

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по проведению производственной (преддипломной) практики
для специальности**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

**Брянск
2017**

Заключительным этапом практической подготовки по квалификации выпускника – техник, является производственная практика (преддипломная).

Методические рекомендации составлены в соответствии с программой практики по профилю специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Методические рекомендации адресованы студентам и педагогическим работникам филиала.

Составитель: Т.А.Ермакова, преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рассмотрены и одобрены на заседании ЦК специальных дисциплин

Протокол №1 от 29.08.2017г.

Председатель цикловой комиссии  Н.А.Гомонова

Рекомендованы к утверждению на заседании методического совета.

Протокол № 1 от 30.08.2017г.

Председатель методического совета  И.Е.Мариненков

АННОТАЦИЯ

Производственная практика (преддипломная) является заключительным этапом практической подготовки по квалификации выпускника —техник— и направлена на получение студентами профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид профессиональной деятельности, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика(преддипломная) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная практика(преддипломная)базируется на основе знаний ,полученных обучающимися после освоения обязательных предшествующих ПМ, учебной и производственной практик. Содержание производственной практики(преддипломной) определяется требованиями к результатам обучения по всем ПМ и темой выпускной квалификационной работы. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) 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 и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная (преддипломная) практика

Общие положения

Цели и задачи производственной практики (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) проводится после сдачи студентом всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО, перед началом дипломного проектирования - на станциях, регионах железных дорог.

Целями производственной практики(преддипломной)являются:

- подготовка студента к выполнению дипломной работы в организациях/предприятиях различных организационно- правовых форм;
- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- сбор данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического материала.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения производственной практики(преддипломной) должен:

ВПД.1.Организация перевозочного процесса (по видам транспорта). иметь практический опыт:

- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков;
- использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации;
- расчета норм времени на выполнение операций
- расчета показателей работы объекта практики.

уметь:

- анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности
- использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;
- применять компьютерные средства;

знать:

- оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам) (железнодорожный транспорт);
- основы эксплуатации технических средств железнодорожного транспорта;
- систему учета, отчета и анализа работы;
- основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

ВПД.2. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

иметь практический опыт:

- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;
- применения действующих положений по организации пассажирских перевозок;
- самостоятельного поиска необходимой информации;

уметь:

- обеспечить управление движением;
- анализировать работу транспорта;

-знать:

- требования к управлению персоналом;
- систему организации движения;
- правила документального оформления перевозок пассажиров и багажа;
- основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
- основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта);
- особенности организации пассажирского движения;
- ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)

ВПД.3. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)

иметь практический опыт:

- оформления перевозочных документов;
- расчета платежей за перевозки;

уметь:

- рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики;
- определять класс и степень опасности перевозимых грузов;
- определять сроки доставки;

знать:

- основы построения транспортных логистических цепей;
- классификацию опасных грузов;
- порядок нанесения знаков опасности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- формы перевозочных документов;
- организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
 - меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов;
- цели и понятия логистики;
- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
- основные принципы транспортной логистики;
- правила размещения и крепления грузов.

ВПД.4.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

уметь:

- определять контрольные знаки в коде станций, в номере вагона;
- составлять сортировочный листок;
- составлять накопительную ведомость;
- составлять натурный лист поезда;

знать:

- назначение и размещение станционных технологических центров;
- натурный лист поезда и порядок его заполнения;
- порядок проведения общесетевой переписи вагонов грузового парка

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление непосредственно на предприятиях с новой техникой, передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;

участие в производственной деятельности предприятия (организации),

- обработка и анализ полученных результатов
- приобретение умений организаторской работы по избранной специальности;

-сбор и подготовка материалов по выпускной квалификационной рабПреддипломная практика обучающихся, как правило, должна проводиться по месту их будущей работы на предприятиях железнодорожного транспорта. Поэтому место прохождения практики зависит от темы дипломного проекта и дальнейшей работы после окончания образовательной организации.

На освоение программы производственной практики (преддипломной) отводится 144 часа. Производственная практика (преддипломная)проводится непрерывно в течение 4 недель

Содержание практики

Общее ознакомление с работой железнодорожной станции

Вводный и первичный инструктаж по охране труда и сдача испытаний по правилам техники личной безопасности при нахождении на железнодорожной станции. Расположение основных парков железнодорожной станции, служебно-технических зданий, маршрутов служебного прохода.

