПК 4.3	Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.
ПК 4.5	Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,

	руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1.1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО **08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД.01 Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог.

ВПД.02 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути.

ВПД.03 Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути искусственных сооружений.

ВПД.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения.

ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1.2. Цели 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).

2.1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессионально деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ВПД.01	Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог
ВПД.02	Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути.
ВПД.03	Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений.

ВПД.04	Участие в организации деятельности структурного подразделения.
ВДП.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной):

На освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа, (4 недели).

2.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПС по видам профессиональной деятельности:

2.2.1. Формирование общих компетенций

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4, Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию, с использованием информационно - коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностно развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2.2. Формирование профессиональных компетенций

Техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог

ПК 1.1. Выполнять различные виды геодезических съемок.

ПК 1.2. Обрабатывать материалы геодезических съемок.

ПК 1.3. Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог.

2. Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного

пути.

ПК 2.1. Участвовать в проектировании и строительстве железных дорог, зданий и сооружений.

ПК 2.2. Производить ремонт и строительство железнодорожного пути с использованием средств механизации.

ПК 2.3. Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.

ПК 2.4. Разрабатывать технологические процессы производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений.

ПК 2.5. Обеспечивать соблюдение при строительстве, эксплуатации железных дорог требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности, проводить обучение персонала на производственном участке.

3. Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений.

ПК3.1. Обеспечивать выполнение требований к основным элементам и конструкции земляного полотна, переездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения пути.

ПК3.2. Обеспечивать требования к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте.

ПК3.3. Проводить контроль состояния рельсов, элементов пути и сооружений с использованием диагностического оборудования.

4. Участие в организации деятельности структурного подразделения.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 4.1. Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.

ПК 4.2. Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.

ПК 4.3. Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.

ПК 4.5. Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями организации.

2. 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование разделов	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
1.Организационное занятие	Индивидуальное задание. Техника безопасности при выполнении основных видов работ. Отчетность по результатам практики.	6
2. Изучение работы предприятия/организации	<i>Виды работ</i>	12
	- Ознакомление с целью и задачами предприятия - Изучение предмета деятельности предприятия - Ознакомление с основными документами, регламентирующими работу предприятия.	
3. Изучение	<i>Виды работ</i>	24

организационно-управленческой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение организационно-управленческую структуру предприятия, оценить её эффективность - Ознакомление со структурными подразделениями предприятия и порядком их взаимодействия в работе - Ознакомление с технологическим процессом работы предприятия. 	
4. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	<i>Виды работ</i>	84
	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение цели и задачи работы - Определение объект и предмет исследования - Рассмотрение теоретических основ выбранной темы - Анализ основных технико-экономические показатели работы предприятия - Анализ технологии обслуживания и ремонта ж.д. пути - Предложения по направлению совершенствования результатов анализа основных экономических показателей деятельности предприятия - Изучение мер по обеспечению безопасности движения, охране труда на предприятии - Изучение правил личной безопасности при нахождении на объектах предприятия. 	
5. Оформление отчетных документов по практике	<i>Виды работ</i> <ul style="list-style-type: none"> - Подведение итогов практики. - Составление дневника прохождения практики. - Формирование отчёта по практике. - Представление характеристики с места прохождения практики. - Предоставление заключения о достигнутом уровне квалификации 	12
6. Дифференцированный зачет	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	6
	ВСЕГО	144 (4 недели)

2.4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно - программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Реализация программы предполагает проведение производственно (преддипломной) практики на базе предприятий/организаций на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются студенты.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студента на

производственную практику (преддипломную).

Закрепление баз практик за студентами осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.4.2. Информационное обеспечение обучения

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, утверждённые Приказом Минтранса России от 21.12.2010 №286. В ред. Приказов Минтранса России от 25.12.2015 № 382, 2016 г.
3. Технические условия на работы по реконструкции (модернизации) и ремонту железнодорожного пути. Утверждены распоряжением ОАО РЖД от 18. 01. 2013 г. № 75.
4. Распоряжение ОАО РЖД от 14.12. 2016 г. № 2544 р. «Об утверждении и введении в действие Инструкции по устройству, укладке, содержанию и ремонту бесстыкового пути».
5. «Правила по охране труда, экологической, промышленной и пожарной безопасности при техническом обслуживании и ремонте объектов инфраструктуры путевого комплекса ОАО «РЖД» ПОТ РЖД- 4100612-ЦП - ЦДРП-022-2013 г.

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Железнодорожный путь: учебник / Е.С. Ашпиз, А.И. Гасанов, Б.Э. Глюзберг. М.: ФГБОУ «УМЦ ЖДТ», 2014 г.- 544 с.
2. Лиханова О.В., Химич Л.А.. Организация и технология ремонта пути: учебное пособие – М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017 г.-125 с.

