Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 30.03.2023 16:33:25
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c575883fedd18

# Аннотация к рабочей программе практики «Производственная практика (технологическая ознакомительная практика)»

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

Вид практики: производственная практика.

Типы практики: технологическая ознакомительная практика.

Способ проведения практики - стационарная и (или) выездная.

Практика может проводиться на предприятиях (в организациях), научно-исследовательских подразделениях железнодорожного транспорта и транспортного строительства, а также в структурных подразделениях университетского комплекса.

## 2. Цель проведения практики:

Приобретение навыков аналитической работы в рамках соответствующего направления подготовки.

**Задачи практики:**

- получить практические навыки в работе составителя поездов;
- изучить технологию маневровой работы с местными вагонами.

## 3. Требования к уровню прохождения практики

| Индикатор | Планируемые результаты прохождения практики |
|---|---|
| **ОПК-3.** Способен принимать решения в области профессиональной деятельности, применяя нормативную правовую базу, теоретические основы и опыт производства и эксплуатации транспорта | |
| ОПК-3.1. Применяет нормативную правовую базу в сфере социально-правовых отношений и профессиональной деятельности | **Знать:**<br>- характеристики грузов;<br>- особенности перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы;<br>- способы обеспечения сохранности грузов с учетом действующей нормативно правовой базы |
| | **Уметь:**<br>- анализировать характеристики грузов;<br>- обосновывать особенности перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы;<br>- применять способы обеспечения сохранности грузов |
| | **Владеть:**<br>- способами анализа характеристик грузов;<br>- навыками обоснования особенностей перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы;<br>- способами обеспечения сохранности грузов с учетом действующей нормативно правовой базы |
| **ПК-2.** Способен осуществлять планирование, организацию, контроль и оперативное управление работой на объектах и устройствах железнодорожного транспорта, в том числе с применением автоматизированных систем. | |
| ПК-2.5. Составляет документацию по грузовой и коммерческой работе на объектах и устройствах железнодорожного транспорта | **Знать:**<br>- особенности оперативного планирования и управления эксплуатационной работы с учетом требований безопасности;<br>- особенности разработки системы рационального поездопотока на станции с учетом требований безопасности; |

| | |
|---|---|
| | - план формирования поездов |
| | **Уметь:**<br>- планировать и управлять эксплуатационной работой станции с учетом требований безопасности;<br>- обосновывать пути увеличения пропускной и провозной способности железнодорожной линии;<br>- разрабатывать график движения поездов с учетом требований безопасности |
| | **Владеть:**<br>- навыками планирования и управления эксплуатационной работой станции с учетом требований безопасности;<br>- навыками обоснования путей увеличения пропускной и провозной способности железнодорожной линии;<br>- навыками составления графика движения поездов |

## 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая ознакомительная практика) относится к Блоку 2 «Практика» и является обязательной для прохождения.

## 5. Объем практики

- 3 з.е.
- 108 часов

## 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 | Формирование индивидуальных заданий по практике; Ознакомительная лекция; инструктаж по технике безопасности и охране труда; знакомство со структурой, учредительными документами организации; изучение функциональных обязанностей сотрудников подразделения, в котором проходит практика. | 2 | 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. Участие в работе составителя поездов на сортировочных путях Участие в работе составителя поездов на вытяжных путях. Составление суточного и сменного плана работы станции. Производство и нормирование маневровой работы Технология работы вокзала. Изучение технологии маневровой работы с местными вагонами. Приобретение | 89,75 | Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | практических навыков работы по специальности. Обработка и анализ собранных данных, выполнение производственных заданий; выполнение индивидуального задания по практике. | | |
| Этап 3 Заключительный | Подведение итогов практики; оформление отчета о прохождении практики; зачёт с оценкой. | 15 | Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике). |
| КА | | 1,25 | |
| Итого | | 108 | |

## 7. Организация и руководство практикой

Практика проводится в профильных организациях отрасли. Кроме того, производственную практику (технологическую ознакомительную 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; 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 завершению практики каждый обучающийся представляет руководителю практики отчет о проделанной работе, который отражает этапы выполнения индивидуального задания и описывает основные результаты работы.

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 Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу - 2 см, 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.

## 9. Фонд оценочных средств

| Вид оценочных средств | Количество |
|---|---|
| **Текущий контроль** | |
| Отчет по практике | 1 |
| **Промежуточный контроль** | |
| Зачет с оценкой | 1 |

## 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.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - кабинет «Нетяговый подвижной состав», аудитория № 615. Специализированная мебель: столы ученические - 28 шт., стулья ученические - 54 шт., доска настенная (меловая) - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт.