

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 26.04.2021 04:22:33
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г.Ртишево
(филиал СамГУПС в г.Ртишево)**

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(преддипломная)
основной профессиональной образовательной программы
по специальности *23.02.01 «Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)»*
базовая подготовка среднего профессионального
образования**

Ртишево, 2016г.

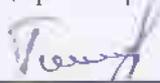
Одобрено
цикловой комиссией
специальности 23.02.01
протокол № 1
от « 31 » 09 2016.
Председатель ЦК



Комплект контрольно-оценочных средств
разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 23.02.01
«*Организация перевозок и управление на
транспорте (по видам)*»
(Базовая подготовка среднего
профессионального образования),
программы прохождения ПДП.
Производственной практики
(преддипломной).

Согласовано:

Зам. директора по УПР



А.Л. Тишунин

« 01 » 09 2016.

Утверждаю:

Зам. директора по УР



А.А. Елисеева

« 01 » 09 2016г.

Разработчик:  Е.А. Сивохина преподаватель филиала СамГУПС в
г. Ртищево высшей категории

Рецензенты:  А.К. Верхотуров преподаватель филиала СамГУПС в
г. Ртищево высшей категории



А.В. Серов – начальник отдела безопасности движения и охраны труда Ртищевского центра организации работы железнодорожных станций Юго-Восточной дирекции управления движением Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.
3. Оценка освоения учебной дисциплины:
 - 3.1. Формы и методы оценивания.
 - 3.2. Кодификатор оценочных средств.
4. Задания для оценки освоения дисциплины.

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» (Базовая подготовка среднего профессионального образования) следующими знаниями, умениями, которые формируют профессиональные компетенции, и общими компетенциями:

У1 различать все типы станционных устройств;

У2 оформлять документацию, проводить анализ экономической и эксплуатационной деятельности станции;

З1 расположение основных парков железнодорожной станции;

З2 основные характеристики и принципы работы технических средств станции;

З3 локально-нормативную документацию станции;

З4 мероприятия по обеспечению безопасности движения и охраны труда

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ;

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения практики преддипломной

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) *Организация перевозочного процесса*, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Для базовой подготовки:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками
ПК 1.2	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работе в условиях нестандартных и аварийных ситуаций
ПК 1.3	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса
ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по оформлению и обработке документации при перевозке грузов и пассажиров и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

1. Оценка освоения практики преддипломной:

1.1. Формы и методы контроля.

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по преддипломной практике, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства контрольного задания)	признак (тип)	Код оценочного средства
Устный опрос		УО
Практическая работа № n		ПР № n
Тестирование		Т
Контрольная работа № n		КР № n
Задания для самостоятельной работы - реферат; - доклад; - сообщение;		СР
Рабочая тетрадь		РТ
Деловая игра		ДИ
Зачёт		З
Дифференцированный зачёт		ДЗ

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине _____.

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ЦК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ / _____ /

2. Задания для оценки освоения практики преддипломной

Раздел 1. Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой предприятия, в соответствии с темой дипломного проекта.

Тема 1.1. Инструктаж по технике безопасности

Виды работ:

- инструктаж по технике безопасности и общим вопросам охраны труда, правилам нахождения на железнодорожных путях;
- ознакомление с территорией станции и маршрутами безопасного прохода;
- выдача задания на преддипломную практику и дипломный проект;
- составление графика прохождения практики

Тема 1.2. Сортировочная (участковая) станция

- схема станции, технико-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;
- взаимное расположение парков станции, устройств для выполнения грузовых и пассажирских операций, сортировочные устройства станции, специализация парков и технология их работы;
- основные показатели работы станции, порядок оформления документации

Тема 1.3. Промежуточная станция

- схема станции, технико-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;
- взаимное расположение парков станции, устройств для выполнения грузовых и пассажирских операций, подъездных путей, выполнение работы по сборным поездам;
- основные показатели работы станции, порядок оформления документации

Тема 1.4. Пассажирская станция

- схема станции, технико-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;
- расположение устройств для выполнения пассажирских операций и технология их работы;
- порядок определения основных показателей работы станции, организация маневровой работы, работы багажного отделения, вокзала.