Ознакомление с технической и эксплуатационной характеристикой работы железнодорожной станции, основными документами, регламентирующими работу железнодорожной станции.

Управление производстве и пой деятельностью железнодорожной станции: руководство работой железнодорожной станции, оперативное управление эксплуатационной работой железнодорожной станции.

Ознакомление с автоматизированными системами управления, автоматизированными рабочими местами.

Мероприятия по обеспечению безопасности движения: организационные, технические, экономические. Мероприятия по охране труда и техники личной безопасности работников железнодорожной станции. Организация работы железнодорожной станции в зимних условиях.

Анализ и оценка состояния безопасности движения поездов, охраны труда, техники личной безопасности на железнодорожной станции.

Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности, использование экобиоза щитной тех ники.

Изучение технологии работы участковой железнодорожной станции

Схема участковой железнодорожной станции. Специализация и техническое оснащение объектов железнодорожной станции. Технические

средства для механизации и автоматизации производственных процессов на железнодорожной станции.

Объем и общий характер работы железнодорожной станции. Маршруты следования поездов и локомотивов по станционным железнодорожным путям и паркам.

Оперативное управление и планирование работы железнодорожной станции: управление и диспетчерское руководство работой железнодорожной станции, информация о подходе поездов, разработка суточного план-графика работы железнодорожной станции и расчет его показателей.

Организация работы станционного технологического центра (СТЦ) обработки поездной информации и перевозочных документов. Схема документооборота.

Технология обработки транзитных поездов: обработка транзитных поездов без изменений веса и длины, обработка транзитных поездов с изменением веса и длины (с пополнением составов, отцепкой вагонов по назначению). Технология работы с поездами повышенного веса и длины. Графики обработки поездов.

Технология работы с поездами, поступающими в переработку и с поездами своего формирования: обработка составов по прибытии, технология расформирования-формирования составов, подготовка составов своего формирования к отправлению. Графики обработки поездов.

Организация местной работы на железнодорожной станции. Технология работы железнодорожной станции в условиях обработки вагонов с опасными грузами.

Технология обработки пассажирских поездов. Графики обработки поездов.

Контроль и анализ выполнения технологического процесса работы железнодорожной станции.

Изучение технологии работы сортировочной железнодорожной станции

Схема сортировочной железнодорожной станции. Специализации и техническое оснащение объектов железнодорожной станции. Технические средства для механизации и автоматизации производственных процессов на железнодорожной станции.

Объем и общий характер работы железнодорожной станции. План формирования поездов. Маршруты следования вагонопотоков и локомотивов по станционным железнодорожным путям.

Оперативное планирование поездной и маневровой работой железнодорожной станции: суточный, сменный план работы железнодорожной станции, текущее планирование работы железнодорожной станции, информация о подходе поездов, разработка суточного план-графика работы железнодорожной станции и расчет его показателей.

Диспетчерское руководство и организация работы станционного технологического центра обработки поездной информации и перевозочных документов. Схема документооборота.

Технология работы с составами транзитных поездов: обработка транзитных поездов без изменений веса и длины, обработка транзитных поездов с изменением веса и длины (с пополнением составов, отцепкой вагонов по назначению). Технология работы с поездами повышенного веса и длины. Графики обработки поездов.

Технология работы с вагонами, поступающими в переработку: обработка составов по прибытии, технология расформирования-формирования составов, подготовка составов своего формирования к отправлению. Графики обработки поездов. Технология работы на сортировочной горке и вытяжных железнодорожных путях. Организация контроля за сохранностью вагонов парка.

Организация местной работы на железнодорожной станции. Технология работы железнодорожной станции в условиях обработки вагонов с опасными грузами. Работа с вагонами, неисправными в техническом и коммерческом отношениях.

Анализ работы железнодорожной станции: оперативный (за смену и сутки); периодический (за декаду, месяц); целевой (для углубленного изучения работы отдельных участков желез-подорожной станции). Фактические выполненные количественных и качественных показателей, их оценка, сопоставление значений выполненных показателей с их значениями за прошедший период; причины отклонения, мероприятия по устранению недостатков в работе и улучшению технологии.

