

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)  
Факультет среднего профессионального образования –  
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. декана ФСПО-ХТЖТ

  
\_\_\_\_\_ Д.Н. Никитин  
« 24 » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2021г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных  
дорог (электроподвижной состав)

Профиль: -

Составитель: преподаватель Елякин С.В.

Обсуждена на заседании ПЦК Техническая эксплуатация подвижного состава  
(тепловозы и дизель-поезда, электроподвижной состав)

Протокол от «20» мая 2021г., № 9

Методист  \_\_\_\_\_ /Петрова Л.В./

Хабаровск  
2021 г

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

в рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ОПОП

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог  
(электроподвижной состав)

полное наименование кафедры (ПЦК)

На основании

решения заседания кафедры (ПЦК)

Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (тепловозы и дизель-поезда, электроподвижной состав)

полное наименование кафедры (ПЦК)

"25" мая 2022 г., протокол № 09  
на 2022 / 2023 учебный год внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция
	изменений нет

Заведующий кафедрой (председатель ПЦК)

И.Н. Белозеров

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

в рабочую программу ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ОПОП

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог  
(электроподвижной состав)

На основании

решения заседания кафедры (ПЦК)

Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (тепловозы и дизель-поезда, электроподвижной состав)

полное наименование кафедры (ПЦК)

"17" мая 2023 г., протокол № 09  
на 2023 / 2024 учебный год внесены изменения:

№ / наименование раздела	Новая редакция
	изменений нет

Заведующий кафедрой (председатель ПЦК)

И.Н. Белозеров



Программа практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 388.

Квалификация **Техник**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **42 часа**

Продолжительность

Часов по учебному плану 42

Виды контроля в семестрах:  
дифференцированный зачет 7

Неделя 1

**Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7(4.1)		Итого	
	1			
Неделя	1			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
ПП.01.01				
Самостоятельная работа	36	36	36	36
Консультации	6	6	6	6
Итого	42	42	42	42

1. АННОТАЦИЯ	
1.1	Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений локомотивного депо. Выполнение правил охраны труда. Организация рабочих мест в бригаде с учетом совмещения профессий. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности бригадира, мастера, машиниста-инструктора, дежурного по депо, нарядчика.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: производственная практика (по профилю специальности)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ПП.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК.02.01 Организация работы и управление подразделением организации.
	Практика проходит в 7 семестре 4 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ПДП Производственная практика (преддипломная)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
<b>ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>	
<b>Знания:</b> основные направления развития отечественного подвижного состава железных дорог; значимость современного подвижного состава.	
<b>Умения:</b> основные направления развития отечественного подвижного состава железных дорог; значимость современного подвижного состава.	
<b>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b>	
<b>Знания:</b> особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в транспортных организациях.	
<b>Умения:</b> классифицировать подвижной состав, основные сооружения и устройств, железных дорог; пользоваться электронными приборами и оборудованием, осуществлять контроль над соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.	
<b>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b>	
<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.	
<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
<b>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b>	
<b>Знания:</b> принципов делового общения в коллективе; правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	
<b>Умения:</b> обнаруживать неисправности, регулировать и испытывать оборудование подвижного состава; определять соответствие технического состояния оборудования подвижного состава требованиям нормативных документов.	
<b>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b>	
<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	
<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	
<b>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b>	

<p><b>Знания:</b> основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
<p><b>Умения:</b> ставить производственные задачи коллективу исполнителей; докладывать о ходе выполнения производственной задачи; проверять качество выполняемых работ; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</b></p>
<p><b>Знания:</b> конструкции, принцип действия и технические характеристики оборудования подвижного состава; нормативные документы по обеспечению безопасности движения подвижного состава; систему технического обслуживания и ремонта подвижного состава; техническую и технологическую документацию, применяемую при ремонте, обслуживании и эксплуатации подвижного состава; типовые технологические процессы на ремонт деталей и узлов подвижного состава</p>
<p><b>Умения:</b> выполнять основные виды работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава; управлять системами подвижного состава в соответствии с установленными требованиями.</p>
<p><b>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b></p>
<p><b>Знания:</b> организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования; формы оплаты труда в современных условиях; основы организации работы коллектива исполнителей.</p>
<p><b>Умения:</b> достигать жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p>
<p><b>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</b></p>
<p><b>Знания:</b> современных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>
<p><b>ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в умении анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в коллективе исполнителей для достижения поставленной цели;</li> </ul>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении производственных работ;</li> <li>- формулировать задачи членам коллектива для достижения поставленных целей;</li> <li>- разрабатывать командную стратегию;</li> <li>- применять эффективные стили руководства коллективом исполнителей.</li> </ul>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики формирования команд (коллектива);</li> <li>- методы эффективного руководства коллективом исполнителей;</li> </ul>
<p><b>ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b> - в использовании методов прогнозирования возникновения опасных и (или) чрезвычайных ситуаций в рабочих условиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в владении навыками по применению основных методов и средств по соблюдению норм безопасности условий труда.</li> </ul>
<p><b>уметь:</b> - поддерживать безопасные условия жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять признаки, причины и условия возникновения опасных и вредных факторов;</li> <li>- оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.</li> </ul>
<p><b>знать:</b> - классификации и источники возникновения опасных и вредных факторов при работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- причины и последствия опасностей, а также способы защиты от опасных и вредных факторов при работе;</li> <li>- принципы организации безопасности труда на предприятии.</li> </ul>
<p><b>ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ</b></p>
<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в применении методов и средств технических измерений, приемов использования стандартов и других нормативных документов при оценке, контроле качества выполняемых работ;</li> </ul>

