

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

**(СамГУПС)**

**Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде**

**РАССМОТРЕНА**  
на заседании Ученого совета филиала  
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде  
протокол от 22 июня 2021 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ:**  
и.о. директора филиала  
**Н.Н. Маланичева**  
12 июля 2021 г.



## **Программа практической подготовки**

**Учебная практика, ознакомительная практика**

Специальность 23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Специализация: Электрический транспорт железных дорог

Форма обучения: заочная

Нижний Новгород 2021

Программу составил: Киселева Н.Н.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 23.05.03 Подвижной состав железных дорог, специализация «Электрический транспорт железных дорог» утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «27» марта 2018 г. № 215

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Техника и технологии железнодорожного транспорта»

Протокол от «19» июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доц.



подпись

С.М. Корсаков

**Нормативная база для разработки программы  
практики по образовательной программе  
23.05.03 Подвижной состав железных дорог  
Направленность (профиль): «Электрический транспорт железных дорог»  
Форма обучения: заочная форма**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 23.05.03 Подвижной состав железных дорог, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2018 г. № 215;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

- Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Нижнем Новгороде, утвержденное на Ученом совете филиала СамГУПС в г. Н. Новгороде 11.02.2020, протокол № 17;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390;

- Положение о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения», утвержденное приказом № 585 от 06.10.2020 г.;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования филиал «Самарского государственного университета путей сообщения», утвержденный приказом № 572 от 17.12.2015 г., изменен и дополнен приказом № 116 от 15.03.2021 г.

- Локальные нормативно-правовые акты филиала, касающиеся организации образовательной деятельности.

### 1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика

Типы практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики – стационарная и (или) выездная.

### 2. Цель проведения практики:

2.1. Закрепление и расширение теоретических знаний, обучающихся на объектах ОАО «РЖД».

2.2. Ознакомление обучающихся с организацией технологического процесса и его управлением на производстве по ремонту и эксплуатации подвижного.

2.3. Развитие навыков организаторской работы в коллективе, подготовка к изучению профессиональных дисциплин и дисциплин специализаций.

2.4. Изучение организации контроля за соблюдением установленных требований к технологическому процессу при ремонте и эксплуатации подвижного состава.

Задачи практики:

- Изучение структуры предприятия;
- Изучение штатных обязанностей сотрудников предприятия;
- Изучение технологических процессов предприятия.

### 3. Требования к уровню освоения дисциплины

| Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины   | Планируемые результаты освоения дисциплины   |
|---|--|
| <b>ОПК -2</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности |  |
| <b>ОПК-2.2.</b> Использует ресурсы электронной образовательной среды в рамках своей образовательной деятельности  | <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</li><li>- основные методы представления и алгоритмы обработки данных</li><li>- цифровые технологии для решения профессиональных задач в области подвижного состава железных дорог (электрического транспорта)</li></ul> |
|   | <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</li><li>- применять основные методы представления и алго-</li></ul>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>ритмы обработки данных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять при решении профессиональных задач основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в области подвижного состава железных дорог (электрического транспорта)</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными информационными технологиями и программными средствами, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</li> <li>- основными методами представления и алгоритмами обработки данных</li> <li>- навыками по информационному обслуживанию и обработке данных в области производственной деятельности в области подвижного состава железных дорог (электрического транспорта)</li> </ul>                                |
| <p><b>ПК-1</b> Способен определять основные типы и модели железнодорожного подвижного состава, их назначение и особенности применения; определять основные технико-экономические параметры подвижного состава</p> |   |
| <p><b>ПК-1.4</b> Определяет назначение и классифицирует основные типы и модели электроподвижного состава</p>  | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные виды и назначение электроподвижного состава;</li> <li>– стратегии развития электроподвижного состава;</li> <li>- правила эксплуатации электроподвижного состава</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать типы и модели электроподвижного состава;</li> <li>– различать основные элементы конструкции электроподвижного состава;</li> <li>– эксплуатировать электроподвижной состав;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками определения назначения и классификации основных типов и моделей электроподвижного состава</li> <li>– правилами технической эксплуатации электроподвижного состава.</li> <li>– навыками эксплуатации электроподвижного состава</li> </ul> |

#### 4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практическая подготовка. Учебная практика, ознакомительная практика относится к блоку Блок 2. Практика, обязательная часть и является обязательной для изучения.

