**Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации по практике «Технологическая практика»**

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся требуется помимо устной беседы с преподавателем (тематика опроса приведена ниже) предоставить:

- оформленный отчет о прохождении практики.

**Требования к структуре отчета о прохождении технологической практики:**

1. Титульный лист;

2. Введение, с перечислением задач, которые решались в рамках выполнения индивидуального задания по практике;

3. Основную часть с описанием результатов выполнения индивидуального задания;

4. Заключение, содержащее резюме полученных результатов;

5. Список использованных источников.

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предлагается дать ответы на 3 устных вопроса из ниже приведенного списка:

**Примерный перечень вопросов для устного опроса**

* ***Железнодорожная станция***
1. Изучение структуры управления работой и штата станции.
2. Изучение схемы станции, технологических линий обработки поездов на станции.
3. Анализ технологии работы станционных парков.
4. Исследование технологии проверки прибывающих в расформирование составов и обработки документов в СТЦ станции.
5. Исследование технологии обработки составов в парке приёма станции.
6. Исследование технологии расформирования-формирования составов.
7. Исследование технологии окончания формирования составов поездов маневровыми локомотивами.
8. Исследование технологии технического обслуживания и безотцепочного ремонта вагонов.
9. Исследование технологии работы СТЦ по проверке сформированных составов и подготовке документов на эти составы.
10. Анализ работы станции и путей необщего пользования по родам грузов и видам отправок;
11. Расположение грузового района, анализ его схемы и возможностей его дальнейшего развития;
12. Изучение организации коммерческого осмотра составов и устранения коммерческих неисправностей.
13. Исследование времени нахождения составов в парке приёма.
14. Исследование процесса накопления вагонов в сортировочном парке.
15. Исследование времени нахождения составов в парке отправления.
16. Исследование времени нахождения вагонов на путях необщего пользования
17. Исследование времени нахождения на местах общего пользования
18. Исследование технологии подготовки в рейс составов пассажирских поездов
19. Изучение организации обработки на станции транзитных вагонов, требующих отцепочного ремонта.
20. Изучение весового хозяйства станции, погрузочно-разгрузочных фронтов и их технического оснащения
21. Изучение организации обработки угловых вагонопотоков на двухсторонних сортировочных станциях.
22. Расчёт потребного числа путей в парке приёма и сопоставление его с имеющимся на станции.
23. Расчёт потребного числа путей в парке отправления и сопоставление его с имеющимся на станции.
24. Проверка перерабатывающей способности грузовых пунктов станции
25. Расчет пропускной способности путей станции
26. Расчет пропускной способности горловин станции
27. Изучение технологии работы станции с длинносоставными и тяжеловесными поездами.
28. Исследование неравномерности прибытия (отправления) поездов, грузов.
29. Выявление «узких» мест в техническом оснащении и технологии работы станции.
30. Изучение обязанностей, выполняемых работниками станции.
31. Изучение автоматизированных систем управления в работе станции.
32. Технология производства и нормирование маневровой работы на станции.
33. Изучение планирования, оперативного руководства и управления работой с местными вагонами на станции.
34. Анализ технологии работы путей необщего пользования и станции примыкания по единому технологическому процессу.
35. Установление оптимального числа подач и уборок вагонов к грузовым фронтам и их очерёдности.
36. Изучение планирования поездообразования на станции.
37. Анализ обеспечения отправляемых составов поездов поездными локомотивами.
38. Разработка предложений по совершенствованию обслуживания грузовладельцев
39. Расчет потребного числа ПРМ и сравнение с существующим количеством
40. Расчет потребной емкости (площади) складов и сравнение с существующим
41. Анализ организации работы станции по взаимодействию с таможней
42. Расчет нормативов времени на маневровую работу станции
43. Расчет времени на грузовые операции, выполняемые на местах общего пользования
44. Составление суточного плана работы станции.
45. Изучение способов размещения и крепления груза на открытом подвижном составе, оформления приема от отправителя и выдачи его получателю.
46. Изучение порядка составления перевозочных документов.
47. Анализ показателей работы станции.
48. Изучение работы актово-претензионного отдела станции, порядка составления актов, оперативных донесений о несохранных перевозках, сроков расследования этих случаев, порядка составления отчета о них, порядка ведения розыскных дел.
49. Анализ отдельных случаев брака и аварий в работе станции и меры по их предотвращению.
50. Технико-распорядительный акт станции.
51. Технологический процесс работы станции.
* ***Структурные подразделения ЦФТО ОАО «РЖД»***
1. Структура Системы фирменного транспортного обслуживания ОАО «РЖД».
2. Цели и задачи функционирования ЦФТО и его структурных подразделений.
3. Регламент взаимодействия ЦФТО с Дирекцией управления движением и другими структурными подразделениями ОАО «РЖД».