Дополнительная литература

1. В.Б. Бобриков; Э.С. Спиридонов. Технология, механизация и автоматизация железнодорожного строительства часть 1: учебник; в 3 ч.- М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» , 2017 г.

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.Zdt magazine.ru/redact/redak.htm)
- 3.Сайт ОАО «РЖД»: www.rzd.ru/
- 5.«Путь и путевое хозяйство» (журнал). Издательство «Транспорт».

2.4.3. Общие требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

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 проходит стажировку в профильной организации не реже одного раза в три года.

2. 4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

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 в зачетную ведомость и зачетную книжку.

2.5. 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
<p><i>ВПД.01 Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог</i></p> <p>-разбивка трассы, закрепление точек на местности; -обработка технической документации.</p>	<p>Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)</p>
<p><i>ВПД.02 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути.</i></p> <p>-контроль параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; -разработка технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ; -применение машин и механизмов при ремонтных и строительных работах</p>	
<p><i>ВПД.03 Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений.</i></p> <p>- определение конструкции железнодорожного пути и искусственных сооружений;</p>	<p>Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)</p>

-выявление дефектов в рельсах и стрелочных переводах.	
<i>ВПД.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения.</i>	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
- организация и планирование работы структурных подразделений путевого хозяйства	
<i>ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	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, оценка тематических рефератов, докладов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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	мониторинг и рейтинг выполнения различных видов работ при прохождении производственной практики (преддипломной), 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 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию, с использованием информационно - коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях 	наблюдение за ролью и организацией работы студента в коллективе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в команде; - наличие лидерских качеств; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; 	наблюдение за ролью студента в коллективе; мониторинг развития личностных и профессиональных качеств студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.); - составление резюме; - посещение дополнительных занятий; - уровень профессиональной зрелости; - видение собственной образовательной и профессиональной траектории 	защита творческих работ; оценка работы студента
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование «элементов реальности» в работах студентов (курсовых, рефератов, докладов и т.п.). 	оценка работы студента при частой смене деятельности

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.

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

3.1. 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).

3.2. 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:

3.2.1. 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».

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

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

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

3.2.5. Задание на производственную практику (преддипломную)

3.2.6. Дневник по производственной практике (преддипломной)

3.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.3.1. 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).

3.3.2. 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.

Объём 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

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5 Заключение о достигнутом уровне квалификации.

4. 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 выравнивается 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.

5. 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. Оценку 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.

6. ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Согласовано цикловой комиссией
профессионального цикла
специальности 08.02.10
«_»_____2018г.
Протокол №_____
Председатель ЦК _____А.А. Запасников

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

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Производственная практика (преддипломная)

Обучающемуся _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

Группа: РОПХ411 _____

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.

Результаты обучения		Практический опыт	Содержание задания/ виды работ
Код	Наименование		
ПМ.01 Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог			
ВПД.01 Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог			
ПК 1.1	Выполнять различные виды геодезических съемок	- разбивки трассы, закрепления точек на местности; - обработки технической документации	Изучение работы предприятия/организации - Получение индивидуального задания. - Техника безопасности при выполнении основных видов работ. - Ответность по результатам практики. - Ознакомление с целью и задачами предприятия - Изучение предмета деятельности предприятия - Ознакомление с основными документами, регламентирующими работу предприятия.
ПК 1.2	Обрабатывать материалы геодезических съемок	- обработки технической документации	
ПК 1.3	Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог	-разбивки на местности элементов железнодорожного пути; - разбивки на местности элементов искусственных сооружений для строительства железных дорог	Изучение организационно-управленческой деятельности Изучение организационно-управленческую структуру предприятия, оценить её эффективность - Ознакомление со структурными подразделениями предприятия и порядком их взаимодействия в работе - Ознакомление с технологическим процессом работы предприятия.
ПМ.02 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути			
ВПД.02 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути			
ПК 2.1	Участвовать в проектировании и строительстве железнодорожных дорог, зданий и сооружений	- контроля параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; - разработки технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ	Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) - Изучение цели и задачи работы - Определение объекта и предмета исследования - Рассмотрение теоретических основ выбранной темы - Анализ основных технико-экономические показателей работы предприятия - Анализ технологии обслуживания и ремонта ж.д. пути - Предложения по направлению совершенствования результатов анализа основных экономических показателей деятельности предприятия - Изучение мер по обеспечению безопасности движения,
ПК 2.2	Производить ремонт и строительство железнодорожного пути с использованием средств механизации	- контроля параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; - разработки технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ	
ПК 2.3	Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку	- контроля параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; - разработки технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ	