<b>Уметь:</b>	
- использовать технологическую документацию для дефектации и дефектоскопии узлов подвижного состава; - проводить сравнительных анализ технико-экономических характеристик узлов и агрегатов после их ремонта.	
<b>Знать:</b>	
- нормативных документов, технических инструкций и руководств; - нормативных документов, регламентирующих процесс организации ремонта узлов и деталей;	
<b>По результатам прохождения производственной практики по ПМ 02 обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать</b>
3.1.1	– основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта -организацию производственного и технологического процессов -материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования -ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях -функции, виды и психологию менеджмента основы организации работы коллектива исполнителей - принципы делового общения в коллективе особенности менеджмента в области профессиональной деятельности -нормирование труда -правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности -права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности нормативные документы, регулирующие -правоотношения в процессе профессиональной деятельности
<b>3.2</b>	<b>Уметь</b>
3.2.1	-ставить производственные задачи коллективу исполнителей -докладывать о ходе выполнения производственной задачи -проверять качество выполняемых работ -защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством
<b>3.3</b>	<b>Иметь практический опыт:</b>
3.3.1	– сопровождения технологических процессов ремонта деталей и узлов - ведения конструкторско-технической и технологической документации

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
<b>Раздел 1. Самостоятельная работа</b>						
1.1 Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений локомотивного депо. Выполнение правил охраны труда. Организация рабочих мест в бригаде с учетом совмещения профессий. Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности бригадира, мастера, машиниста-инструктора, дежурного по депо, нарядчика.						
1.1.1	Ремонтные и эксплуатационные локомотивные депо как хозяйствующие субъекты.	7/4	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1,	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2,Э3	
1.1.2	Организация и планирование эксплуатационной работы тягового подвижного состава	7/4	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2	
1.1.3	Организация работ по ремонту тягового подвижного состава	7/4	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2	

1.1.4	Организация, нормирование и оплата труда.	7/4	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2	Л2.1, Э2,Э3	
1.1.5	Финансово - экономические аспекты деятельности инфраструктуры отрасли	7/4	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л2.1, Э2,Э3	
1.1.6	Заполнение дневника. Подготовка отчёта по результатам прохождения практики	7/4	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2,Э3	
1.1.7	Консультации	7/4	4			
<b>Раздел 2. Контроль</b>						
2.1	Дифференцированный зачет	7/4		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Э1, Э2,Э3	
<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>						
Размещен в приложении						
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>						
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>						
<b>6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики</b>						
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год	
Л1.1	Пукалина Н.Н.	Организация деятельности коллектива исполнителей: учебник. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 447 с.			«УМЦ ЖДТ», 2018	
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)</b>						
Л2.1	Терещина Н.П, Галабурда В.Г.	Экономика железнодорожного транспорта: учебник для студентов вузов железнодорожного транспорта. М.: ГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2011. – 676 с..			«УМЦ ЖДТ», 2011	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>						
Э1	Университетская библиотека online	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>				
Э2	Электронная библиотека «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>				
Э3	Электронная библиотека eLIBRARY.ru	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>				
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>						
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>						
Win XP, 7						
DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal 1203984220						
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - 356-160615-113525-730-94						
Права на ПО NetPolice School для Traffic Inspector Unlimited						
Права на ПО Traffic Inspector Anti Virus powered by Kaspersky Special						
Traffic Inspector Контракт 524 ДВГУПС от 15.07.2019)						
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>						
1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>						



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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики обеспечивается сторонней организацией – объектом практики в соответствии с заключенным договором. Базовым предприятием для прохождения производственной практики является предприятие железнодорожного транспорта – Сервисное локомотивное депо «Дальневосточное».