4. Должностные обязанности, выполняемые специалистом СФТО.
5. Должностные обязанности агента СФТО.
6. Взаимодействие структурных подразделений ЦФТО с иностранными железными дорогами и другими видами транспорта.
7. Исследование удовлетворенности грузоотправителей, грузополучателей качеством предоставляемых услуг.
8. Управление качеством услуг, предоставляемых клиентам структурными подразделениями СФТО.
9. Претензионная работа и анализ причин неудовлетворенного спроса.
10. Автоматизированные системы, используемые в работе подразделений ЦФТО.
11. Анализ показателей работы подразделений ЦФТО.
12. Анализ отдельных случаев брака и аварий в работе подразделений ЦФТО и меры по их предотвращению.
* ***ПАО «ТрансКонтейнер»***
1. Структура ПАО «ТрансКонтейнер».
2. Услуги, оказываемые грузовладельцам.
3. Основы взаимодействия с ОАО «РЖД» и его филиалами и подразделениями.
4. Технология работы контейнерных терминалов.
5. Блок-поезда.
6. Автопоезда.
7. Прокладка контейнерных поездов на графике.
8. Информационные и автоматизированные системы, используемые в работе ПАО «ТрансКонтейнер».
9. Управление контейнерным парком.
10. Управление парком подвижного состава.
11. Транспортно-экспедиционная деятельность компании.
12. Контроль качества предоставляемых услуг.
13. Организация планирования услуг.
14. Организация оперативного управления продвижением контейнеров.
15. Информационные услуги.
16. Взаимодействие с зарубежными представительствами.
17. Перспективные направления развития контейнерных перевозок.
18. Разработка предложений по совершенствованию обслуживания грузовладельцев.
19. Расчет потребного числа ПРМ и сравнение с существующим количеством.
20. Расчет потребной емкости (площади) складов и сравнение с существующим.
21. Анализ организации работы агентства по взаимодействию с таможней.
22. Расчет времени на грузовые операции, выполняемые на контейнерных площадках.
23. Изучение структуры управления работой и штата структурного подразделения компании.
* ***Компания- оператор подвижного состава, экспедиторская фирма, транспортно-логистическая компания***
1. Структура управления компанией.
2. Основные направления работы компании, услуги, оказываемые клиентам.
3. Предмет и регламент взаимодействия компании с ОАО «РЖД» и его структурными подразделениями.
4. Технология выполнения основных видов деятельности компании.
5. Бизнес-партнеры компании и взаимодействие с ними.
6. Перспективные направления развития компании.
7. Оказание услуг по организации и осуществлению грузовых железнодорожных перевозок.
8. Правовые основы, регулирующие систему организации перевозок грузов.
9. Организация и ведение договорной работы с участниками транспортного рынка (экспедиторскими организациями, собственниками железнодорожного подвижного состава, другими инфраструктурами).
10. Управление качеством обслуживания клиентов.
11. Разработка предложений по совершенствованию обслуживания грузовладельцев.
12. Изучение структуры управления работой и штата компании.
* ***Пассажирская компания (перевозчик в дальнем или пригородном сообщении)***
1. Структура управления компанией.
2. Взаимодействие компании с ОАО «РЖД».
3. Основные цели и задачи функционирования компании.
4. Технология обслуживания пассажиров различных категорий.
5. Справочно-информационное обслуживание пассажиров.
6. Билетно-кассовое обслуживание пассажиров.
7. Управление сервисным обслуживанием пассажиров.
8. Управление качеством обслуживания пассажиров.
9. Реализация мер комплексной безопасности пассажиров.
10. Маркетинговые исследования удовлетворенности пассажиров качеством сервиса.
11. Обслуживание маломобильных групп населения.
12. Изучение структуры управления работой и штата компании.
* ***Железнодорожный вокзальный комплекс (вокзал)***
1. Структура управления вокзалом.
2. Технологический процесс работы вокзального комплекса (вокзала).
3. Взаимодействие вокзала со станцией и пассажирскими компаниями.
4. Организация движения транспорта на привокзальной площади.
5. Организация обслуживания маломобильных групп населения.
6. Аутсорсинг и аутстаффинг в вокзальном бизнесе.
7. Организация работы вокзального комплекса как транспортно-пересадочного узла.
8. Маркетинговые исследования удовлетворенности пассажиров качеством обслуживания.
9. Система управления качеством обслуживания пассажиров.
* ***Метрополитен***
1. Диспетчерское руководство работой метрополитена.
2. Инфраструктура метрополитена.
3. Подвижной состав метрополитена.
4. Устройства СЦБ и связи.
5. Автоматизированные системы управления в работе метрополитена.
6. Охрана труда работников метрополитена.
7. Санитарные нормы и правила в работе метрополитена.
8. Управление качеством обслуживания пассажиров на линиях метрополитена.
9. Организация работы метрополицентров.
10. Взаимодействие метрополитена с железнодорожным транспортом.
11. Изучение структуры управления работой и штата структурного подразделения метрополитена
* ***Научно-исследовательские институты железнодорожного транспорта***
1. Структура управления организацией.
2. Направления научных исследований, проводимых подразделениями института.
3. Основные результаты научных исследований за последние годы.
4. Внедрение результатов научных исследований в перевозочный процесс.

