


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)  
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта  
(ХТЖТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор ПО и СП – директор ХТЖТ  
 \_\_\_\_\_ / А.Н. Ганус  
«19» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Профиль: технологический

Составитель: преподаватель Цевелева М. В.

Обсуждена на заседании ПЦК Строительство железных дорог

Протокол от « 27 » мая 2023 г. № 9

Методист  / Балаганская Н.В.

г. Хабаровск  
2023 г.

Программа практики по ПП.04.01; Производственная практика (по профилю специальности)

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2014г. № 1002

Форма обучения

**заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В**

Общая трудоемкость

Продолжительность

Часов по учебному 36 Виды контроля в семестрах:  
дифференцированный  
зачет 4 курс

нед 1

**Распределение часов**

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)			<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	Неделя		9			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Сам. работа	0	0	36	36	36	36
Консультации	0	0	0	0	0	0
Итого	0	0	36	36	36	36

## Производственная практика (по профилю специальности)

1. АННОТАЦИЯ	
1.3	ПП.04.01 Приобретение первичных профессиональных навыков в участии в организации деятельности структурного подразделения: организация труда, организация оплаты труда, эксплуатационные расходы путевого хозяйства, финансирование и материально – техническое обеспечение в путевом хозяйстве. Получение опыта работы заполнения документов: учет и отчетность дистанции пути, паспортизация пути, технические паспорта, ведомости учета и акты Приобретение практического опыта в подготовке рабочих мест для безопасного производства работ.
1. ВИД ПРАКТИКИ	
	1 ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: производственная.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	ПП 04.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	ПМ 04. Участие в организации деятельности структурного подразделения;
2.1.2	Практика проводится на 4 курс
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	МДК.03.03 Неразрушающий контроль рельсов
2.2.2	МДК.04.01 Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве
2.2.3	МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2.2.4	ПП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
<b>ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; -структуру плана для решения задач;	
<b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	
<b>Знать:</b> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты	
<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять бизнес-план;</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность -коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентовать бизнес-идею</li> <li>-определять источники финансирования.</li> </ul>
<b>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>
<p><b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>-особенности произношения;</li> <li>-правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
<b>ПК 4.1. Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений</b>
<p><b>Знать:</b> организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования</p>
<p><b>Уметь:</b> заполнять отчетную и техническую документацию</p>
<b>Иметь практический опыт:</b> организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства
<b>ПК 4.2. Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию</b>
<p><b>Знать:</b> техническую документацию путевого хозяйства; формы оплаты труда в современных условиях</p>
<p><b>Уметь:</b> выполнять трассирование по картам, проектировать продольные и поперечные профили, выбирать оптимальный вариант железнодорожной линии;</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b> грамотного руководства выполняемыми работами.</p>
<b>ПК4.3. Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений</b>
<p><b>Знать:</b> способы и методы контроля</p>
<p><b>Уметь:</b> контролировать качество выполненных работ при ремонте и строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b> владения средствами контроля качества выполнения ремонтных и строительных работ</p>
<b>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала</b>
<p><b>Знать:</b> правила техники безопасности и требования охраны труда на производственном участке.</p>
<p><b>Уметь:</b> организовать рабочее место удовлетворяющее требованиям охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности.</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b> проведения профилактических мероприятий</p>
<b>ПК 4.5.Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями организации</b>
<p><b>Знать:</b> требования к выполнению работ всеми структурными подразделениями.</p>
<p><b>Уметь:</b> организовывать работу совместно со всеми подразделениями</p>
<p><b>Иметь практический опыт:</b> руководства планирования работы структурных подразделений.</p>