На предприятие возложены следующие обязанности:

- приказом назначается руководитель практики от производства из состава руководящих работников, высококвалифицированных специалистов для обеспечения общего руководства группой студентов свыше 10 человек и руководители практики в цехах, участках, отделениях, ПТОЛ, осуществляющих непосредственное руководство практикой обучающихся;
- предоставляет студентам оплачиваемые или неоплачиваемые рабочие места (на основании договора);
- не привлекает студентов на работы, несоответствующие программе практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, проводит инструктажи, с оформлением установленной документацией;
- обеспечивает надлежащее санитарно-бытовое и медицинское обслуживание студентов на практике;
- обеспечивает обучающихся на время практики спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты по нормам, установленными для соответствующих работников базового предприятия (на основании договора);
- вносит в дневник по производственной практике запись о выполнении обучающимися программы практики, ведет контроль за посещением обучающимися объектов практики; по окончании практики все записи, внесенные в дневник, заверяются подписью начальника отдела кадров (или руководителя от предприятия) и печатью;
- дает обучающимся производственные характеристики, в которых отмечает выполнение программы практики, индивидуальных заданий, отношение к своим обязанностям;
- при необходимости проводит дополнительное обучение, с учетом специфики и условий будущей работы, проводит проверочные испытания с присвоением соответствующей квалификации и выдачей заключения установленного образца;
- несет ответственность за несчастные случаи с обучающимися на предприятии.

Обучающиеся, заключившие с предприятием индивидуальный договор о целевом обучении, проходят производственную практику по профилю специальности на этих предприятиях.

Для подготовки и оформления отчёта по практике обучающиеся имеют возможность пользоваться библиотеками и читальными залами ДВГУПС и ХТЖТ, оборудованными доступом в Интернет, ЭОС, ЭБС.

Аудитория	Назначение	Оснащение
13	Аудитория № 13 – Лаборатория КТОРПС (ЭПС).	Парты, столы, стулья, ученическая доска, мультимедийный проектор, экран, электронные пособия, презентации, планшеты, макеты, действующие натурные образцы, рабочие места для проведения работ, тренажёры.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Министерства транспорта РФ, на образовательную организацию возложены следующие обязанности:

- организация проведения медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику;
- учебно - методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда и санитарно - гигиенических условий;
- контроль за организацией и проведением практики, заполнением дневников и выполнением индивидуальных заданий;
- организацию совместно с работниками предприятий инструктажей по безопасности труда, консультаций, производственных экскурсий на смежные участки линейных предприятий и предоставление практикантам нормативной технологической и технической документации, контроль за условиями труда.

Производственная практика (по профилю специальности) является этапом освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности.

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

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

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

По результатам практики, руководителями практики от организации формируется аттестационный лист, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику, представленным в приложении 1.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

#### **ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

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

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

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

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

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

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

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

Приводимые в тексте цитаты должны соответствовать оригиналу и иметь на него ссылку, которую оформляют в квадратных скобках номером источника, согласно списку использованной литературы. Затем ставится запятая и номер страницы (например, [5, с. 124]). Также оформляется ссылка на реферируемый источник, только без указания страниц.

Список используемых источников приводится в следующей последовательности: Законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства, Положения, другие нормативные акты, далее размещаются все остальные источники в алфавитном порядке.

**Оценочные материалы при формировании программы  
ПП. 01.02 Производственная практика (по профилю специальности)**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

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

1.2 Шкалы оценивания компетенций ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при защите отчета по практике

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

### 1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

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

## 2. Перечень заданий и вопросов для оценки освоения умений и практического опыта

### 2.1 Вопросы по разделу «Планирование работы и экономика организации»

- 1 Охарактеризуйте организацию как хозяйствующий субъект.
- 2 Назовите основную и вспомогательную деятельность электровозного ремонтного предприятия.
- 3 Определите тип организационной структуры и дайте характеристику функций управленческих звеньев сервисного локомотивного депо.
- 4 Перечислите производственные фонды организации, охарактеризуйте их состав и структуру.
- 5 Охарактеризуйте понятие износ основных фондов, видов износа.
- 6 Дайте определение процессу амортизации основных фондов, амортизационных отчислений.
- 7 Перечислите виды начисления амортизации, дайте их характеристику.