Изучение технологии работы грузовой железнодорожной станции

Схема грузовой железнодорожной станции. Специализация и техническое оснащение объектов железнодорожной станции. Грузовой район и специализация мест общего пользования. Сооружения и устройства С ЦБ. Весовое хозяйство. Расположение и назначение служебных и технических зданий железнодорожной станции. Технические средства для механизации и автоматизации производственных процессов на железнодорожной станции.

Объем и общий характер работы железнодорожной станции. Грузопотоки и вагонопотоки на железнодорожной станции.

Руководство и оперативное управление работой железнодорожной станции.

Структура управления и оперативное руководство работой железнодорожной станции. Оперативное планирование работой железнодорожной станции: информация о подходе поездов и грузов. Организация диспетчерского руководства работой железнодорожной станции, разработка суточного план-графика работы железнодорожной станции и расчет его показателей.

Организация работы станционного технологического центра (СТЦ) обработки поездной информации и перевозочных документов. Организация работы товарной конторы. Схема документооборота. Меры по обеспечению сохранности грузов.

Организация грузовой и коммерческой работы на местах общего пользования: организация переработки повагонных отправок, пакетированных грузов, мелких отправок, контейнеров. Технология работы грузового района. Организация и механизация погрузочно-разгрузочных работ на местах общего пользования (технологические нормы времени на выполнения погрузочно-выгрузочных операций на конкретные грузы). Подготовка вагонов под погрузку.

Организация работы на автоматизированных рабочих местах «Этран», приемосдатчика, актово-розыскного стола.

Организация технической работы. Технология работы с поездами, поступающими в переработку. Графики обработки составов по прибытию. Организация работы технической конторы. Расформирование составов. Операции, выполняемые с местными вагонами. Расчет числа подач и количества вагонов в подаче. Очередность подачи и уборки вагонов. Формирование составов и обработка их перед отправлением. Графики обработки составов по отправлению. Маневры по подаче и уборке вагонов.

Единый технологический процесс работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания.

Выполнение технической работы на железнодорожных путях необщего пользования. График выполнения операций с вагонами на железнодорожной станции и железнодорожных путях необщего пользования.

Взаимодействие основных элементов грузовой железнодорожной станции между собой, с графиком движения поездов и режимом работы автотранспорта и обслуживаемых предприятий.

Взаимодействие между элементами поездной и маневровой работы на железнодорожной станции, элементами маневровой и грузовой работы, элементами маневровой работы и работой на железнодорожных путях необщего пользования.

Работа производственно-технического отдела. Основные функции производственно-технического отдела. Система показателей работы железнодорожной станции.

Меры по обеспечению безопасности движения: организационные, технические и экономические. Мероприятия по охране труда: предупреждение производственного травматизма работников железнодорожной станции: оборудование железнодорожной станции устройствами автоматического оповещения работников о приближении поезда; механизация и автоматизация тяжелых и трудоемких работ; улучшение условий труда и культуры производства. Установка на территории железнодорожной станции знаков безопасности, строительство и реконструкция санитарно-бытовых помещений; доведение освещения железнодорожной станции до установленных норм.

Изучение технологии работы пассажирской железнодорожной станции

Схема пассажирской железнодорожной станции. Специализация и техническое оснащение объектов железнодорожной станции. Технические средства для механизации и автоматизации производственных процессов на железнодорожной станции. Взаимное расположение собственно пассажирской и пассажирской технической железнодорожной станций. Технологический процесс работы пассажирской железнодорожной станции. Структура управления пассажирской железнодорожной станцией.

Технология работы собственно пассажирской железнодорожной станции. Технология обработки пассажирских поездов: обработка транзитного поезда без смены локомотива, обработка транзитного поезда со сменой локомотива, обработка транзитного поезда с отцепкой (прицепкой) групп вагонов, обработка поезда по прибытии и при отправлении на пассажирских железнодорожных станциях приписки и оборота составов, организация предварительной информации о наличии свободных мест в прибывающих поездах, количестве отгруженного багажа и почты. Организация маневровой работы. Нормирование стоянок пассажирских поездов для выполнения пассажирских операций. Графики обработки поездов.

Технология работы пассажирской технической железнодорожной станции (парка). Схема и специализация парков и железнодорожных путей пассажирской технической железнодорожной станции (парка).