**По результатам прохождения производственной практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемы структурирования информации;</li> <li>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>-структуру плана для решения задач;</li> <li>-содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>-возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>-правила разработки бизнес-планов;</li> <li>-порядок выстраивания презентации;</li> <li>-кредитные банковские продукты</li> </ul> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>-особенности произношения;</li> <li>-правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> <p>организацию производственного и технологического процессов; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования</p> <p>техническую документацию путевого хозяйства; формы оплаты труда в современных условиях</p> <p>способы и методы контроля</p> <p>правила техники безопасности и требования охраны труда на производственном участке</p> <p>требования к выполнению работ всеми структурными подразделениями</p>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>-оформлять бизнес-план;</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентовать бизнес-идею</li> <li>-определять источники финансирования.</li> <li>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p>заполнять отчетную и техническую документацию</p> <p>выполнять трассирование по картам, проектировать продольные и поперечные профили, выбирать оптимальный вариант железнодорожной линии</p> <p>контролировать качество выполненных работ при ремонте и строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений</p> <p>организовать рабочее место удовлетворяющее требованиям охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности</p> <p>организовывать работу совместно со всеми подразделениями</p>
<b>3.3</b>	<b>Иметь практический опыт в:</b>

3.3.1	организации и планирования работы структурных подразделений путевого хозяйства грамотного руководства выполняемыми работами. владения средствами контроля качества выполнения ремонтных и строительных работ проведения профилактических мероприятий руководства планирования работы структурных подразделений
-------	--

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Самостоятельная работа</b>		36			
1.1	Приобретение первичных профессиональных навыков в участии в организации деятельности структурного подразделения: организация труда, организация оплаты труда, эксплуатационные расходы путевого хозяйства, финансирование и материально – техническое обеспечение в путевом хозяйстве. Получение опыта работы заполнения документов: учет и отчетность дистанции пути, паспортизация пути, технические паспорта, ведомости учета и акты Приобретение практического опыта в подготовке рабочих мест для безопасного производства работ. /С р/	/4	30	ОК 02; ОК 03 ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1, Э1 Э2	
1.2	Подготовка отчёта по результатам прохождения практики /Ср/	/4	3	ОК 02; ОК 03 ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1, Э1 Э2	
1.3	Подготовка к дифференцированному зачёту по практике, зачёт /Ср/	/4	3	ОК 02; ОК 03 ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1, Э1 Э2	
	<b>Раздел 2. Контроль</b>					
2.1	/Дифференцированный зачёт/	/4		ОК 02; ОК 03 ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1, Э1 Э2	

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Размещен в приложении

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики**

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

Л1.1	З.Л. Крейнис	Организация, планирование и управление путевым хозяйством. Уч. пос.	М.: РГОТУПС, 2016.
Л1.2		Технологические карты на работы по текущему содержанию пути	ЦП.2015

### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. ЦРБ-756,	ОАО РЖД 2018

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	М. В. Цевелева	Методическое пособие по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по Производственной практике (по профилю специальности) Разделы ПП.02.01; 03.01; 04.01 программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 08.02.10 «Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство». базовой подготовки среднего профессионального образования	ФСПО- ХТЖТ. 2018

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

Э1	Электронный каталог НТБ	<a href="http://ntb.festu.khv.ru/CGI/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&amp;I21DBNAM=STATIC&amp;I21DBN=STATIC">http://ntb.festu.khv.ru/CGI/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&amp;I21DBNAM=STATIC&amp;I21DBN=STATIC</a>
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367  
 Windows XP, лиц. 46107380  
 Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415.

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

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

Материально-техническая база производственной практики обеспечивается сторонней организацией – объектом практики в соответствии с заключенными договорами.

Для подготовки отчета по производственной практике и к сдаче дифференцированного зачету по результатам прохождения практики:

Аудитория	Назначение	Оснащение
320	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет бухгалтерского учета и аудита	Комплект учебной мебели, доска. Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор переносной Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367, Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ



Производственная практика является этапом освоения профессиональных модулей ПМ.04, «Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. 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 и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

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

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

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

Разделы и подразделы должны иметь нумерацию и обозначаются арабскими цифрами. Номера подразделов устанавливаются в рамках раздела и имеют двухзначный номер, цифры которого разделяются точкой (например, первый подраздел второго раздела будет иметь номер 2.1). Структурные части отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников) не нумеруются, а их название размещается по центру страницы. Приложения к отчету, упоминание о них с указанием наименования отражается в содержании после списка использованных источников, они обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д., кроме букв Е, З, Й, О, Ч, Ь Ъ, Ы). 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.

## ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Содержание задания		Кол-во часов
Ознакомление с предприятием. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	- Описать характеристику предприятия, его структуру, техническую оснащенность, основные производственные показатели. - Привести материалы инструктажей по технике безопасности и выполнения работ	5
Работа бригадира пути на рабочем отделении; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	- Описать основные конструкции железнодорожного пути, их устройство, условия эксплуатации. - Привести материалы технологии и организации путевых работ. - Описать объекты, на которые были проведены производственные экскурсии; их технологические характеристики.	5
Работа дорожного мастера на околотке; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	- Описать основные конструкции железнодорожного пути, их устройство, условия эксплуатации. - Привести материалы технологии и организации путевых работ. - Описать объекты, на которые были проведены производственные экскурсии; их технологические характеристики.	5
Ознакомление с организацией работы смежных подразделений	- изучить локальные документы, регулирующие порядок взаимодействия смежных подразделений - сделать анализ эффективности взаимодействия смежных подразделений	5
Ознакомление с организацией работы бригады по содержанию искусственных сооружений; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения	- Описать основные конструкции железнодорожного пути, их устройство, условия эксплуатации. - Привести материалы технологии и организации путевых работ. - Описать объекты, на которые были проведены производственные экскурсии; их технологические характеристики.	5
	- Описать вид, выполняемой работы, ее технологию, материалы инструктажей по охране труда и технике безопасности выполнения работ - Выводы и предложения.	5
	Подготовка отчёта по результатам прохождения практики Подготовка к дифференцированному зачёту по практике	6
<b>Итого (1 неделя)</b>		<b>36</b>

## Оценочные материалы при формировании программы ПП04.01 Производственная практика

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

## 1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 02; ОК 03, ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5

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 02; ОК 03, ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5 для формы аттестации: диффер. зачет

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		диффер. зачет
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 дальней 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

#### 1.4. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

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

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

### 2.1 Примерный перечень контрольных вопросов

Компетенции ОК 02; ОК 03, ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.5

- 1 Определить перечень и последовательность работ по Переборке изолирующего стыка. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля.
- 2 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 3 Определить и организовать схему ограждения работ
- 4 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 5 Определить перечень и последовательность работ по Смене деревянных шпал. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные, скрепление смешанное ДО, балласт щебеночный.
- 6 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 7 Определить и организовать схему ограждения работ
- 8 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 9 Определить перечень и последовательность работ по Выправке пути ЭШП. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные, промежуточные скрепления - смешанное костыльное ДО, балласт щебеночный.

- 10 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 11 Определить и организовать схему ограждения работ
- 12 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 13 Определить перечень и последовательность работ по Устройству места зарядки машины СЧ-600. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы железобетонные, крепление КБ, балласт щебеночный.
- 14 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 15 Определить и организовать схему ограждения работ
- 16 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 17 Определить перечень и последовательность работ по Регулировка ширины колеи при смешанном костыльном креплении. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля, балласт щебеночный
- 18 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 19 Определить и организовать схему ограждения работ
- 20 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 21 Определить перечень и последовательность работ по Смене стыковых болтов (одиночной). Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля. Стрелочные переводы типа Р-65 с маркой крестовины 1/18, 1/11, 1/9.

Компетенции: ОК 02; ОК 03, ОК 09;; ПК 4.1, ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5