- 8 Перечислите оборотные средства сервисного локомотивного депо, показатели эффективности их использования.
- 9 Перечислите показатели использования основных фондов и дайте их характеристику.
- 10 Дайте определение системы технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Назовите периодичность, потребность в ремонте.
- 11 Назовите основные отличия технической эксплуатации грузовых и пассажирских электровозов.
- 12 Дайте определение понятию производственный процесс. Назовите его сущность и виды.
- 13 Дайте определение понятию поточное производство, характеристику поточного производства.
- 14 Назовите методы, дайте определение программы и фронта ремонта подвижного состава.
- 15 Опишите технологический процесс ремонта подвижного состава, численность и состав бригад.
- 16 Опишите принципы и содержание организации труда.
- 17 Дайте определение производительности труда и методов ее определения.
- 18 Перечислите и охарактеризуйте факторы роста производительности труда.
- 19 Укажите основные требования к организации рабочего места работника депо и его аттестации.
- 20 Охарактеризуйте понятия нормирование труда, задачи нормирования труда.
- 21 Охарактеризуйте нормы затрат труда и методы их изучения.
- 22 Охарактеризуйте организацию нормирования труда работников предприятия, порядок пересмотра и внедрения норм.
- 23 Охарактеризуйте понятие стимулирование труда, виды оплаты труда.
- 24 Назовите виды доплат при начислении заработной платы работникам, порядок их определения.
- 25 Назовите принципы, нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность работников предприятия.
- 26 Охарактеризуйте понятие тарифной системы оплаты труда, что означает постоянная и переменная часть.
- 27 Охарактеризуйте понятие эксплуатационные расходы, их виды.
- 28 Охарактеризуйте процесс планирования эксплуатационных расходов.
- 29 Охарактеризуйте основы планирования, виды планов.
- 30 Охарактеризуйте понятие себестоимость и методику ее определения.
- 31 Охарактеризуйте понятие калькуляции себестоимости, путей снижения себестоимости.
- 32 Охарактеризуйте процесс ценообразования и ценовой политики.
- 33 Перечислите и охарактеризуйте методы ценообразования.
- 34 Охарактеризуйте понятие ценовая стратегия, назовите пути повышения доходности предприятия.
- 35 Опишите процесс оценки эффективности деятельности организации.
- 36 Дайте характеристику понятию прибыль, опишите пути ее формирования.
- 37 Дайте характеристику понятию рентабельности. Опишите виды рентабельности.
- 38 Опишите методику определения рентабельности.
- 39 Опишите пути повышения рентабельности предприятия.
- 40 Дайте характеристику понятию бизнес-планирование. Опишите структуру бизнес-плана.
- 41 Охарактеризуйте сущность инновации и инновационной политики предприятия.
- 42 Опишите сущность внешнеэкономической деятельности организации.
- 43 Охарактеризуйте сущность инвестиций, инвестиционной политики предприятия.
- 44 Опишите виды инноваций в современных экономических условиях.
- 45 Назовите инновационные направления совершенствования производства.
- 46 Опишите методику расчета заработной платы работников предприятия.
- 47 Перечислите и охарактеризуйте виды оплаты труда. Опишите выбор системы оплаты труда.
- 48 Охарактеризуйте сущность организационной структуры предприятия, какова эффективная организация труда.
- 49 Назовите принципы организации холдинговой структуры ОАО «РЖД».
- 50 Охарактеризуйте акционерное общество как форму организации деятельности вагонного ремонтного предприятия.

## 2.2 Вопросы по разделу «Управление подразделением организации»

- 1 Опишите особенности современного менеджмента в РФ.
- 2 Перечислите школы управления и дайте их краткую характеристику.
- 3 Перечислите цели и задачи менеджмента.
- 4 Назовите принципы менеджмента на железнодорожном транспорте.
- 5 Назовите виды и функции менеджмента на железнодорожном транспорте.
- 6 Дайте определение и краткую характеристику понятию психология менеджмента.
- 7 Дайте определение понятию трудовой коллектив, опишите его структуру.
- 8 Перечислите типы темпераментов, дайте их основную характеристику.
- 9 Дайте определение понятию морально-психологический климат, назовите его основные черты.
- 10 Перечислите и опишите стили руководства и типы руководителей.
- 11 Перечислите и опишите типы лидерства в менеджменте.
- 12 Охарактеризуйте процесс принятия управленческих решений.
- 13 Назовите классификацию, виды, управленческих решений.
- 14 Опишите процесс организации исполнения и контроля исполнения управленческих решений.