Тема 1.5. Центр организации работы железнодорожных станций

☛ техническо-эксплуатационная характеристика ДЦС, схема тягового обслуживания, характер вагонопотоков, объем работы;

- порядок оперативного планирования поездной и грузовой работы;
- система обеспечения безопасности движения, маневровой работы

Раздел 2. Изучение технологии работы основных цехов станции

Тема 2.1. Оператор по обработке перевозочных документов

Виды работ:

- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;
- составлять отчеты;
- пользоваться необходимой документацией;
- оформлять и проверять документы по приему;
- оформлять документы на погрузку груза;
- оформлять документы на выдачу грузов и багажа;
- оформлять переадресовку;
- вести учет погрузки по учетным карточкам;
- вести расчеты с клиентами за перевозки и оказанные услуги;
- вести кассовую книгу;
- составлять отчет;
- вести прием, учет и хранение денежных сумм и бланков строгого учета;
- выполнять операций по страхованию грузов;
- начислять сборы, штрафы, оформлять лицевые счета;
- вести книгу приказов по переадресовке грузов;
- проверять документы на право получения грузов;
- работать на АРМ ТВК.

Тема 2.2. Оператор поста централизации

Виды работ:

- переводить централизованные стрелки с пульта поста централизации или пульта местного управления;
- контролировать правильность приготовления маршрута;

- подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;
- проверять свободу пути;
- обеспечивать безопасность движения в обслуживаемом маневровом районе.

Тема 2.3. Сигналист

Виды работ:

- устанавливать и снимать сигналы ограждения подвижного состава;
- закреплять стоящие на пути вагоны и составы тормозными башмаками;
- контролировать исправность тормозных башмаков;
- подавать звуковые и видимые сигналы при приеме, отправлении, пропуске поездов и производстве маневровой работы;
- проверять свободу пути;
- знать характеристику парка станции, обслуживаемого сигналистами;
- знать наличие негабаритных мест, путевое развитие, специализацию, вместимость и профиль путей, стрелочные переводы;

Тема 2.4. Составитель поездов

Виды работ:

- взаимодействовать с машинистом маневрового локомотива при выполнении маневровой работы;
- взаимодействовать с дежурным по станции и маневровым диспетчером (дежурным по сортировочной горке);
- применять звуковые и ручные сигналы, пользоваться переносной радиосвязью;
- переводить нецентрализованные стрелки;
- обеспечивать безопасность движения, сохранность подвижного состава и груза;
- закреплять и ограждать составы и вагоны тормозными башмаками и изымать их из-под вагонов;
- участвовать в опробовании автоматических тормозов.

Тема 2.5. Приемосдатчик груза и багажа

Виды работ:

- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;
- анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;
- вводить информацию о произведенных грузовых операциях в ЭВМ;
- контролировать правильность использования технического оборудования и требования охраны труда;
- анализировать меры, направленные на сокращение простоя подвижного состава под грузовыми операциями;
- вводить информацию и произведенные грузовые операции в ЭВМ;
- проверять правильность размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе;
- проверять подвижной состав перед началом грузовых операций;
- контролировать состояние весовых приборов;
- вести документацию по учету простоя местных вагонов;
- проверять готовность П/С для погрузки-выгрузки.

Тема 2.6. Оператор сортировочной горки

Виды работ:

- управлять роспуском составов на сортировочных горках;
- переводить централизованные стрелки и управлять сигналами для приготовления маршрутов следования отцепов в процессе роспуска составов;
- регулировать скорость движения вагонов;
- контролировать правильность работы горочных устройств;
- наблюдать за соответствием маршрутов следования отцепов данным сортировочного листка;
- передавать информацию о порядке роспуска состава.

Тема 2.7. Оператор при дежурном по железнодорожной станции

Виды работ:

- осуществлять обмен сведениями о приеме, проследовании и отправлении поездов, локомотивов и подвижных единиц;

- принимать, запрашивать и передавать информационные сообщения о приеме, проследовании и отправлении поездов и локомотивов;
- вести журнал движения поездов и локомотивов, книгу записи предупреждений на поезда на железнодорожной станции, журнал диспетчерских распоряжений;
- подготавливать поездную документацию при неисправностях в работе устройств СЦБ и связи;
- контролировать правильность использования технического оборудования;
- вести техническую документацию;
- вводить информацию о произведенных операциях в ЭВМ;
- готовить и контролировать маршрут следования поездов;
- выполнять регламент при ведении переговоров о движении поездов:
 - передавать информацию ДНЦ.