			охране труда на предприятии - Изучение правил личной безопасности при нахождении на объектах предприятия.
ПК 2.4	Разрабатывать технологические процессы производства работ железнодорожного пути и сооружений	- контроля параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; - разработки технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ	Оформление отчетных документов по практике - Подведение итогов практики. - Составление дневника прохождения практики. - Формирование отчёта по практике. - Представление характеристики с места прохождения практики. - Предоставление заключения о достигнутом уровне квалификации
ПМ.03 устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений			
ВПД.03 устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений			
ПК 3.1	Обеспечивать выполнение требований к основным элементам и конструкции земляного полотна, переездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения железнодорожного пути	- по определению конструкции железнодорожного пути и искусственных сооружений; - по выявлению дефектов в рельсах и стрелочных переводах	
ПК 3.2	Обеспечивать выполнение требований к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте	- по определению конструкции железнодорожного пути и искусственных сооружений; - по выявлению дефектов в рельсах и стрелочных переводах	
ПК 3.3	Производить контроль состояния рельсов, элементов железнодорожного пути и сооружений с использованием диагностического оборудования	- по определению конструкции железнодорожного пути и искусственных сооружений; - по выявлению дефектов в рельсах и стрелочных переводах	
ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения			Дифференцированный зачет Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания
ВПД.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения			
ПК 4.1	Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений	Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений	
ПК 4.2	Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию	Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию	
ПК 4.3	Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании. Ремонте, строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений	Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании. Ремонте, строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений	

	сооружений		
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала	Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала	
ПК 4.5	Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия	Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			

7. 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 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое
хозяйство _____

(код и наименование специальности)

Студента (ки) _____ 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)

8. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

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

Специальность 08.02.10

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

08.02.10 СТРОИТЕЛЬСТВО ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ, ПУТЬ И ПУТЕВОЕ ХОЗЯЙСТВО

Выполнил:

студент группы РОПХ-411

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 2018 г.

2017-2018

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

Специальность 08.02.10

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

08.02.10 СТРОИТЕЛЬСТВО ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ, ПУТЬ И ПУТЕВОЕ ХОЗЯЙСТВО

Выполнил:

студент группы РОПХ-411

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 2018 г.

Проверил преподаватель

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 2018 г.

2017-2018

9. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

Согласовано
цикловой комиссией
профессионального цикла
специальности 08.02.10
«__»______2018г.

Протокол №_____
Председатель ЦК _____ А.А. Запасников

Утверждаю
Заместитель директора
по УПР
_____ С.В. Лысенков
«__»______2018г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (преддипломной)

Ф.И. О. _____

студента группы РОПХ -411, обучающегося на 4 курсе по профессии/ специальности
08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

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:

Профессиональные модули	Обучающийся должен: иметь практический опыт:	Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций	Освоил / не освоил
ПМ 01. Проведение геодезических работ при изысканиях по реконструкции, проектированию, строительству и эксплуатации железных дорог	разбивки трассы, закрепления точек на местности; обработки технической документации;	ОК 1-9 ПК 1.1-ПК 1.3	
ПМ.02 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути	контроля параметров рельсовой колеи и стрелочных переводов; разработки технологических процессов текущего содержания, ремонтных и строительных работ; применения машин и механизмов при ремонтных и строительных работах;	ОК 1-9 ПК 2.1-ПК 2.5	
ПМ.03 Устройство, надзор и техническое состояние железнодорожного пути и искусственных сооружений	определения конструкции железнодорожного пути и искусственных сооружений; выявления дефектов в рельсах и стрелочных переводах;	ОК 1-9 ПК 3.1-ПК 3.3	
ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения	организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства;	ОК 1-9 ПК 4.1-ПК 4.5	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Должен знать: путевые знаки и сигналы; виды основных материалов для устройства верхнего строения пути; общие данные по устройству	ОК 1-9 ПК 4.1-ПК 4.5	

	верхнего строения пути и земляного полотна и общие требования по их эксплуатации; способы и приемы выполнения простых работ при монтаже и демонтаже конструкций верхнего строения пути; наименование основных элементов верхнего строения пути и земляного полотна; типовую инструкцию по охране труда.		
Итого объем работ: 144 часа			

Руководитель практики
от организации

Руководитель практики
от предприятия

10. 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 превосходя 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