| Код дисциплины                             | Наименование дисциплины   | Коды формируемых компетенций, индикаторов |
|--|---|---|
| <b>Осваиваемая дисциплина</b>              |   |   |
| Б2.О.01(У)                                 | Практическая подготовка. Учебная практика, ознакомительная практика | ОПК-2 (ОПК-2.2); ПК-1 (ПК-1.4.)           |
| <b>Предшествующие дисциплины</b>           |   |   |
| Б1.О.06                                    | Модуль "Введение в информационные технологии"                       | ОПК-2 (ОПК-2.2)                           |
| Б1.О.06.02                                 | Цифровые технологии самообразования                                 | ОПК-2 (ОПК-2.2)                           |
| <b>Дисциплины, осваиваемые параллельно</b> |   |   |
| Б1.В.01                                    | Подвижной состав железных дорог                                     | ПК-1 (ПК-1.4.)                            |
| <b>Последующие дисциплины</b>              |   |   |
| Б3.01                                      | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы               | ОПК-2 (ОПК-2.2); ПК-1 (ПК-1.4.)           |

#### 5. Объем производственной практики в зачетных единицах с указанием количества часов, выделяемых на самостоятельную работу обучающихся

| Вид учебной работы                  | Всего часов             |        |
|-------------------------------------|-------------------------|--------|
|                                     | Всего по учебному плану | 2 курс |
| Общая трудоемкость дисциплины часов | 108                     | 108    |
| Зачетных единиц                     | 3                       | 3      |
| Контактная работа                   | 0,75                    | 0,75   |
| из нее: аудиторная работа всего     | 0,75                    | 0,75   |
| в т.ч. лекции                       |                         |        |
| практические занятия                |                         |        |
| лабораторные работы                 |                         |        |
| КА                                  | 0,75                    | 07,5   |
| КЭ                                  |                         |        |
| Самостоятельная работа              | 17,75                   | 17,75  |
| Иные виды работ                     | 89,5                    | 89,5   |
| Виды промежуточного контроля        | ЗачО                    | ЗачО   |
| Текущий контроль (вид, количество)  |                         |        |

## 6. Содержание практики

### 6.1. Содержание практики, структурированное по этапам

| Этапы практики          | Виды деятельности студентов в ходе практики   | часы | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации  |
|-------------------------|---|------|---|
| Этап 1 Подготовительный | 1. Формирование индивидуальных заданий по практике;<br>2. Ознакомительная лекция; инструктаж по технике безопасности и охране труда; знакомство со структурой, учредительными документами организации; изучение функциональных обязанностей сотрудников подразделения, в котором проходит практика.           | 0,75 | Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике). |
| Этап 2 Основной         | Ведение дневника практики.<br>- Изучение структуры предприятия;<br>- Изучение штатных обязанностей сотрудников предприятия;<br>- Изучение технологических процессов предприятия.<br>Обработка и анализ собранных данных, выполнение производственных заданий; выполнение индивидуального задания по практике. | 90   | Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике). |
| Этап 3 Заключительный   | Подведение итогов практики; оформление отчета о прохождении практики; зачёт с оценкой.  | 16,5 | Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике). |
| КА                      |   | 0,75 |   |
| КЭ                      |   |      |   |
| Контроль                |   |      |   |
| Итого                   |   | 108  |   |

## 7. Организация и руководство практикой

Практика проводится в профильных организациях отрасли. Кроме того, учебную практику студенты могут проходить на предприятиях, в организациях по месту своей работы. Обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.



Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа преподавателей кафедры составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам защиты отчета и сдачи зачета с оценкой.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

Обучающиеся во время прохождения Практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- изучают весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе практики;
- готовят отчет о прохождении практики и своевременно сдают на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с индивидуальным заданием;
- строго выполняют сроки и регламент прохождения практики;
- заполняют студенческую аттестационную книжку производственного обучения;
- завершают подготовку отчета о прохождении практики и защищают его в установленные сроки;
- сдают зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.

## 8. Формы отчетности по практике

По окончании практики каждый обучающийся представляет руководителю практики отчет о проделанной работе, который отражает этапы выполнения индивидуального задания и описывает основные результаты работы.

Готовый отчет каждый студент предъявляет по завершению практики руководителю практики.

Примерный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4(210×297), должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу – 2см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, с цифровым материалом, логически стройно, последовательно, выводы должны быть аргументированы. К отчету необходимо приложить библиографический список.

Отчет по практике должен иметь структуру:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Основную часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставится, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

По результатам практики обучающийся представляет руководителю от кафедры отчетную документацию (заполненную аттестационную книжку производственного обучения и отчет по практике) и проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета с оценкой

### Фонд оценочных средств Состав фонда оценочных средств

| Вид оценочных средств         | Количество |
|-------------------------------|------------|
| <b>Текущий контроль</b>       |            |
| Отчет по практике             | 1          |
| <b>Промежуточный контроль</b> |            |
| Зачет с оценкой               | 1          |

