

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 26.11.2025 19:57:47

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

Приложение

ОПОП-ППССЗ по специальности

специальности 43.02.06

Сервис на транспорте (по видам транспорта)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНОЙ

по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной(преддипломной)практики	5
2. Структура и содержание производственной (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практики.....	9
3. Условия реализации программы практики	13
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной(преддипломной)практики	15
5. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА ПРАКТИКЕ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП-ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения квалификации «Техник» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. бронирование и продажа перевозок и услуг (данний вид деятельности не осваивается при подготовке специалиста городского транспорта)
2. организация сервиса на автомобильном транспорте (по выбору)

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (организуется сбор, подготовка и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)

Задачами практики являются:

- 1) изучение деятельности конкретного предприятия: знакомство с нормативными документами, регламентирующими его деятельность, с его основными технико-экономическими показателями,
- 2) закрепить и углубить теоретические знания, полученные в техникуме;
- 3) углубление приобретённого практического опыта:
 - бронирование и продажа перевозок и услуг;
 - организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта;
 - организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
 - умение давать оценку и принимать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия(учреждения, организации);
- 4) изучить передовые методы труда и управления грузовой и коммерческой работой, проектные и эксплуатационные материалы, технологические процессы работы предприятий по теме выпускной квалификационной работы;
- 5) изучить вопросы производственных взаимоотношений со смежными железнодорожными службами;
- 6) провести анализ состояния техники безопасности, охраны труда,

производственной санитарии и эстетики, противопожарной техники и охраны окружающей среды по вопросам, включенными в разделы выпускной квалификационной работы;

3) осуществлять сбор и обработку необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики проверяются возможности самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

На производственную практику (преддипломную)/стажировку обучающиеся направляются на предприятия ОАО «РЖД», имеющих высокий уровень технической оснащённости, применяющие современные технологии, обеспеченные высококвалифицированными специалистами.

Определение и закрепление предприятий в качестве баз практики обучающихся осуществляется руководством филиала и предприятий на основе прямых договоров. Во время производственной практики (преддипломной)/ стажировки обучающиеся выполняют обязанности в соответствии с квалификационными требованиями специалистов в качестве дублёров бригадира, мастера и пр. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Содержание производственной практики (преддипломной) /стажировки, как правило, определяется темой выпускной квалификационной работы, а также потребностью изучения обучающимися методов решения технических, экономических, управленческих и других специальных вопросов производства.

К производственной практике (преддипломной) / стажировке допускаются обучающиеся, завершившие в полном объеме теоретическое и практическое обучение согласно учебного плана.

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает:

- общее ознакомление с организацией работы и производственной деятельностью предприятия;
- детальное изучение организации работы производственного подразделения;
- ознакомление с организацией работы смежных цехов и подразделений;
- составление отчёта;
- дифференцированный зачет.

Общее руководство практикой от предприятия осуществляет ответственный работник, назначенный руководителем предприятия, который организует практику обучающихся, оказывает им необходимую помощь, заботится об условиях их труда и быта, даёт отзыв о производственной и общественной работе, а также заключения по отчётам. Он обеспечивает инструктажи обучающихся по правилам техники безопасности и охраны труда в установленном на данном предприятии порядке.

Непосредственное руководство производственной практикой (преддипломной) возлагается на инженерно-технических работников, которые должны обеспечивать выполнение обучающимися программы практики. Они несут ответственность за усвоение обучающимися правил техники безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте, знакомят с наличием и расположением оборудования, и обслуживаемых устройств на объекте.

Руководство практикой со стороны филиала возлагается распорядительным актом директора на преподавателей профилирующих дисциплин (модулей). Они принимают участие в организации практики, распределении и перемещении студентов по объектам практики, осуществляют контроль за посещаемостью, дисциплиной обучающихся, за выполнение ими программы практики и сбором материала к выпускной квалификационной работе, оказывают необходимую учебно-методическую помощь.

Если некоторые вопросы программы не могут быть практически освоены обучающимися на данном предприятии, то предусматриваются соответствующие экскурсии, беседы, консультации и т.п.

Сроки проведения практики устанавливаются филиалом согласно календарного учебного графика и в соответствии с учебным планом.

Руководитель практики от филиала совместно с руководителем практики от базового предприятия разрабатывает календарный график прохождения производственной практики (преддипломной) студентами с чередованием их по различным объектам работы. Филиал обеспечивает своевременную выдачу обучающимся графиков прохождения практики, дневников по практике и индивидуальных заданий.

При прохождении практики предусмотрено выполнение обучающимися организационно-управленческих обязанностей, свойственных среднетехническому персоналу (техникам, мастерам), позволяющих уяснить организационные, хозяйствственные, правовые, социально-психологические основы управления трудовым коллективом (бригадой).

