

Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю
Директор ГПОУ «СТТ»
Ушакова И.В.
«20» августа 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

образовательной программы среднего профессионального образования по
подготовке специалистов среднего звена по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Квалификация: специалист по
сервису на транспорте

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сосногорск, 2020 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № 470;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 100120.04 Проводник на железнодорожном транспорте, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 августа 2013 г. № 727 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 09.04.2015 г. № 389).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 30 августа 2020 г.

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сосногорский технологический техникум».

Разработчик:

Балтаг Светлана Александровна, преподаватель спецдисциплин первой квалификационной категории.

Эксперт от работодателя:

Железнодорожный вокзал Ухта
СПС Д,Х,В - филиала
(место работы)

Начальник вокзала Ухта
(занимаемая должность)



(Е.М. Демьяева)
(подпись/инициалы, фамилия)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	4
1.3 Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	6
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	8
3.1 Тематический план производственной (преддипломной) практики.....	8
3.2 Содержание производственной (преддипломной) практики.....	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	11
4.1 Условия проведения производственной (преддипломной) практики.....	11
4.2 Организация образовательного процесса.....	11
4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	12
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А (Аттестационный лист).....	20

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- Бронирование и продажа перевозок и услуг;
- Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является:

- углубление у обучающихся первоначального профессионального опыта; развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности; подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломная работа) в организациях.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области организации и управления процессами и службами сервиса на транспорте (по видам транспорта);
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами и специальной литературой;

- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;
- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;
- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- оказания первой помощи;
- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;
- проведения подготовки пассажирского вагона к рейсу;
- обеспечения безопасной посадки и высадки пассажиров, учета и информирования руководства о наличии свободных и освобождающихся мест;
- обслуживания пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования;
- наблюдения за техническим состоянием вагона и его оборудованием в пути следования;
- обслуживания приборов отопления, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, электрооборудование, холодильных установок;
- содержания в исправном состоянии внутреннее оборудование вагона и съёмный инвентарь;
- обслуживания последнего вагона.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Всего 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта):

- Бронирование и продажа перевозок и услуг;
- Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.
ПК 1.2.	Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.
ПК 1.3.	Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.4.	Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.
ПК 1.5.	Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.6.	Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.
ПК 2.1.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.
ПК 2.2.	Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.
ПК 2.3.	Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.
ПК 3.1.	Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.
ПК 3.2.	Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.
ПК 3.3.	Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.
ПК 4.1.	Проводить подготовку пассажирского вагона к рейсу.
ПК 4.2.	Обеспечивать безопасную посадку и высадку пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест.

ПК 4.3.	Обслуживать пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования.
ПК 4.4.	Обеспечивать комфортность и безопасность проезда пассажиров в вагоне.
ПК 4.5.	Наблюдать за техническим состоянием вагона и его оборудования в пути следования.
ПК 4.6.	Обслуживать приборы отопления, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, электрооборудование, холодильные установки.
ПК 4.7.	Содержать в исправном состоянии внутреннее оборудование вагона и съёмный инвентарь.
ПК 4.8.	Обслуживать последний вагон.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Ознакомление с предприятием и его материально-технической базой.	6
2	Работа в качестве дублера кассира билетного железнодорожных билетных касс.	36
3	Работа в качестве дублера сменного помощника начальника вокзала.	36
4	Работа резерва проводников.	24
5	Изучение работы отдела по организации безопасности на транспорте.	18
6	Оформление документации.	18
7	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	6
	Всего	144

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной (преддипломной) практики	Содержание тем	Объем часов	Уровень освоения
		144	
<p>Тема 1. Ознакомление с предприятием и его материально-технической базой</p>	<p>Содержание Ознакомление с работой предприятия. Изучение взаимодействия предприятия с другими структурными подразделениями. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.</p>	6	3
<p>Тема 2. Работа в качестве дублера кассира билетного железнодорожных билетных касс</p>	<p>Содержание Изучение документации, должностных инструкций, производственно-технической базы, производственного персонала, организации труда железнодорожного пассажирского агентства. Выполнение обязанностей билетного кассира железнодорожных билетных касс согласно должностной инструкции: оформление и ведение расчетов с пассажирами за проездные и перевозочные документы (билеты всех видов, доплаты и другие документы строгой отчетности) на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и автоматов, терминальной аппаратуры автоматизированных систем продажи и резервирования мест; прием заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров; ведение учета и составление отчетности об оформленных документах, в том числе воинских, льготных; получение, хранение и сдача денежных средств, бланков проездных и перевозочных документов и других материальных ценностей в установленном порядке; оформление к перевозке багажа пассажиров, домашних животных; прием проездных, и других документов от пассажиров в случаях отказа их от поездки, возврат в установленном порядке уплаченных ими денег; участие в обслуживании и наладке используемого оборудования.</p>	36	3
<p>Тема 3. Работа в качестве дублера сменного помощника начальника вокзала</p>	<p>Содержание Ознакомление с технологией работы вокзала и его подразделений. Контроль за своевременностью и качеством уборки залов обслуживающим персоналом. Выполнение работ по подбору и изучению материала «Технологический процесс работы вокзала». Работа с нормативной документацией, распоряжениями по</p>	36	3