**Образец титульного листа**

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»**

**(РУТ (МИИТ)**

**Кафедра «Логистические транспортные системы и технологии»**

**Отчет по производственной практике**

 Выполнил ст. группы \_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. Студента

Принял: доц., ст. преподаватель, ассистент каф. «ЛТСТ»

 Ф.И.О. Преподавателя

Москва -202\_

**Требования к структуре отчета по практике**

Практика завершается составлением и защитой отчета, в котором содержательно отражаются итоги деятельности обучающегося за время ее прохождения.

Отчет по практике должен содержать в себе титульный лист, содержание, введение, основные разделы (один из разделов обязательно должен содержать материал, связанный с индивидуальным заданием на практику), заключение, приложения (при необходимости). Объем отчета составляет 20-25 страниц. Содержание отчета должно быть конкретным, информативным, отражать специфику базы практики.

**Требования к оформлению отчета по практике**

Текст отчета должен быть выполнен в соответствие с ГОСТ 7.32-2017.

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги на принтере (лазерном или струйном). Формат листа – А4 (210х297 мм). Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Межстрочный интервал – полуторный. Абзац – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине полосы. Шрифт– Times New Roman, размерность – основной текст, таблицы, подрисуночные подписи – 14; сноски – 12 п. Нумерация страниц – внизу страницы по центру (10 п).

Нумерация формул проставляется справа по краю страницы (первая цифра – номер раздела, вторая – номер формулы). Набор формул: Times New Roman, 14 п. Таблицы подписываются вверху (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы).

 Рисунки подписываются внизу, равнение по центру (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер рисунка).

