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:
94732c3d953a82d495dcc3155d5573983fedd18

Аннотация к рабочей программе по практике

«Учебная практика (общетранспортная практика)»

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: общетранспортная практика.

Способ проведения практики - стационарная и (или) выездная.

2. Цель проведения практики:

2.1. Ознакомление с основами организации производственной деятельности основных линейных предприятий и организаций железнодорожного транспорта.

2.2. Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общего курса железных дорог;

Задачами практики являются:

- Ознакомление с комплексом устройств, техническим оснащением и технологией работы предприятий, отраслей железнодорожного транспорта
- Хозяйством пути, подвижного состава, энергоснабжения, автоматики и телемеханики в увязке с процессами перевозок.

В период прохождения практики обучающиеся изучают производственную структуру данного предприятия, взаимодействие его составных частей, знакомятся с его историей, перспективами развития, социальным планированием, применением вычислительной техники, новыми условиями хозяйствования, экономическими показателями.

3. Требования к уровню прохождения практики

Индикатор	Планируемые результаты прохождения практики
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
УК-5.3. Использует историческое наследие и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения	**Знать:** - основы построения алгоритмов решения задачи; - сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; - современные информационные технологии
	Уметь: - разрабатывать алгоритмы реализации задач; - анализировать и систематизировать информацию; - ориентироваться в современных программных средствах и использовать их в работе
	Владеть: - различными вариантами решения проблемной ситуации; - навыками разработки алгоритмов решения проблемных задач; - приемами работы с пакетом прикладных программ
ОПК-3. Способен принимать решения в области профессиональной деятельности, применяя нормативную правовую базу, теоретические основы и опыт производства и эксплуатации транспорта	
ОПК-3.3. Использует	**Знать:**

теоретические основы и опыт производства для принятия решений в области эксплуатации железнодорожного транспорта.	- характеристики грузов; - особенности перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы; - способы обеспечения сохранности грузов с учетом действующей нормативно правовой базы
	Уметь: - анализировать характеристики грузов; - обосновывать особенности перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы; - применять способы обеспечения сохранности грузов
	Владеть: - способами анализа характеристик грузов; - навыками обоснования особенностей перевозки разных грузов с учетом действующей нормативно правовой базы; - способами обеспечения сохранности грузов с учетом действующей нормативно правовой базы

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (общетранспортная 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 станций, территориальных центров транспортного обслуживания; изучение функциональных обязанностей сотрудников структурного подразделения, в котором проходит практика.	0,25	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. Изучение организации и технологии работы дистанции пути и дистанции сигнализации и связи в современных условиях. Назначение и основные операции, выполняемые на грузовых станциях. Назначение, вид и устройство, техническое оснащение сортировочной станции Комплекс устройств депо и размещение их на	100	Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике).

	территории локомотивного хозяйства. Комплекс устройств депо и размещение их на территории вагонного хозяйства. Приобретение первичных практических навыков рабочей 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.	7	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	
Итого		108	

7. Организация и руководство практикой

Практика проводится в профильных организациях отрасли. Кроме того, учебную практику (общетранспортную 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).

Студент в период выполнения практики:

- получает от руководителя(ей) указания, рекомендации и разъяснения по всем возникающим вопросам;
- работает над темой самостоятельно на основе глубокого изучения литературы и других источников;
- самостоятельно планирует ежедневный объем работ;
- самостоятельно занимается проектированием, разработкой и программированием алгоритмов, участвует в работе круглого стола и отчитывается на нем о промежуточных результатах своей работы.

8. Формы отчетности по практике

По завершению практики студент оформляет письменный отчет. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет должен иметь объемом 15-20 страниц формата А4, таблицы, графики, рисунки, а также другой иллюстративный материал, отражающий выполнение программы практики и индивидуального задания, которое выдаётся руководителем практики.

Правильно оформленный отчет должен включать титульный лист, задание на практику, оглавление, введение, теоретическую часть, расчёты, заключение и список литературы.

Оформленный и подписанный студентом отчет должен быть сдан руководителю практики от филиала для проверки и заключения не позднее, чем за один день до окончания практики. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике).

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 «Экономики», аудитория № 602