## 9. Перечень основной и дополнительной литературы

| 9.1. Основная литература       |   |  |   |                      |
|--------------------------------|---|--|---|----------------------|
|                                | Авторы, составители                       | Заглавие   | Издательство, год   | Количество           |
| Л1.1                           | Зеленченко, А. П.                         | Надежность электроподвижного состава : учебное пособие | Санкт-Петербург: ПГУПС, 2015. — 38 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/66395/#4">https://e.lanbook.com/reader/book/66395/#4</a>  | [Электронный ресурс] |
| Л1.2                           | Фролов, А. В.                             | Силовые установки локомотивов : учебное пособие        | Санкт-Петербург: ПГУПС, 2014. — 42 с. Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/49108/#3">https://e.lanbook.com/reader/book/49108/#3</a>    | Электронный ресурс]  |
| Л1.3                           | Иваночкин, П. Г.                          | Механика подвижного состава : учебное пособие          | Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019. — 147 с. — режим доступа <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/153535/#6">https://e.lanbook.com/reader/book/153535/#6</a> | Электронный ресурс]  |
| 9.2. Дополнительная литература |   |  |   |                      |
| Л2.1                           | Кононов В.Е.                              | Подвижной состав и тяга поездов: учебное пособие       | М.: РГОТУПС. - 2000. - 123 с., 2002.- 123, с.   | 120                  |
| Л2.2                           | Кононов В.Е., Сколин А.В., Ибрагимов М.А. | Локомотивы (общий курс): учебное пособие               | М.: РГОТУПС. - 2008. – 187 с.   | 49                   |

## 10. Образовательные технологии

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности, экскурсии, первичный инструктаж на рабочем месте, наглядно-информационные технологии, использование библиотечного фонда, организационно-информационные технологии, вербально-коммуникационные технологии, наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста; информационно-консультационные технологии (консультации с ведущими специалистами организации или кафедры); использование различных информационных носителей; изучение государственных стандартов, связанных с деятельностью организации; участие в научно-практических конференциях и семинарах.

## 11. Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика.

Минимальные требования к оборудованию, которое должно быть размещено на территории базы практики:

- Рабочее место специалиста, оснащенное офисной техникой с базовым набором офисных и специализированных программ Excel, а также с доступом в сеть Интернет;

- Специализированная документация.

Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Учебная аудитория № 610)

Специализированная мебель: столы ученические - 25 шт., стулья ученические – 38 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**(СамГУПС)**  
**ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУ-**  
**ДЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**  
**«Подвижный состав железных дорог»**

Студент 2 курса

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики, ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. Цель:
4. Задачи (примерный перечень):
5. План-график выполнения работ:

| №  | Этапы прохождения (вопросы для изучения) | Сроки выполнения |
|----|--|------------------|
| 1. |  |                  |
| 2. |  |                  |
| 3. |  |                  |
| 4. |  |                  |

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**(СамГУПС)**  
**ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД**

**ОТЧЁТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент 2 курса

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики, ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

1. Место прохождения:

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практической деятельности, учебной практики, ознакомительной практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики, характеристика на студента с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

*(на бланке организации)*

**Характеристика  
руководителя учебной, ознакомительной практики  
по месту прохождения практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
учебной практики  
по месту прохождения практики

---

*(Должность)*

*(Ф.И.О.)*

---

*(дата, подпись)*  
*(Круглая печать организации)*

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике

**Тип практики:** Практическая подготовка. Учебная практика, ознакомительная практика



# 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

## 1.1. Перечень компетенций и индикаторов

**ОПК-2** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности обеспечения;

**Индикатор ОПК-2.2.** Использует ресурсы электронной образовательной среды в рамках своей образовательной деятельности;

**ПК-1** Способен определять основные типы и модели железнодорожного подвижного состава, их назначение и особенности применения; определять основные технико-экономические параметры подвижного состава;

**Индикатор ПК-1.4.** Определяет назначение и классифицирует основные типы и модели электроподвижного состава;

## 1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

| Наименование этапа      | Содержание этапа (виды учебной работы)  | Коды формируемых на этапе компетенций, индикаторов |
|-------------------------|---|--|
| Этап 1 Подготовительный | 1. Получение индивидуального задания на учебную практику.<br>2. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов.<br>3. Обсуждение индивидуального плана по практике.<br>Разработка графика выполнения работ во время практики                       | ОПК-2(ОПК-2.2);<br>ПК-1(ПК-1.4.)                   |
| Этап 2. Основной        | Ведение дневника практики.<br>- Изучение структуры предприятия;<br>- Изучение штатных обязанностей сотрудников предприятия;<br>- Изучение технологических процессов предприятия.<br>Обработка и анализ собранных данных, выполнение производственных заданий; выполнение индивидуального задания по практике. | ОПК-2(ОПК-2.2);<br>ПК-1(ПК-1.4.)                   |
| Этап 3. Заключительный  | Анализ и обработка собранной информации.<br>Заполнение студенческой аттестационной книжки производственного обучения<br>Составление отчета по результатам прохождения практики.<br>Предоставление оформленного письменного отчета по практике<br>Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике      | ОПК-2(ОПК-2.2);<br>ПК-1(ПК-1.4.)                   |