11. 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. Выполнять различные виды геодезических съемок.	выполнение работ по разбивке трассы, закрепления точек на местности; выполнение трассирования по картам, проектирования продольного и поперечного профиля,	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 1.2. Обрабатывать материалы геодезических съемок.	выполнение обработки технической документации; выбор оптимального варианта железнодорожной линии;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 1.3. Производить разбивку на местности элементов железнодорожного пути и искусственных сооружений для строительства железных дорог	выполнение разбивочных работ, геодезического контроля на изысканиях и различных этапах строительства железных дорог;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 2.1. Участвовать в проектировании и строительстве железных дорог, зданий и сооружений.	выполнение работ средней сложности по текущему содержанию пути (регулировка ширины колеи, рихтовка пути, одиночная смена элементов верхнего строения пути, выправка пути в продольном профиле);	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК. 2.2. Производить ремонт и строительство железнодорожного пути с использованием средств механизации.	участие в выполнении работ по ремонтам пути; участие в планировании работ по текущему содержанию пути;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 2.3. Контролировать качество текущего содержания пути, ремонтных и строительных работ, организовывать их приемку.	участие в выполнении осмотров пути; заполнение технической документации;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 2.4. Разрабатывать технологические процессы производства ремонтных работ железнодорожного пути	участие в планировании ремонтов пути. установка и снятие переносных сигнальных знаков;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики

и сооружений.		(преддипломной)
ПК 2.5. Обеспечивать соблюдение при строительстве, эксплуатации железных дорог требований охраны окружающей среды и промышленной безопасности, проводить обучение персонала на производственном участке.	знать требования охраны окружающей среды и промышленной безопасности; порядок пользования ручными и звуковыми сигналами; обеспечение безопасности движения поездов при производстве путевых работ.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 3.1. Обеспечивать выполнение требований к основным элементам и конструкции земляного полотна, переездов, путевых и сигнальных знаков, верхнего строения пути.	устройство искусственных сооружений изучение видов искусственных сооружений: мостов, труб и их элементов; организация эксплуатации искусственных сооружений;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 3.2. Обеспечивать выполнение требований к искусственным сооружениям на железнодорожном транспорте.	технические требования по содержанию мостового полотна и пути на мостах	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 3.3. Проводить контроль состояния рельсов, элементов пути и сооружений с использованием диагностического оборудования.	организация работы средств контроля; техническое обслуживание и подготовка к работе; настройка дефектоскопов с применением стандартных образцов; участие в проведении контроля рельсов двухниточными дефектоскопами на участке бесстыкового пути; участие в проведении контроля рельсов двухниточными дефектоскопами на участке звеньевом пути; участие в проведении контроля рельсов на станции; контроль сварных стыков рельсов в пути (на РСП); работа ручным искателем; ознакомление с обязанностями работников и рабочей документацией участка дефектоскопии дистанции; заполнение рабочей документации оператора дефектоскопа.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 4.1. Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных	организация и планирование работы структурных подразделений путевого хозяйства; организация и планирование работы структурных подразделений путевого хозяйства при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)

сооружений.		
ПК 4.2. Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.	руководство выполненными работами заполнение технической документации структурного подразделения;	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 4.3. Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.	контроль качества выполненных работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.	организация сборки и разборки рельсошпальной решетки с различными видами креплений. техническая документация на новые и старогодние материалы верхнего строения пути. проведение профилактических мероприятий и обучение персонала изучение типовых инструкций по охране труда.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)
ПК 4.5. Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.	организация и планирование производственных процессов по текущему содержанию пути; ведение технической документации на участке; организация выполнения работ по текущему содержанию; заполнение первичной отчетной документации.	Собеседование; Экспертная оценка отчета производственной практики (преддипломной)

ЛИСТ

согласования фондов оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

СОГЛАСОВАНО

Организация-партнер:

Московская дирекция инфраструктуры –
структурное подразделение Центральной
инфраструктуры – филиала ОАО «РЖД»,
Фаянсовская дистанция инфраструктуры (ИЧ-4)
(шифр и наименование)

Заместитель начальника Фаянсовской дистанции
инфраструктуры по текущему содержанию пути
(должность)


(подпись)


Г.В. Вельский
(Ф.И.О.)

« » 2017 г.

Специальность: 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство
(Шифр и наименование)

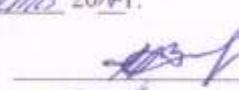
Программа подготовки: Базовая
(базовая, углубленная)

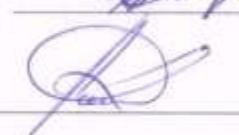
Производственная практика (преддипломная): ПДП
(Шифр и наименование)

Форма обучения: Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебный год: 2017-2018

РЕКОМЕНДОВАНО на заседании цикловой комиссии профессионального цикла
специальности 08.02.10
протокол № 1 от "30" августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии  А.А. Запасников

Исполнитель:
Заместитель директора по УПР  С.В. Лысенков

ОДОБРЕНО на заседании методического совета филиала
протокол № 1 от "30" августа 2017 г.

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