Раздел 3. Оформление документации

Виды работ:

1. Оформление дневников и отчетов по практике

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту - за умение использовать знания в нестандартных, самостоятельных, творческих заданиях;
- оценка «хорошо» - за четкое, осмысленное использование знаний в типовой работе;
- оценка «удовлетворительно»- за общее понимание материала, знание путей решения задач и применение основных формул ;
- оценка «неудовлетворительно» - за механическое воспроизведение теоретического материала, если студент показал полное незнание вопроса, отказался отвечать или не приступил к выполнению работы.

Задания на практику

Вариант №1

Задание

1. Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой сортировочной (участковой) станции, основными документами, регламентирующими работу станции

1.1. Схема станции

1.2. Техническо-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;

1.3. Взаимное расположение парков станции;

1.4. Устройства для выполнения грузовых и пассажирских операций,

1.5. Сортировочные устройства станции;

1.6. Специализация парков и технология их работы;

1.7. Основные показатели работы станции, порядок оформления документации

2. Знакомство с основными обязанностями работников рабочих профессий

2.1. Оператор по обработке перевозочных документов.

2.2. Оператор поста централизации.

2.3. Сигналист.

2.4. Составитель поездов.

2.5. Приемосдатчик груза и багажа.

2.6. Оператор сортировочной горки.

2.7. Оператор при дежурном по станции.

Отчет составляется в виде преддипломной практики на листах формата А4 рукописным или печатным текстом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются иллюстрации, схемы, графики, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой преддипломной практики. Студент сдает отчет руководителю от техникума, который дает заключение о полноте и качестве отчета.

Список литературы

1. Техничко-распорядительный акт станции.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
3. Инструкция по организации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
4. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
5. Боровикова М.А. Организация движения на железнодорожном транспорте, М.: Маршрут, 2003 г.
6. Буканов М.А. «Безопасность движения поездов» М.: Транспорт, 2000 г.

Задание

1.Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой промежуточной станции, основными документами, регламентирующими работу станции

- 1.1. Схема станции
- 1.2.Техническо-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;
- 1.3 Взаимное расположение парков станции;
- 1.4.Устройства для выполнения грузовых и пассажирских операций;
- 1.5 Подъездные пути;
- 1.6. Выполнение работ по сборным поездам;
- 1.7. Специализация вагонов и технология их работы;
- 1.8.Основные показатели работы станции, порядок оформления документации

2. Знакомство с основными обязанностями работников рабочих профессий

- 2.1. Оператор по обработке перевозочных документов.
- 2.2. Оператор поста централизации.
- 2.3. Сигналист.
- 2.4 Составитель поездов.
- 2.5 Приемосдатчик груза и багажа.
- 2.6 Оператор при движении по станции.

Отчет составляется в ходе преддипломной практики на листах формата А4 рукописным или печатным текстом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются фотографии, схемы, графики, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой преддипломной практики. Студент сдает отчет руководителю от техникума, который дает заключение о полноте и качестве отчета.

Список литературы

1. Техничко-распорядительный акт станции.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
3. Инструкция по организации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
4. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
5. Боровикова М. Е. Организация движения на железнодорожном транспорте, М.: Маршрут, 2003 г.
6. Буканов М. А. «Безопасность движения поездов» М.: Транспорт, 2000 г.

Задание

1.Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой пассажирской станции, основными документами, регламентирующими работу станции

1.1. Схема станции

1.2. Техническо-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;

1.3 Расположение устройств для выполнения пассажирских операций и технология их работы,

1.4.Порядок определения основных показателей работы станции;

1.5. Организация пассажирской работы;

1.6. Организация работы багажного отделения, вокзала.

1.7.Порядок оформления документации

2. Знакомство с основными обязанностями работников рабочих профессий

2.1. Оператор по обработке перевозочных документов.

2.2. Оператор по организации.

2.3. Сигналист.

2.4 Составитель поездов.

2.5 Приемосдатчик груза и багажа.

2.6 Оператор сортировочной горки.

2.7 Оператор пригородном по станции.

Отчет составляется в виде преддипломной практики на листах формата А4 рукописным или печатным текстом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются таблицы, графики, схемы, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой преддипломной практики. Студент сдает отчет руководителю от техникума, который дает заключение о полноте и качестве отчета.

Список литературы

1. Техничко-распорядительный акт станции.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
3. Инструкция по эксплуатации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
4. Инструкция по организации поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
5. Боровикова М.С. Организация движения на железнодорожном транспорте, М.: Маршрут, 2003 г.
6. Буканов М.А. «Порядок движения поездов» М.: Транспорт, 2000 г.