- 15 Охарактеризуйте методы и способы принятия управленческих решений.
- 16 Дайте характеристику понятию стратегический менеджмент.
- 17 Назовите назначение управленческой стратегии.
- 18 Опишите процесс анализа стратегических альтернатив.
- 19 Опишите типы стратегий и методы стратегического планирования.
- 20 Дайте определение понятию мотивации и опишите систему мотивации труда.
- 21 Перечислите и охарактеризуйте теории потребностей.
- 22 Дайте определение понятию риск и управление рисками.
- 23 Перечислите стратегии и тактики управления рисками.
- 24 Назовите пути минимизации и ограничение влияния рисков.
- 25 Назовите понятие, типы и причины конфликтов.
- 26 Назовите сущность управления конфликтами.
- 27 Дайте классификацию конфликтов и назовите способы управления.
- 28 Назовите информационные технологии в сфере управления производством.
- 29 Охарактеризуйте процесс коммуникации и его совершенствование.
- 30 Дайте определение информации и методам ее использования.
- 31 Назовите виды научно-информационной деятельности.
- 32 Перечислите компьютерные системы информационного менеджмента.
- 33 Опишите принципы этики делового общения.
- 34 Опишите сущность деловых отношений.
- 35 Перечислите и охарактеризуйте стили переговоров.
- 36 Опишите методику организации деловых совещаний.
- 37 Перечислите и опишите приемы ведения деловой беседы.
- 38 Опишите основные черты оформления офиса железнодорожной инфраструктуры
- 39 Опишите методику создания благоприятного имиджа руководителя.
- 40 Опишите особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
- 41 Опишите задачи кадровых служб на железнодорожном транспорте.
- 42 Охарактеризуйте процесс подбора, обучения и аттестации персонала.
- 43 Дайте понятие и охарактеризуйте виды карьеры.

### 7.3 Вопросы по разделу «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

- 1 Поясните роль транспортного права. Раскройте понятие транспортные отношения
- 2 Перечислите нормативно - правовые документы, обеспечивающие функционирование железнодорожного транспорта
- 3 Расскажите о назначении Устава ЖДТ, и раскройте его основные понятия.
- 4 Расскажите о правилах перевозки в прямом и смешанном сообщениях.
- 5 Расскажите о назначении ФЗ «О железнодорожном транспорте». Раскройте основные понятия данного закона.
- 6 Поясните структуру управления обществом РЖД
- 7 Поясните правовые отношения железных дорог и пассажиров
- 8 Перечислите права и обязанности пассажиров
- 9 Время труда и отдыха в компании РЖД
- 10 Раскройте понятие дисциплинарная ответственность. Поясните процедуру применения взыскания
- 11 Раскройте понятия коллективный и индивидуальный трудовые споры
- 12 Поясните трудовые отношения и гарантии работникам железнодорожного транспорта
- 13 Перечислите основные обязанности работников и работодателей на железнодорожном транспорте
- 14 Поясните основание прекращения трудового договора (контракта).
- 15 Поясните основные положения Конституции РФ
- 16 Перечислите права и обязанности гражданина РФ в соответствии с Конституцией
- 17 Расскажите о Федеральном собрании как о законодательной ветви власти.
- 18 Расскажите о Правительстве РФ как о исполнительной ветви власти.
- 19 Расскажите о Президенте РФ: сроки правления, порядок избрания, основные задачи.
- 20 Расскажите о гражданско-правовой, дисциплинарной, административной, уголовной ответственности на железнодорожном транспорте.
- 21 Расскажите об Уставе компании РЖД.
- 22 Иски и претензии к перевозчикам в компании РЖД.
- 23 Порядок экономических разбирательств на сети РЖД.
- 24 Расскажите о ФЗ «Об особенностях управления и распоряжения имуществом жд транспорта».
- 25 Коллективный договор компании РЖД

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

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

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





## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_,

студент \_\_\_\_\_ курса специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (электроподвижной состав) успешно прошел производственную практику по ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей в объеме 42 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации

\_\_\_\_\_ (название организации)

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Прохождение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Ознакомление с правилами трудового распорядка и рабочим местом.	
Ознакомление с документами, регламентирующими работу цехов и отделений	
Ознакомление с работой мастера, бригадира	
Выполнение производственных заданий	
Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	
Выполнение должностных обязанностей на рабочем месте дежурного по депо	
Выполнение должностных обязанностей на рабочем месте нарядчика	
Выполнение должностных обязанностей на рабочем месте нормировщика	
Заполнение дневника. Подготовка отчёта по результатам прохождения практики	

### Характеристика учебной деятельности обучающегося во время производственной практики

Все компетенции, предусмотренные программой производственной практики, \_\_\_\_\_.

освоены/ не освоены

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(образовательная организация)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(от предприятия)

М. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.