Автоматизированная система управления работой пассажирской технической железнодорожной станции. Подготовка пассажирских составов в рейс: технология подготовки, техническое обслуживание пассажирских вагонов, автоматизация и механизация процессов экипировки пассажирских составов. Организация маневровой работы на железнодорожной станции. Определение потребного количества маневровых локомотивов. Графики обработки составов.

Ознакомление с сетевым методом планирования технологических операций на пассажирской железнодорожной станции. Взаимодействие

элементов пассажирской железнодорожной станции и увязка ее технологии с графиком движения поездов.

Суточный план-график работы пассажирской и технической железнодорожной станции (парка).

Технология работы железнодорожных станций пригородного участка. Головные и зонные железнодорожные станции, их назначение и схемы. Операции, выполняемые с пригородными поездами на головных и зонных железнодорожных станциях.

Изучение технологии работы вокзала

Основные устройства вокзалов и их влияние на технологию работы: пассажирские здания и павильоны, пассажирские платформы и навесы, малые архитектурные формы и средства визуальной информации. Структура управления вокзалом.

Технологический процесс работы вокзала: производственная и техническая характеристика вокзала, организация пассажиропотоков, основные расчетные параметры вокзалов

Организация работы билетных касс: особенности работы билетных касс дальнего следования в условиях ввода в эксплуатацию системы «Экспресс-3», особенности работы пригородных касс, отчетность по билетно-кассовым операциям.

- Ознакомление с методикой расчета потребного числа отдельных устройств вокзала: расчет числа билетных касс, расчет числа билетопечатающих автоматов для продажи пригородных билетов, определение потребного числа ячеек автоматических камер хранения, расчет ширины пассажирского перехода.

Расчет показателей обслуживания пассажиров. Расчет показателей обслуживания пассажиров в справочном бюро вокзала, при продаже билетов. Суточный план-график работы вокзала.

Изучение технологии организации местной и эксплуатационной работы железнодорожного полигона

Техническая и эксплуатационная характеристика железнодорожного полигона управления.

Основные положения диспетчерского управления. Организация работы диспетчера поездного: ведение сводного графика движения поездов, оценка положения на участке, обеспечение безопасности движения поездов. Особенности работы диспетчера поездного в автоматизированной системе «ГИД-Урал».

Оперативное управление работой коллектива исполнителей на железнодорожных станциях, диспетчерского участка, станционных, информационных центров.

Обеспечение взаимодействия структурных подразделений. Ведение графиков исполненной работы железнодорожной станции и исполненного движения поездов.

Оперативное планирование поездной и грузовой работы: сменно-суточное планирование, текущее планирование.

Организация работы с пассажирскими поездами. Организация диспетчерского контроля и управление движением пассажирских поездов.

Функции диспетчерского аппарата по управлению эксплуатацией локомотивов и работой локомотивных бригад.

Организация управления местной работой: функции диспетчерского аппарата по управлению местной работой, оперативное планирование местной работы, диспетчерское регулирование местной работы.

Организация предоставления «окон» для ремонтных и строительно-монтажных работ.

Организация выполнения заданий и переработка вагоно- потоков. Расчет норм, времени на технологические операции с поездами и вагонами, показателей эксплуатационной работы подразделений железнодорожного транспорта.

Обеспечение эффективного использования технических средств, передовых технологий в перевозочном процессе. Обработка информации о перевозочном процессе. Оформление поездной документации с использованием ЭВМ. Использование нормативно-справочной документации. Определение экономической эффективности от внедрения новой техники и передовых технологий. Применение информационных технологий в решении эксплуатационных задач.

Расчет пропускной и перерабатывающей способности железнодорожных станций, участков. Разработка суточных планов-графиков, графиков движения поездов, оборота составов и локомотивов.

Организация контроля и управление движением поездов в нестандартных, аварийных и чрезвычайных ситуациях. Управление движением поездов и маневровой работой при абсолютном соблюдении требований безопасности движения. Анализ и оценка состояния безопасности движения поездов, охраны труда, техники личной безопасности.

Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций, проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности, использование экибиозащитной техники.

Организация, проведение и руководство производственной практикой

Обязанности и права субъектов образовательного процесса по организации и проведению производственной практики

В организации и проведении производственной практики участвуют:

- образовательные организации;
- организации-базы проведения практики;
- обучающиеся.