Каждая из основных глав печатаются с новой страницы. Заголовки структурных элементов пояснительной записки и разделов основной части (например, «Введение», «Основная часть» либо название одной из глав) следует располагать в середине строки и печатать жирным шрифтом прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов (т.е. структурных элементов каждой из глав) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление. Титульный лист включается в общую нумерацию. Приложения не входят в общее количество страниц отчета.

**Описание порядка представления и защиты отчета по практике**

 Для прохождения аттестации обучающемуся необходимо предоставить следующие документы:

- отчет (содержание отчета должно соответствовать индивидуальному заданию на практику);

- приказ о проведении практики на предприятии (при прохождении практики в университете не предоставляется);

- выписку из журнала о проведении инструктажа по технике безопасности (копию листа журнала о прохождении инструктажа в случае если практика проходила на предприятии железнодорожного транспорта).

На основания отчета обучающийся проходит аттестацию у руководителя практики от университета. После проверки отчета руководитель назначает дату его защиты. Защита может проходить в формате собеседования или комиссионной сдачи (в случае, если это предусмотрено программой практики). Защита состоит из доклада обучающегося о прохождении практики и ответов на вопросы преподавателя (комиссии).

При оценивании практики учитываются следующие показатели:

- достижение цели и задач практики;

- содержание отзыва руководителей практики о работе обучающегося;

- освоение методов исследований или формирование предложений по усовершенствованию методик;

- инициативность и креативность обучающегося;

- трудовая дисциплина и профессиональная этика обучающегося и др.;

- содержание и качество оформления отчета и презентации (при наличии);

- ответы на вопросы.

Оценка за практику проставляется в зачетную книжку обучающегося и ведомость промежуточной аттестации (дифференцированный зачет с оценкой).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

По окончании практики обучающийся оформляет отчет по практике (далее отчет) и предоставляет его руководителю практики от университета. Отчет должен быть согласован с руководителем практики от производства.

В отчете освещаются следующие вопросы:

- сведения о месте прохождения практики, принятых на производстве правил техники безопасности;

- современное состояние научно-технической проблемы, к которой относится индивидуальное задание;

- основные виды работ, выполняемых во время практики, и выводы по ним;

- информацию о содержании и результатах индивидуального задания;

- заключение (включая рекомендации и т.д.).

**Критерии оценки результатов защиты отчета по практики**

При проведении аттестации по практике принимается во внимание:

- качество выполнения индивидуального задания и отчетных материалов;

- инициативность обучающегося и отзыв руководителя практики от предприятия;

- своевременность сдачи отчета по практике, уровень ответственности обучающегося и пр.

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

(РУТ (МИИТ)

**ЗАДАНИЕ**

**на**

**производственную технологическую практику (отчет)**

**для специальностей**

**23.05.04 Эксплуатация железных дорог**

**23.03.01 Технология транспортных процессов**

**Кафедра «Логистические транспортные системы и технологии»**

**Студент** **Группа**

При прохождении практики студенты изучают:

-правила техники личной безопасности, их особенности на объекте прохождения практики;

-общие обязанности работников транспорта и общие положения нормативных документов.

Студенты обязаны:

-регулярно вести отчет и предъявлять его руководителям практики от Университета для проверки;

-полностью выполнить рабочую программу практики;

-к концу практики подготовить отчет и защитить его.

В процессе прохождения практики, студент ведет отчет установленной формы. В нем отмечается каждый день какие объекты практики были посещены и что было изучено (например, техническое оснащение объекта практики, технология работы объекта или отдельных технологических линий, обязанности работников, вопросы техники безопасности и т.д.). По ходу написания разделов отчета студент подбирает и систематизирует материалы. Индивидуальное задание выдается руководителем практики.

Индивидуальный отчет, выполненный в соответствии с требованиями с ГОСТ 7. 32 – 2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ. Отчет должен содержать описание, а также рекомендовано размещать иллюстрации, схемы, таблицы по объектам практики; защита отчета проводится в последний день практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Срок сдачи отчета: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_