Задание

1.Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой сортировочной (участковой) станции, основными документами, регламентирующими работу станции

1.1. Схема станции

1.2. Техническо-распорядительный акт станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;

1.3. Взаимное расположение парков станции;

1.4. Устройства для выполнения грузовых и пассажирских операций,

1.5. Сортировочные устройства станции;

1.6. Специализация вагонов и технология их работы;

1.7. Основные показатели работы станции, порядок оформления документации

2.Ознакомление с работой Центра организации работы железнодорожных станций

2.1. Техническо-эксплуатационная характеристика ДЦС,

2.2. Схема тягового обслуживания,

2.3. Характер вагонного обслуживания;

2.4. Порядок операций планирования поездной и грузовой работы;

2.5. система обеспечения безопасности движения, маневровой работы

3. Знакомство с основными обязанностями работников рабочих профессий

3.1. Оператор по обработке перевозочных документов.

3.2. Оператор по централизации.

3.3. Сигналист.

3.4. Составитель поездов.

3.5. Приемосдатчик грузов и багажа.

3.6. Оператор сортировочной горки.

3.7. Оператор по работе по станции.

Отчет составляется в виде преддипломной практики на листах формата А4 рукописным или печатным текстом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются фотографии, схемы, графики, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой преддипломной практики. Студент сдает отчет руководителю от техникума, который дает заключение о полноте и качестве работы.

Список литературы

1. Техничко-распорядительный акт станции.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
3. Инструкция по организации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
4. Инструкция по работе поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
5. Боровикова М. Организация движения на железнодорожном транспорте, М.: Маршрут, 2003 г.
6. Буканов М.А. «Скорость движения поездов» М.: Транспорт, 2000 г.

Задание

1.Ознакомление с технико-эксплуатационной характеристикой пассажирской станции основными документами, регламентирующими работу станции

- 1.1. Схема станции
- 1.2. Техническое задание на строительство станции (ТРА) и технологический процесс ее работы;
- 1.3. Расположение устройств для выполнения пассажирских операций и технология их работы
- 1.4. Порядок определения основных показателей работы станции;
- 1.5. Организация пассажирской работы;
- 1.6. Организация багажного отделения, вокзала.
- 1.7. Порядок оформления документации

2.Ознакомление с работой Центра организации работы железнодорожных станций

- 2.1. Техническо-эксплуатационная характеристика ДЦС,
- 2.2. Схема тягового центра,
- 2.3. Характер вагонного парка, объем работы;
- 2.4. Порядок организации планирования поездной и грузовой работы;
- 2.5. система обеспечения безопасности движения, маневровой работы

3. Знакомство с основными обязанностями работников рабочих профессий

- 3.1. Оператор централизации.
- 3.2. Сигналист
- 3.3 Составитель поездов.
- 3.4 Приемосдатчик груза и багажа.
- 3.5 Оператор по станциям по станции.

Отчет составляется в ходе преддипломной практики на листах формата А4 рукописным или печатным способом (шрифт 14) общим объемом 30 листов. К отчету прилагаются фотографии, таблицы, схемы, графики, заполненные бланки.

Содержание отчета определяется программой преддипломной практики. Студент сдает отчет руководителю от техникума, который дает заключение о полноте и качестве работы.

Список литературы

1. Техничко-распорядительный акт станции.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
3. Инструкция по организации на железных дорогах Российской Федерации. М.: Транспорт, 2012.
4. Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации. М.: Техинформ, 2012.
5. Боровикова Г. Организация движения на железнодорожном транспорте, М.: Маршрут, 2003.
6. Буканов М.А. «Безопасность движения поездов» М.: Транспорт, 2000 г.

По результатам проведения программы преддипломной практики заполняется
Аттестационный лист, в котором отражается уровень освоения программы.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент Ф.И.О.,

Обучающийся на _____ курсе по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и
управление на транспорте» (по видам)»

Дата практики и уровень освоения) _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики

Дата «__» _____ 201__ г.

М.П.

руководитель практики

подпись

расшифровка

Дата «__» _____ 201__ г.

М.П.