	<p>осуществлению безопасной работы вокзала и прилегающей к нему территории. Контроль за работой телефонных автоматов, автоматизированных устройств, световых указателей, механизмов и автоматов, используемых при обслуживании пассажиров.</p> <p>Автоматические камеры хранения. Правила пользования. Оформление документов пассажирам пользующихся услугой VIP залов.</p> <p>Обеспечение порядка в залах совместно с органами общественного порядка. Оказание помощи и содействия инвалидам, больным, престарелым и пассажирам с детьми.</p> <p>Выдача необходимых устных справок. Контроль за работой торговых точек на территории вокзала. Контроль пропускного режима на вокзале. Составление актов о всех нарушениях для взимания штрафов.</p>		
<p>Тема 4. Работа резерва проводников</p>	<p>Содержание</p>	24	3
	<p>Изучение документации резерва, обязанностей его работников. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями по приемке и экипировке пассажирских вагонов перед рейсом, сдача после рейса. Ознакомление с регламентом работы резерва проводников. Осуществление приемки вагона согласно установленной технологии. Выполнение работ по обслуживанию вагона и контроль за исправной работой систем отопления, водоснабжения, кондиционирования, вентиляции, электроснабжения, ходовыми частями, тормозным оборудованием, автосцепным оборудованием.</p>	24	
<p>Тема 5. Изучение работы отдела по организации безопасности на транспорте</p>	<p>Содержание</p>	18	3
	<p>Проработка действий по оказанию первой (доврачебной) медицинской помощи в различных ситуациях. Работа с документацией по ознакомлению с авариями на транспорте и опасных объектах. Производственные опасные факторы и опасные вещества. Отработка действий при эвакуации людей из транспортных средств, помещений.</p>	18	
<p>Тема 6. Оформление документации</p>	<p>Содержание</p>	18	3
	<p>Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике.</p>	18	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		6	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Условия проведения производственной (преддипломной) практики

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики предполагает проведение на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими предприятиями/организациями, куда направляются обучающиеся.

4.2. Организация образовательного процесса

Преддипломная практика проводится после освоения учебной практики и практики по профилю специальности всех профессиональных модулей. В организации и проведении практики участвуют: образовательные учреждения; организации.

Образовательные учреждения: планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики; заключают договоры на организацию и проведение практики; осуществляют руководство практикой; контролируют реализацию программы 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; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена 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, а так же трудовое

законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

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

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

По завершению практики обучающийся получает дифференцированный зачет по практике.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	Организация бронирования пассажирских мест на транспорте. Осуществление работы с автоматизированными системами бронирования (терминалы, применение сети Интернет). Выполнение действий при бронировании перевозок пассажиров на транспорте.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения работ на рабочем месте в качестве дублера кассира билетного железнодорожных билетных касс; - данные аттестационного листа с указанием видов работ выполненных во время практики; - дифференцированный зачёт.
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	Производство оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях. Порядок оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях.	
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	Организация бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок. Составление последовательности бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок.	
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	Производство оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации. Действия при оформлении (переоформления) грузовой (почтовой) документации.	
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	Составление расчетов тарифов по оплате перевозок и услуг. Осуществление возврата и обмена билетов. Использование законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков. Выполнение расчета тарифов по оплате перевозок и услуг транспорта. Выполнение действий по ведению кассовой отчетности.	

ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	Управление бронированием мест в гостиницах и аренды автомашин. Организация бронирования мест в гостиницах. Действия по организации трансфера. Осуществление бронирования аренды автомашин.	
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Организация информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта. Работа с техническими средствами связи. Оказание своевременной информации пассажирам о прибытии и отправлении транспорта. Осуществление справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.	- оценка выполнения работ на рабочем месте в качестве дублера сменного помощника начальника вокзала; - данные аттестационного листа с указанием видов работ выполненных во время практики; - дифференцированный зачёт.
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учётом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров. Осуществление обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.	
ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.	Осуществление обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.	
ПК 3.1. Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.	Определение состояния здоровья пострадавшего. Составление последовательности выполнения операций по оказанию помощи. Оказание первой помощи.	- оценка выполнения работ на рабочем месте в качестве дублера специалиста по организации безопасности на транспорте; - данные аттестационного листа с указанием видов работ выполненных во время практики; - дифференцированный зачёт
ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.	Определение оценки уязвимости объекта. Организация пропускного режима на объектах транспорта. Выполнение мер по недопущению и при проникновении на объекты транспорта посторонних лиц. Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	
ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в	Действия при появлении угрозы проведения террористического акта. Действия при обнаружении диверсионно-террористических устройств. Действия при проявлении диверсионно-	

деятельность транспорта.	террористических актов. Действия в чрезвычайных ситуациях на транспорте.	
ПК 4.1. Проводить подготовку пассажирского вагона к рейсу.	Организация подготовки пассажирского вагона к рейсу. Осуществление проверки санитарно – технического состояния вагона, исправности тормозов, систем жизнеобеспечения и обеспеченности вагона. Проведение в определенном порядке получения и сдачи в соответствующие кладовые белья, продуктов чайной торговли.	
ПК 4.2. Обеспечивать безопасную посадку и высадку пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест.	Организация обеспечения безопасной посадки и высадки пассажиров, учета и информирования руководства о наличии свободных и освобождающихся мест. Осуществление посадки и высадки пассажиров. Проверка билетов при посадке пассажиров в вагон на соответствие билета направлению следования поезда, номеру поезда, вагона, места в вагоне. Выполнение мероприятий при передаче сведений о наличии свободных и освободившихся мест. Выполнение работ с учетными бланками Выполнение работ с различными видами пассажирских билетов.	- оценка выполнения работ на рабочем месте в качестве дублера проводника пассажирского вагона; - данные аттестационного листа с указанием видов работ выполненных во время практики; - дифференцированный зачёт
ПК 4.3. Обслуживать пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования.	Обслуживание пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования. Размещение пассажиров в вагонах в соответствии с их проездными документами. Оформление штрафов за безбилетный проезд и провоз багажа. Проведение действий по заправке и уборке постелей в пассажирских и скорых поездах дальнего следования по требованию пассажиров. Оповещения пассажиров о названиях станций и продолжительности стоянок. Ведение поездной документации, в том числе международного сообщения. Оформление актов на испорченные и уничтоженные материальные ценности и взыскание их стоимости с виновных лиц.	
ПК 4.4. Обеспечивать комфортность и безопасность проезда пассажиров в вагоне.	Обеспечение пассажиров постельными принадлежностями и снабжение их чаем, в фирменных поездах – круглосуточно (чаем, кофе, кондитерскими изделиями).	

	<p>Порядок приготовления охлажденной воды с помощью насоса или специальных приспособлений.</p> <p>Порядок пользования огнетушителями и противопожарным инвентарем.</p>	
<p>ПК 4.5. Наблюдать за техническим состоянием вагона и его оборудованием в пути следования.</p>	<p>Наблюдение за техническим состоянием вагона и его оборудованием в пути следования.</p> <p>Участие в опробовании автотормозов после прицепки локомотива.</p> <p>Проверка исправности ручного тормоза и участие в сокращенном опробовании автотормозов хвостового вагона.</p> <p>Выполнение действий по выявлению возникающих в процессе эксплуатации оборудования неполадки и сообщение о них бригадиру или начальнику поезда.</p>	
<p>ПК 4.6. Обслуживать приборы отопления, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, электрооборудование, холодильные установки.</p>	<p>Организация обслуживания приборов отопления, принудительной вентиляции и кондиционирования воздуха, электрооборудование, холодильных установок.</p> <p>Проверка исправности ручного тормоза, наличия пломб на стоп-кранах, состояния системы отопления, холодильных установок и кондиционирования воздуха, вентиляции, воздухооборудования и электроосвещения вагона.</p> <p>Осуществление влажной и сухой уборки вагонов и туалетов.</p> <p>Выполнение работ по заправке топки твердым топливом, чистка ее от золы и шлака.</p> <p>Использование средств предупреждения и тушения пожаров.</p> <p>Выбор порядка составления схем электрооборудования пассажирского вагона.</p> <p>Осуществление контроля за работой электрооборудования вагона, кипятильника, нагрева букс.</p> <p>Осуществление регулирования принудительной вентиляции и устройств кондиционирования.</p> <p>Осуществление контроля показаний электроизмерительных приборов.</p> <p>Выполнение работ с приборами регулирования и контроля средств сигнализации и связи вагона.</p> <p>Выполнение действий по заполнению водой системы отопления и водоснабжения;</p> <p>Выполнение мероприятий по производству заправки топливом,</p>	