Все стороны несут обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами на организацию и проведение производственной практики

Образовательные организации:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с организациями -базами практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями-базами практики программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации-базы проведения практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- обеспечивают обучающихся рабочими местами и необходимым материалом, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывают содействие в изучении действующего инструктивного материала, подборе и анализе материалов для индивидуального задания;
- планируют работу обучающихся в течение дня и проверяют ее выполнение после работы;
- систематически контролируют выполнение программы практики;
- по окончании практики проверяют правильность оформления практикантами отчетов, составляют на каждого обучающегося отзыв (характеристику) в котором отражают: своевременность явки обучающегося на практику, навыки практической работы по всем разделам тематического плана, сведения о соблюдении трудовой дисциплины, творческих возможностях, активности и инициативе обучающегося.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Порядок проведения практики на базовом предприятии

В первый день практики приказом руководителя предприятия обучающиеся должны быть оформлены как практиканты, им должен быть назначен руководитель от предприятия из числа высококвалифицированных специалистов.

Руководители практики от предприятия или соответствующего подразделения проводят беседы по вопросам охраны труда, знакомят с режимом работы и правилами внутреннего распорядка предприятия, доводят до сведения обучающегося все нормативные виды инструктажа и обучения на предприятии.

На обучающихся, проходящих учебную и производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда

и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

Каждая практика должна начинаться с ознакомления обучающихся с работой предприятия, с получения общих сведений о предприятии и производственной экскурсии. Обучающиеся изучают структуру, техническое оснащение и основные вопросы технологии работы структурного подразделения, затем их распределяют на то или иное рабочее место.

Подбор рабочих мест и график прохождения практики на них определяется совместно с представителями образовательной организации и базового предприятия с таким расчетом, чтобы обучающийся мог получить целостное представление о технологической цепи предприятия, его техническом, организационно-управленческом обеспечении. На каждом рабочем месте обучающийся должен получить собственное представление о работе и его связи с другими звеньями технологической цепи.

Основой проведения практики является календарно-тематический план (график), который составляется по месту прохождения практики для каждого обучающегося (группы обучающихся).

В период прохождения практики по профилю специальности предусматривается дневник практики, который является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

В ходе практики обучающиеся обязаны вести дневник практики по установленной образовательной организацией форме.

Записи в дневнике должны вестись ежедневно, согласно установленному календарному графику прохождения практики и содержать перечень выполненных работ за день.

Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, ставит оценку и заверяет подписью.

По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.

Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы заполненной технической документации подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на обучающегося характеристику по установленной образовательной организацией или организацией базы практики форме (Приложение 1).

Рекомендуется в характеристике указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, отразить полноту и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные профессиональные и личные качества, дать оценку результатов

практики, сделать выводы о профессиональной пригодности обучающегося. Характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

На основании дневника обучающиеся самостоятельно, не посредственно на предприятии, на протяжении всего периода работы в структурном подразделении должны в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, который оформляется по установленной образовательной организацией форме в виде отчета.

Структура отчета и порядок его составления

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и является основным документом, отражающим выполненную им во время практики работу. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал, иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность изложения материала, выводы. Обеспечивая защиту информации, обучающимся не следует приводить в отчете сведения, содержащие коммерческую тайну предприятия.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть (не менее двух разделов), заключение (выводы), список использованных источников, приложения. К отчету обязательно прилагается дневник и отзыв-характеристика.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение (содержит задание на практику, цели и задачи ее прохождения, актуальность темы исследования при наличии индивидуального задания, используемые нормативно-технические, нормативно-правовые документы структурного подразделения);
- 4) основная часть (оформляется согласно темам, предложенным в программе практики, содержит общие сведения о функциях и структуре предприятия, сведения о техническом оснащении, технологии работы, деятельности работников структурного подразделения, безопасности движения, организации и состоянии охраны труда и т.п.);
- 5) выводы (обучающийся указывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии, на основе изученного практического материала во время практики кратко и четко определяет как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, предлагает мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. В заключении ставится дата сдачи отчета и подпись автора);
- 6) список использованных источников;

7) приложения (образцы заполненной технической документации, графики, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. по перечню приложений, указанному в программе практики).

Объем отчета по производственной практике по профилю специальности от 20 до 25 листов формата А4 (без учета приложений).