подпись ответственного лица

(наименование организации (места практики))

подпись

расшифровка

Критерии оценки практики преддипломной:

Академическая оценка	Критерии оценки
5 «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - выполнено в установленные сроки, отступления от графика отсутствуют; - выполнено в полном объеме без ошибок; - выполнено аккуратно и грамотно; - соблюдены стандарты оформления; - ответы на вопросы полные, высокая степень ориентированности в материале; - положительные отзывы руководителя производственного предприятия практики; - журнал производственной практики заполнен полно и качественно.
4 «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - выполнено в установленные сроки, отступления от графика отсутствуют; - выполнено в полном объеме с единичными незначительными ошибками; - выполнено аккуратно и грамотно; - соблюдены стандарты оформления; - ответы на вопросы недостаточно полные, хорошая степень ориентированности в материале; - положительные отзывы руководителя производственного предприятия практики; - журнал производственной практики заполнен полно и качественно.
3 «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - значительное нарушение установленного срока выполнения работы, отступления от графика; - выполнено в полном объеме с неприципиальными ошибками; - выполнено аккуратно и грамотно; - соблюдены стандарты оформления; - ответы на вопросы не полные, удовлетворительная ориентированность в материале; - положительные отзывы руководителя производственного предприятия практики; - журнал производственной практики заполнен полно и качественно.

	<p>или недостаточно аккуратно и грамотно;</p> <p>значительные отступления от стандартов оформления;</p> <p>вопросы неполные, удовлетворительная степень осведомленности в материале;</p> <p>отзывы и средние оценки руководителя ответственного обучения от предприятия практики;</p> <p>производственной практики заполнен с небольшими отклонениями от правил.</p>
<p>2 «неудовлетворительно»</p>	<p>нарушены установленные сроки отчета, график не соблюден;</p> <p>отчет не в полном объеме с принципиальными отклонениями;</p> <p>отчет не аккуратно и безграмотно;</p> <p>значительные отступления от стандартов оформления;</p> <p>вопросы не даны или даны не верно, низкая степень осведомленности ориентированности в материале;</p> <p>отзывы и низкие оценки руководителей ответственного обучения от предприятия практики;</p> <p>производственной практики заполнен с небольшими отклонениями от правил.</p>

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект оценочных средств по производственной практике
(преддипломной) разработанный преподавателем
Сивохиной Е.А.

Комплект контрольно-оценочных средств по производственной практике (преддипломной) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01. «Организация перевозок и управление на транспорте» (по видам) и рабочей программы.

В паспорте комплекта контрольно-оценочных средств приводятся необходимые знания и умения, которыми должен обладать обучающийся после прохождения производственной преддипломной практики, которые формируют профессиональные и общие компетенции.

В комплекте оценочных средств приведены варианты заданий обучающимся на период прохождения преддипломной практики, что дает возможность каждому обучающемуся ознакомиться с технологическим процессом работы станций и подобрать необходимый материал для дипломного проектирования, практически закрепить знания по теоретическому курсу обучения.

Для оценки освоения практики приведены формы и методы оценивания. Комплект оценочных средств определяет необходимые требования к уровню практического опыта, умений и знаний будущих специалистов-техников по организации перевозок и управлению на железнодорожном транспорте. Программа одобрена цикловой комиссией специальных дисциплин и может быть реализована при подготовке обучающихся к профессиональной деятельности.

Начальник отдела безопасности движения и охраны труда Ртищевского центра организации работы железнодорожных станций Юго-Восточной дирекции управления движением Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД»


А.В.Серов



Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2017-18 учебный год

Дополнений и изменений к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2017-18 учебный год

- нет

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2017-18 учебный год

обсуждены на заседании ЦК

23.02.01

« 31 » 02 20 17 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК [подпись] 1 Вражников

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2019-20учебный год

Дополнений и изменений к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2019-20учебный год

- нет

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПДП. Производственная практика (преддипломная) на 2019-20учебный год

обсуждены на заседании ЦК

28.02.01 и 31.02.01

« *31* » *01* 20 *19* г. (протокол № *1*).

Председатель ЦК *[подпись]* *1. Франциска*

Лист согласования

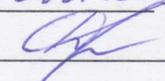
Дополнения и изменения по ПДП. Производственная практика
(преддипломная) на 2020-21 учебный год

Изменений нет

Дополнения и изменения в программе по ПДП. Производственная практика
(преддипломная) на 2020-21 учебный год

обсуждены на заседании ЦК 23.02.01, 38.02.01

« 31 » августа 2020 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК  / Фролкина Т.А.