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Этап формирования компетенции | Код компетенции, индикаторов    | Показатели оценивания компетенций   | Критерии  |
|-------------------------------|---------------------------------|---|---|
| Этап 1. Подготовительный      | ОПК-2 (ОПК-2.2); ПК-1 (ПК-1.4.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и усвоение индивидуального задания по практике;</li> <li>- усвоение требований к оформлению отчетных документов</li> </ul>   | - наличие подготовительных материалов для прохождения практики (материалов, относящихся к тематике практики), задание на практику (индивидуальное).   |
| Этап 2. Основной              | ОПК-2 (ОПК-2.2); ПК-1 (ПК-1.4.) | <p>Ведение дневника практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение структуры предприятия;</li> <li>- Изучение штатных обязанностей сотрудников предприятия;</li> <li>- Изучение технологических процессов предприятия.</li> </ul> <p>Обработка и анализ собранных данных, выполнение производственных заданий; выполнение индивидуального задания по практике.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное, квалифицированное и своевременное выполнение индивидуального задания на практику;</li> <li>- наличие и правильное ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения.</li> <li>- качественная и своевременная обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику;</li> <li>- подготовка отчета по практике.</li> </ul>   |
| Этап 3. Заключительный        | ОПК-2 (ОПК-2.2); ПК-1 (ПК-1.4.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление отчета по практике;</li> <li>- предоставление студенческой аттестационной книжки производственного обучения;</li> <li>- зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.</li> </ul>   | <p>- представление отчета по практике, отвечающего следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) содержание отчёта соответствует индивидуальному заданию;</li> <li>б) представленный практический и документальный материал в отчете соответствует индивидуальному заданию;</li> <li>в) структура отчета соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>г) оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительной характеристики от руководителя практики;</li> <li>- зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.</li> </ul> |

## 2.2. Шкалы оценивания формирования индикаторов достижения компетенций

### а) Шкала оценивания отчета по практике

| Шкала оценивания    | Критерии оценивания  |
|---------------------|--|
| Отлично             | отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок                            |
| Хорошо              | отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок, но имеются ошибки в оформлении отчета |
| Удовлетворительно   | отчет не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал не полностью раскрывают индивидуальное задание. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана после установленного срока          |
| Неудовлетворительно | отчет не выполнен либо отчет выполнен, но не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, а также индивидуальному заданию  |

### б) Шкала оценивания зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

| Шкала оценивания  | Критерии оценивания  |
|-------------------|--|
| Отлично           | Индикаторы достижения компетенций сформированы на высоком уровне. За отчет по практике выставлена оценка «отлично». При защите отчета по практике студент аргументированно и логически последовательно излагает материал, использует точные формулировки, демонстрирует знания. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по тематике пройденной практики  |
| Хорошо            | Индикаторы достижения компетенций сформированы на высоком уровне, но допускаются неточности. За отчет по практике выставлена оценка «хорошо». При защите отчета студент грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Обучающийся способен осуществлять контроль. Студент допускает неточности при ответе на вопросы по тематике пройденной практики |
| Удовлетворительно | Индикаторы достижения компетенций сформированы на среднем уровне с наличием неточностей и студент затрудняется ответить на вопросы по тематике пройденной практики. За отчет по практике выставлена оценка «удовлетворительно».  |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | При защите отчета обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания передовых технологий. Обучающийся дает неполные ответы на вопросы по тематике пройденной практики  |
| Неудовлетворительно | Индикаторы достижения компетенций сформированы на уровне ниже базового и студент затрудняется ответить на вопросы по тематике пройденной практики. За отчет по практике выставлена оценка «неудовлетворительно». |

### **3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

| Код компетенции, индикаторов       | Этапы формирования компетенции | Типовые задания (оценочные средства)  |
|------------------------------------|--------------------------------|---|
| ОПК-2 (ОПК-2.2);<br>ПК-1 (ПК-1.4.) | Этап 1. Подготовительный       | - подготовка материалов для отчета по практике  |
|                                    | Этап 2. Основной               | - выполнение индивидуальных заданий по практике   |
|                                    | Этап 3. Заключительный         | - оформление отчета по практике<br>- подготовка и сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике |

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков**

#### **Отчет по практике**

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

#### **Зачет с оценкой**

Зачет с оценкой проводится по окончании практик в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике

При оценивании защиты отчета по практике необходимо обратить внимание на следующие моменты: должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация-место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, кратко описана работа по сбору материалов, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе про-

хождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание, оформление отчета по практике и соответствие его индивидуальному заданию;

- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.