- 22 Работы производятся на закрытом стрелочном переводе при отведенном остряке и установленном деревянном вкладыше между остряком и рамным рельсом.
- 23 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 24 Определить и организовать схему ограждения работ
- 25 Сформировать перечень требований
- 26 по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 27 : Определить перечень и последовательность работ по Одиночной смене горизонтального болта серьги остряка. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля. Стрелочные переводы типа Р-65 с маркой крестовины 1/18, 1/11, 1/9.
- 28 Работы производятся на закрытом стрелочном переводе при отведенном остряке и установленном деревянном вкладыше между остряком и рамным рельсом.
- 29 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 30 Определить и организовать схему ограждения работ
- 31 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 32 Определить перечень и последовательность работ по Оправке балластной призмы. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, промежуточные крепления - смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля.
- 33 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 34 Определить и организовать схему ограждения работ
- 35 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 36 Определить перечень и последовательность работ по Зачистке заусенцев на шпалах. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные с шестидырными металлическими объемлющими накладками, промежуточные крепления - смешанное костыльное ДО – на каждом конце стыковых и пристыковых шпал три основных костыля.
- 37 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 38 Определить и организовать схему ограждения работ
- 39 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве работ
- 40 Определить перечень и последовательность работ по Одиночной смене подкладок. Участок пути однопутный звеньевой, рельсы типов Р65 шпалы деревянные КД (К-4), балласт щебеночный.
- 41 В соответствии с перечнем и порядком выполнения работ определить необходимое количество специалистов, требующихся для этих работ
- 42 Определить и организовать схему ограждения работ
- 43 Сформировать перечень требований по охране труда и технике безопасности при производстве

### 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.





## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по Производственной практике

вид

ФИО

обучающегося по направлению подготовки 08.02.10 «Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство»

код и наименование

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа.

(ФИО) прошёл выездная Производственная практика (по местам распределения студентов)

вид практики способ и форма практики

Объём практики \_\_\_\_\_ часов.

Сроки проведения практики: с «----» 20 г. по «----» 20 г.

Организация (предприятие) \_\_\_\_\_

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку сформированности компетенций

Оцениваемая компетенция (с расшифровкой)	№ этапа	Основные показатели оценивания приобретаемой компетенции	Критерии оценки: Виды и качество выполненных работ («уметь», «владеть» по требованиям ФГОС)	Уровни оценки компетенций		
				Овладе л	Овладе л частич но	Не овладе л
Ознакомление с предприятием. Производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности						
<b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1-й	- проявление самостоятельности в определении задачи для поиска информации; -определяет необходимые источники информации; .	-Взаимодействует с руководителем практики - Точно и своевременно выполняет обязанности - своевременно оформляет задания и выполняет отчеты			
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	1-й	-самостоятельность в определении актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; - своевременность выполнения задания	-самостоятельно выполняет подготовку нормативно-правовой документации - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи			
<b>ПК 4.4</b> Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала	1-й	- проверяет исполнение мероприятий по обеспечению безопасных условий труда и производственной санитарии, а также законодательство по охране труда	- грамотно и в соответствии с инструкционными материалами проводит производственные инструктажи и инструктажи по технике безопасности			

<p>ПК 4.5. Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями предприятия.</p>	<p>1-й</p>	<p>- определение видов и способов защиты окружающей среды; -выбор способов обеспечения промышленной безопасности; - грамотное в соответствии с требованиями положений использование приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности</p>	<p>-верно в соответствии с инструкциями определяет виды и способы защиты окружающей среды; -выбор способов обеспечения промышленной безопасности; - грамотное в соответствии с требованиями положений использование приемов и методов менеджмента в профессиональной деятельности</p>			
<p>Работа бригадира пути на рабочем отделении; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения</p>						
<p><b>ПК 4.4</b> Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала</p>	<p>2-й</p>	<p>-соблюдение правил техники безопасности и требований охраны труда при выполнении путевых и строительных работ с применением машин и путевых инструментов; -соблюдение последовательности разработки технологических процессов производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений; -применение информационных технологий для проведения профилактических мероприятий и обучение персонала, а также ведения технической документации и обработки оперативной информации; -использование методов проверки знаний персонала на производственном участке; -точное исполнение требований инструкционного материала;</p>	<p>-точно соблюдает правила техники безопасности и требований охраны труда при выполнении путевых и строительных работ с применением машин и путевых инструментов -грамотно и последовательно разрабатывает документы технологических процессов производства ремонтных работ железнодорожного пути и сооружений; - грамотно применяет информационные технологии для проведения профилактических мероприятий и обучения персонала, а также ведения технической документации и обработки оперативной информации;</p>			
<p><b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска,</p>	<p>2-й</p>	<p>-определяет необходимые источники информации;</p>				

анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		-планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска, -применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;				
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	2-й	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -				
<b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	2-й	-понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);				
Работа дорожного мастера на околотке; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения						
<b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	3-й	использует современное программное обеспечение; -использует различные цифровые средства для				

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		решения профессиональных задач				
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3-й	-выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформляет бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность - коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею				
Ознакомление с организацией работы смежных подразделений						
<b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4-й	определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использует современное программное обеспечение; -использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	-Взаимодействует с руководителем практики - Точно и своевременно выполняет обязанности - своевременно оформляет задания и выполняет отчеты -			
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	4-й	- применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивать	-самостоятельно оформляет бизнес-план;			

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>		<p>траектории профессионального развития и самообразования;          -выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;          -презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          -оформляет бизнес-план;          -рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;          -определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;          -презентует бизнес-идею</p>				
<p>Ознакомление с организацией работы бригады по содержанию искусственных сооружений; выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения</p>						
<p><b>ПК 4.2</b>          Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию</p>	<p>5-й</p>	<p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели предприятий путевого хозяйства;          – заполнять техническую документацию;</p>	<p>-точность и грамотность оформления технической документации;          -точность выбора нормативной документации;          -выполнение проектного задания в соответствии с нормативной документацией;          -применение информационных технологий для расчетов, заполнения технической документации и обработки оперативной информации;</p>			
<p><b>ОК 02</b>          Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>5-й</p>	<p>-выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;          -презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;          -оформляет бизнес-план;          -рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>	<p>-самостоятельно проводит оценки и самооценки (анализ и самоанализ) выполнения профессиональных задач в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности.</p>			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентует бизнес-идею</li> <li>- своевременность выполнения заданий по съемке</li> <li>- адекватность в проведении оценки и самооценки (анализ и самоанализ)</li> <li>выполнения профессиональных задач в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности.</li> </ul>				
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	5-й	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформляет бизнес-план;</li> <li>-рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентует бизнес-идею;</li> </ul>				
<b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	5-й	<ul style="list-style-type: none"> <li>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>-участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>-кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>				
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям						

служащих					
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	6-й	- проявляет адекватность в проведении оценки и самооценки (анализ и самоанализ) выполнения профессиональных задач в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	6-й	-участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	6-й	-кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы			
ПК 4.1.Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.		- вести рабочую документацию - заполнять карточки учета состояния инженерных сооружений -планировать работу структурного подразделения	- уметь работать с оперативной информацией, - - отслеживать информацию по состоянию сооружения - участвовать в планировании работ структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений		
<b>ПК 4.2.</b> Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию	6-й	- осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию	-верно заполнять техническую документацию путевого хозяйства; заполнять документы по форме оплаты		

			труда в современных условиях			
<b>ПК4.3.</b> Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений	6-й	- контролировать качество выполненных работ при ремонте и строительстве железнодорожного пути и искусственных сооружений	- верно применять средства контроля качества выполнения ремонтных и строительных работ			
<b>ПК 4.4.</b> Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала	6-й	- организовать рабочее место удовлетворяющее требованиям охраны труда, охраны окружающей среды, промышленной безопасности	- верно применять правила техники безопасности и требования охраны труда на производственном участке			
<b>ПК4.5</b> Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями организации.	6-й	- вести рабочую документацию - заполнять карточки учета состояния инженерных сооружений - планировать работу структурного подразделения	- уметь работать с оперативной информацией, - - заполнять требования на выполнение работ с применение технических средств иного структурного подразделения организации.			

Характеристики уровня освоения компетенций:

«низкий» - узнавание ранее изученных объектов, свойств .....

«средний» - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством

«высокий» - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

Заключение (по уровню сформированности компетенций по итогам практики)

За период \_\_\_\_\_ практики

вид практики

обучающимся \_\_\_\_\_

ФИО

была продемонстрирована сформированность ПК на уровне \_\_\_\_\_

Уровень сформированности ОК \_\_\_\_\_

Рекомендации: (учесть, обратить внимание, требует внимания и т.п.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

подпись

Подпись ответственного лица организации (базы практики);

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

\_\_\_\_\_  
подпись