|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации по практике**  Примерные задания открытого и закрытого типов для использования при проведении промежуточной аттестации по практике:  Перечень заданий закрытого типа:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Тестовое задание | Варианты ответов | | 1 | По желанию пассажира и при наличии возможности заменять использованные постельные принадлежности в пути следования за дополнительную плату | А) Нельзя производить замену  Б) Можно произвести замену за дополнительную плату | | 2 | Проверку знаний по санитарному минимуму проводники проходят не реже | А) одного раза в год с отметкой в личной медицинской книжке проводника  Б) одного раза в полгода с отметкой в личной медицинской книжке проводника  В) одного раза в два года с отметкой в личной медицинской книжке проводника | | 3 | Когда запрещается пользоваться туалетом | А) через 30 минут после станции  Б) в пригородных зонах  В) при проезде по болотистой местности  Г) в тоннелях и на мостах  Д) на крупных станциях  Е) в санаторно-курортных зонах | | 4 | Наличие мыла и туалетной бумаги в вагонах всех категорий, отправляемых в рейс | А) в общих вагонах не обязательно  Б) обязательно  В) зависит от наличия у проводника  Г) не обязательно | | 5 | Чехлы на матрацы и подушки подвергаются стирке по мере загрязнения, но не реже 1 раза | А) в месяц  Б) в год  В) в 3месяца | | 6 | Постельное белье выдается пассажиру | А) в матерчатом мешке  В) в полиэтиленовой запаянной упаковке  Г) после использования другим пассажиром  Д) в вощеной бумаге | | 7 | Ковровые изделия в пути следования обеспыливаются (пылесосятся) | А) не реже 2-х раз в сутки  В) не проводится  Г) 4 раза в сутки  Д) 1 раз в сутки | | 8 | Для вагонов всех классов должно быть предусмотрено не менее ... туалетных помещений (цифрой) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 9 | Температура воздуха, °С в пассажирских и служебных купе вагонов всех типов и классов в ЗИМНЕЕ время не должна быть ниже | А) 16  Б) 20  В) 24  Г) 22 | | 10 | Мероприятия проводника при выявлении больного с карантинными инфекциями (ООИ) | А) переписать всех общавшихся с больным (ФИО, возраст, домашний адрес, место работы, путь следования)  Б) уложить больного  В) провести текущую дезинфекцию в вагоне  Г) проводить обеззараживание выделений и посуды больного.  Д) изолировать в отдельное купе  Е) перекрыть вагон  Ж) пролечить больного  З) опросить больного (ФИО, возраст, домашний адрес, место работы, должность, откуда и куда следует, чем питался, какую воду употреблял, купание в водоеме, место купания, общение с подобным больным)  И) сообщить ЛНП  К) запросить эпидукладку | | 11 | Курение в служебном купе и салоне проводника | А) Разрешено, только для самого проводника  Б) Запрещено  В) Разрешено | | 12 | Основные группы инфекционных заболеваний | А) заболевания, передающиеся преимущественно половым путем  Б) инфекции наружных покровов  В) трансмиссивные (кровяные инфекции)  Г) кишечные инфекции  Д) паразитарные  Е) инфекции дыхательных путей  Ж) внутренние | | 13 | Как часто проводится влажная уборка в пассажирском вагоне в пути следования | А) по мере загрязнения, но не менее 2-х раз в сутки  Б) 4 раза в сутки  В) 2 раза в сутки,  Г) по мере загрязнения  Д) не менее 2-х раз в сутки | | 14 | Сколько комплектов спец. одежды должно быть в пути следования у проводника | А) 2  Б) 1  В) 3 | | 15 | Смена занавесок проводится - не реже 1 раза в | А) в день  Б) в час  В) в неделю  Г) в месяц |   Перечень заданий открытого типа:   |  |  | | --- | --- | | № | Вопросы | | 1 | Как осигналивается голова и хвост поезда при движении по правильному и неправильному пути? | | 2 | Деление поездов по старшинству. Что является основой организации движения поездов? | | 3 | Какие системы электроснабжения применяются в пассажирских вагонах? | | 4 | Действия проводника, если билет остался у провожающего. | | 5 | Меры безопасности при нахождении на электрифицированных участках ж.д. транспорта. | | 6 | Служебный этикет проводника. | | 7 | Какие требования предъявляются к электрооборудованию вагонов и в каких условиях оно работает? | | 8 | Проезд военнослужащих. | | 9 | Требования ТБ при отправлении и прибытии поезда на станцию. | | 10 | Первоочередные обязанности проводника при возникновении пожара в вагоне. | | 11 | Культура обслуживания проводника. | | 12 | Расположение электрического оборудования в пассажирских вагонах. | | 13 | Обязанности проводника при эвакуации пассажиров из вагона в случае пожара. | | 14 | Культура речи проводника. | | 15 | Правила техники безопасности растопке титана. | | 16 | Ручная кладь. Норма провоза ручной клади. Действия проводника при превышении нормы провоза ручной клади. | | 17 | Типы личности пассажиров. | | 18 | Какие билеты вы знаете? Бланковый билет «Экспресс-2». Служебные перевозки. | | 19 | Обязанности проводника хвостового и головного вагона при остановке поезда в случае пожара в одном из вагонов в составе. | | 20 | Конфликт. Причины возникновения конфликтов. |  1. **Бланк индивидуального задания на практику:**   Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Специальность / направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Специализация / профиль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Учебная группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вид практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Объект практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Вид рабочей деятельности обучающегося | Освоенные компетенции в соответствии с программой практики | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Руководитель практики  от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  (подпись) (должность)     1. **Образец оформления титульного листа отчета по практике:**   **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА РУТ (МИИТ)**  Кафедра «………………………………»  **ОТЧЕТ**  **по ……………………………. практике**  Выполнил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Москва 2024 г.   1. **Структура отчета по практике:**   Введение   1. Общая характеристика организации – места прохождения практики. 2. Описание информационных технологий и программных средств, используемых в организации. 3. Перечень и краткий анализ технической документации, стандартов, норм и правил, применяемых при решении профессиональных задач в организации. 4. Описание инструментов бизнес-моделирования, использующихся в организации в бизнес-процессах транспортно-логистической сферы. 5. Предложения по оптимизации …..   Заключение  Список источников   1. **Требования к оформлению отчета по практике**   Отчет должен быть сформирован в соответствии с требованиями к его структуре и содержанию, данных выше. При наличии подпунктов в главах допускается применение не менее двух подпунктов. При наличии рисунков, таблиц, диаграмм и т.д. – обязательное упоминание в тексте отчета. Рисунки, таблицы, диаграммы и т.д. должны иметь нумерацию и наименование. Шрифт: Times New Roman, кегль: 14. Текст не «жирный», не «курсивом» (жирным только наименование глав, содержания, заключения, списка используемой литературы и приложения). Интервал – множитель 1,5. Выравнивание текста по ширине. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см. Отступов над / под текстом / абзацем быть не должно, только выдержанный интервал. Нумерация страниц в нижнем колонтитуле 10 шрифтом, Times New Roman (нумерация начинается с «содержания»). Оформление таблиц и рисунков согласно ГОСТ 7.32-2017.   1. **Порядок представления отчета по практике и его защита**   Отчет по практике представляется руководителю практики от университета. Срок представления отчета – не позднее 10 дней со дня завершения срока прохождения практики либо, если практика организована в летний период, не позднее 10 дней с начала следующего теоретического семестра. Отчет представляется на бумажном носителе и размещается обучающимся в личном кабинете на сайте университета.  Защита отчетов по практике проводится в отведенное время, назначенное руководителем практики от университета, на защиту могут быть приглашены представители организации-места прохождения практики.  В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация-место прохождения практики, кратко освещены действия, которые выполнял или в которых принимал участие обучающийся, сделаны выводы о том, какие навыки приобретены в процессе прохождения практики. В процессе защиты руководитель практики от университета вправе задавать уточняющие вопросы по отчету, оценка озвучивается руководителем практики от университета по окончании защиты.   1. **Критерии оценки результатов защиты отчета по практики**  |  |  | | --- | --- | | Шкала оценивания | Критерии | | Отлично  (Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый  доклад полностью соответствует закреплению  профессиональных компетенций; доклад студента  должен быть четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент четко и грамотно отвечает на вопросы руководителя практики от университета. | | Хорошо  (Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента должен быть четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета. | | Удовлетворительно  (Зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента не является четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада должно соответствовать содержанию отчета; во время доклада студент уместно использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена самостоятельно, в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета. | | Неудовлетворительно  (Не зачтено) | При защите отчета по практике представляемый доклад не полностью соответствует закреплению профессиональных компетенций; доклад студента не является четким, грамотным, структурированным; содержание устного доклада не соответствует содержанию отчета; во время доклада студент не использует профессиональную терминологию; работа студента выполнена не самостоятельно или не в соответствии со всеми требованиями, определенными для отчетов по практике; студент не может точно донести результаты своей работы, проделанной в рамках практики; студент не может четко и грамотно ответить на вопросы руководителя практики от университета | |
|  |
|  |