	<p>производству растопки и поддержанию режима отопления.</p> <p>Обеспечение безопасности работы приборов отопления, освещения, вентиляции, холодильных установок и установок кондиционирования воздуха.</p>	
<p>ПК 4.7. Содержать в исправном состоянии внутреннее оборудование и съёмный инвентарь.</p>	<p>Создание условий по содержанию в исправном состоянии внутреннего оборудования вагона и съёмный инвентарь.</p> <p>Порядок навешивания номеров и маршрутных досок на вагон.</p> <p>Осуществление приемки и сдачи по инвентарной описи и накладной внутреннего оборудования и съёмного инвентаря вагона.</p> <p>Проверка наличия уборочного и отопительного инвентаря, комплектации постельных принадлежностей, посадочных номеров, медикаментов, продуктов чайной торговли.</p> <p>Осуществление действий по выявлению неисправностей переходных площадок, дверей, дверных фиксаторов, поручней, подножек, окон, разделок дымовых труб, внутренних дверей, оконных рам и форточек, диванов, багажных и газетных полок, подоконных столиков, вешалок, зеркал, оборудования туалетных помещений, ящиков для угля и мусора и сообщение о неисправностях бригадиру или начальнику поезда.</p>	
<p>ПК 4.8. Обслуживать последний вагон.</p>	<p>Выполнение действий по обслуживанию последнего вагона.</p> <p>Осуществление ограждения и безопасности поезда при его вынужденной остановке.</p> <p>Проверка и контроль наличия и исправности сигналов ограждения поезда в пути следования.</p> <p>Обеспечение контроля состояния хвостовых сигнальных фонарей.</p> <p>Организация ограждения хвоста поезда при остановке, в случае подхода вызываемого пожарного поезда, вспомогательного локомотива, восстановительного поезда.</p>	

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование не только профессиональных, но общих компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Изложение сущности социальной значимости своей будущей профессии. Качественное выполнение профессиональных задач.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы при прохождении практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Способность к анализу и контролю.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Понимание методов принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях, понимание меры за них своей ответственности.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способность извлекать и анализировать информацию из различных источников. Применение найденной информации для выполнения профессиональных задач профессионального и личного развития. Оперативность поиска информации. Охват использования источников информации (интернет, нормативно - техническая документация, литература по специальности, справочники, словари и т.д.)	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Понимание области применения различных компьютерных программ при выполнении отчетов по практике, профессиональной деятельности. Демонстрация навыков работы на ПК, выбора компьютерной программы в соответствии с решаемой задачей.	Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы, при использовании информационно – коммуникационных технологий в процессе практики
ОК 6. Работать в коллективе и в	Демонстрация навыков командной работы. Использование конструктивных способов	Наблюдение и оценка

команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	общения с коллегами, руководством, работодателями.	коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ на практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы при прохождении практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области организации работ по обеспечению сервиса на предприятиях железнодорожного транспорта.	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ производственной (преддипломной) практики

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Группа № _____ Курс _____

по специальности - 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

Сроки проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№	Вид работ	Количество часов	Качество выполнения
1	Ознакомление с предприятием и его материально-технической базой.	6	
2	Работа в качестве дублера кассира билетного железнодорожных билетных касс.	36	
3	Работа в качестве дублера сменного помощника начальника вокзала.	36	
4	Работа резерва проводников.	24	
5	Изучение работы отдела по организации безопасности на транспорте.	18	
6	Оформление документации.	18	
7	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	6	
	ИТОГО	144	

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика _____

За прохождение производственной (преддипломной) практики заслуживает оценку «_____».

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись руководителя практики) (Ф. И. О.)

М.П.