Отчет о практике и все приложения к нему просматриваются руководителем практики от предприятия, который дает отзыв о них с оценкой работы практиканта. Подпись руководителя практики удостоверяется печатью предприятия.

По результатам практики дается оценка уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений, для этого руководителями практики от предприятия и от образовательной организации формируется аттестационный лист по установленной образовательной организацией форме (Приложение 2).

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв (оценку) о работе, не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации и может быть отчислен из образовательной организации за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обязанности руководителя практики от образовательной организации

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями специальных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководитель производственной практики:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (медицинское освидетельствование, инструктаж о порядке прохождения практики и по охране труда и т.д.);

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

- организует, исходя из учебных планов и программ, на базах практики от предприятия обязательные занятия (консультации) для обучающихся по технологии и управлению производством, безопасности движения, охране труда, психологии, стандартизации, экологии, правовым и экономическим вопросам;

- совместно с общественными организациями и руководителями практики от предприятий, учреждений и организаций вовлекает обучающихся в общественную работу коллектива, а также руководит научно-исследовательской работой обучающихся, предусмотренной заданием образовательной организации;

- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- выявляет и устраняет недостатки, возникающие при выполнении программы практики;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственной практики;
- рассматривает отчеты обучающихся о практике, дает отзывы об их работах и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения и организации;
- принимает, проверяет отчеты по практике и оценивает результаты работы практиканта.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики, осуществляющий непосредственное руководство практикой выполняет следующие обязанности:

- в тесном контакте с руководителем от образовательной организации организует прохождение производственной практики закрепленных за ним обучающихся;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с новыми методами работы, информационными технологиями и консультирует по производственным вопросам;
- обучает практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающимися и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участию в общественной жизни.

Обязанности обучающихся, проходящих практику в организациях

Все обучающиеся перед началом практики должны:

- принять участие в организационном собрании;
- получить путевки, дневники, аттестационные листы;
- пройти инструктаж о порядке прохождения практики и по охране труда;
- по указанию руководителя практики от образовательной организации заполнить путевки в дневнике производственной практики, получить рабочую программу практики, аттестационный лист;
- ознакомиться с положением о производственной практике образовательной организации среднего профессионального образования;
- ознакомиться с программой производственной практики;
- ознакомиться с графиком консультаций, проводимых в период прохождения практики руководителем практики образовательной организации.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- прибыть на объект прохождения практики без опоздания;
- предъявить руководителю от производства дневник производственной практики с заполненной путевкой о направлении на практику, трудовую книжку (если есть стаж работы), справку о медицинском освидетельствовании;
- пройти инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии, выполнение которого обучающиеся подтверждают регистрацией в соответствующем журнале;
- ознакомиться с обязанностями по должности, на которую будет оформлен приказом, условиями оплаты труда; пройти обучение безопасным правилам и методам работы на рабочем месте и неукоснительно их соблюдать;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия и соблюдать трудовую дисциплину;
- строго соблюдать правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики в полном объеме;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- вести в дневнике производственной практики учет выполненных работ в период практики, контролировать своевременность и аккуратность заполнения дневника производственной практики (записи отдела кадров, отзыв руководителя практики от предприятия и др.);
- подбирать и систематизировать материалы для отчета по практике, руководствуясь рабочей программой практики;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные планом работы;
- получить заключение на выполненную квалификационную работу (форма КУ-94) или заключение о достигнутом уровне квалификации (форма КУ-148) для дальнейшего присвоения квалификации по профессии;

перед выездом с базы практики получить отзыв (производственную характеристику) непосредственного руководителя практического обучения от предприятия практики о работе и выполнении практических задач;

- проверить полноту и правильность оформления путевки, дневника производственной практики и аттестационного листа по практике;

- представить в образовательную организацию после окончания практики в установленный срок аттестационный лист, дневник и отчет о результатах практики с отзывом руководителя от предприятия.

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

Обучающиеся имеют право пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Проведение практики вне основной базы

Для расширения кругозора будущего специалиста при прохождении производственной практики могут быть организованы экскурсии на смежные производства, а также на предприятия других отраслей, представляющие интерес в отношении оснащения современной техникой и новейшей технологией, автоматизации и контроля производства.

График проведения экскурсий разрабатывается руководителем практики от образовательной организации и согласовывается с руководителем практики от предприятия. Перед экскурсионным ознакомлением целесообразно проведение занятия или беседы с практикантами работников соответствующих подразделений об организации общей работы структурного подразделения, информационных технологиях, мероприятиях по безопасности движения, технике безопасности, и т.д. Особое значение имеют беседы, знакомящие обучающихся с внедрением в производство новейших достижений науки, автоматизированных систем управления (АСУ).

Научно-исследовательская работа

В период прохождения практики обучающимся рекомендуется проводить научно-исследовательскую работу. К этому времени они уже подготовлены теоретически, имеют необходимые знания и могут применять их на практике.

С целью более глубокого изучения и практического освоения наиболее важных вопросов руководитель от образовательной организации выдает обучающемуся индивидуальное задание, некоторые из которых могут выполняться группой студентов. Задания согласовываются с руководителем практики от предприятия (организации). Темы индивидуальных заданий могут быть связаны с научно-исследовательской работой лабораторий, с работой предприятий, с дипломным проектированием.

Используя знания, полученные в образовательной организации, обучающиеся могут провести сбор всевозможных статистических данных, провести наблюдения и сделать анализ деятельности структурных подразделений (отдельных участков, районов), анализ существующей организации перевозок грузов, пассажиров, сравнить показатели работы, разработать мероприятия, предложения по совершенствованию организации, технологии работы и т. д.

В соответствии с индивидуальным заданием и результатами своих научных исследований обучающийся может подготовить доклад для выступления на студенческой научной конференции.

Порядок подведения итогов практики

Практика завершается дифференцированным зачетом или зачетом (устанавливается образовательной организацией).

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету (зачету) по производственной практике является полностью оформленный отчет по практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчету по производственной практике прилагаются:

— дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации базы практики и подписью руководителя практики от предприятия;

- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций (Приложение 2);

- положительная характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на установленном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации (Приложение 1).

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает оценку — «зачет». При оценке учитываются своевременность, содержание, полнота и правильность оформления дневника и отчета по практике; отзывы

руководителей практики от организации и руководителя образовательной организации. Оценка проставляется в дневник по практике, в ведомость, зачетную книжку обучающегося. Оценка зачета по практике вносится также в приложение к диплому специалиста.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики по профилю специальности осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися производственных заданий одновременно с оценкой сформированноеTM профессиональных и общих компетенций по итогам изучения профессиональных модулей.

Контроль и оценка результатов освоения программы преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета, в процессе проведения консультаций, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий по теме выпускной квалификационной работы, выполненных в период практики.

**Рекомендуемые критерии оценки производственной практики
(преддипломной)**

«отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«хорошо» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, сделаны выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«удовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и с незначительными отклонениями от требований действующего стандарта, недостаточно полно и правильно изложены в определенной логической последовательности технически правильным языком вопросы отчета, не четко отражены выводы о прохождении практики; дана положительная характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

«неудовлетворительно» - отчет по практике выполнен в соответствии с индивидуальным заданием, но нарушены требования действующего стандарта при его оформлении и требуют доработки, не совсем грамотно и правильно изложены вопросы отчета, не достаточно сделано выводов о прохождении практики; имеется характеристика профессиональной деятельности обучающегося с практики с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);
- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);
- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 14, для основного текста – 12. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал -1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом верхнем углу.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) Брянского филиала _____

ФИО

Обучающийся (яся) по специальности СПО 23.02.01.«Организация перевозок
и управление на транспорте»

группа _____

проходил(ла) производственную практику (преддипломную)

с _____ по _____

на базе _____

наименование организации

наименование структурного подразделения организации

ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ:

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Качество выполненных работ

Выводы и рекомендации

Дата « » 20 г.

Руководитель практики от организации

должность	подпись	ФИ

М.П.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студент(ка) _____
_____ ФИО

_____ курса, группы _____,

специальности _____
_____ шифр, наименование специальности

Место _____ прохождения
практики _____
_____ наименование организации,

_____ юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Формируемые общие и профессиональные компетенции

ПК _____ да/нет

ПК _____ да/нет

ОК _____ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики
от Брянского филиала

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организа-
ции

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
СТУДЕНТА

наименование учебной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальность 23.02.01. «Организация перевозок и управление на
транспорте» (по видам)

Форма обучения _____ очная _____

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Брянск
20__ год

Содержание дневника

[illegible]

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.