На протяжении всего периода практики обучающийся ведёт дневник и составляет отчёт, в котором отражает следующее:

- производственную характеристику предприятия, описание её структуры;
- определение роли и значения отдельных подразделений и отделов;
- подробное описание и анализ технологических процессов работ, выполняемых в период производственной практики (преддипломной) (связанных с темой дипломного проекта) с приложением графиков, анализа численности работников и их квалификации;
- характеристику уровня производительности труда работников подразделений и мер по её повышению;
- содержание и объём производственного плана предприятия и его выполнение;
- обзор состояния рационализаторских предложений и их внедрения;
- описание мероприятий по обеспечению безопасности движения поездов;
- характеристику состояния техники безопасности, производственной гигиены, пожарной профилактики;
- системы оплаты труда по категориям работников предприятия.

В процессе прохождения практики и составления отчёта обучающийся критически подходит к материалам, собранным на предприятии, даёт анализ организации труда, действующих технологических процессов, технико-экономических показателей работы бригады, участка (по теме выпускной квалификационной работы). Это дает возможность обучающимся в выпускной квалификационной работе предложить и разработать отдельные технические и технологические или организационные

мероприятия, направленные на повышение производительности труда и улучшение качества работы.

Отчёт оформляется в соответствии с требованиями ЕСКД, в частности с ГОСТ 2.105-79 «Общие требования к текстовым документам 2, на бумаге формата А4 (297x210 мм).

К отчёту прилагаются необходимые графики, схемы, рисунки и т.п.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях железнодорожной отрасли на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

Для проведения производственной (преддипломной) практики в техникуме разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с предприятиями формы отчётности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы сервисных служб на железнодорожном транспорте;
- осуществление работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- оформление отчётных документов по практике.

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практики от техникума индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождении производственной (преддипломной) практики на предприятии студент обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от техникума;
 - изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного предприятия;
 - выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления контактов с работниками предприятия;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
 - соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении; полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
 - строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.3 Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана - графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.4. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по ВПД обучающийся должен освоить:

№	Вид профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции
----------	--	-------------------------------------

п/п	<p>бронирование и продажа перевозок и услуг (данный вид деятельности не осваивается при подготовке специалиста городского транспорта)</p>	<p>ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.</p> <p>ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.</p> <p>ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте.</p> <p>ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте.</p>
	<p>организация сервиса на автомобильном транспорте (по выбору)</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров).</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров.</p> <p>ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.</p> <p>ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры.</p>

1.5. Формы контроля:

на базе основного общего образования (очная форма обучения)

Производственная практика преддипломная - 6 семестр - дифференцированный зачет.

1.6. Количество часов на освоение программы учебной (производственной) практики.

Всего 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Объём производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество недель¹
Всего	4 недели 144 ч.
в том числе:	
Техническая и эксплуатационная характеристика предприятия	1 неделя -36 ч.
Охрана труда и техника безопасности	0,5 недель – 18 ч.
Сбор информации по индивидуальному заданию	2,5 недели – 90 ч.

2.2 Тематическое содержание производственной практики

Наименование разделов	Виды работ	Объём часов
Организационное занятие	Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации и оформления отчёта	2
Раздел 1 Техническая и эксплуатационная характеристика предприятия		34
Тема 1.1 Общая организационная характеристика предприятия	<p><i>Виды работ</i></p> <p>Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма; цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности; миссия предприятия. Рассмотреть существующую структуру предприятия и систему управления. Необходимо ознакомиться с ассортиментом услуг, оказываемых предприятием, порядком их оказания.</p> <p>Рассмотреть технологии бережливого производства, используемые на предприятии. Рассмотреть порядок предъявления и рассмотрения претензий.</p> <p><i>Отчётная документация</i></p>	16
Тема 2.1 Экономическая характеристика предприятия	<p><i>Виды работ</i></p> <p>Необходимо рассмотреть основные технико-экономические и эксплуатационные показатели деятельности предприятия и провести их анализ</p> <p><i>Отчётная документация</i></p> <p>Представить полученные показатели в табличной форме и проанализировать полученные результаты</p>	18
Раздел 2 Охрана труда и техника безопасности		18
Тема 2.1 Организационные меры охраны труда	<p><i>Виды работ</i></p> <p>Необходимо ознакомиться с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Рассмотреть организацию управления охраной труда на предприятии. Ознакомиться, как проводится профессиональный отбор, обучение, инструктаж, стажировка и проверка знаний требований охраны труда.</p> <p><i>Отчётная документация</i></p>	10
Тема 2.2 Меры защиты от воздействия	<p><i>Виды работ</i></p> <p>Ознакомиться со средствами коллективной и индивидуальной защиты на предприятии. Рассмотреть санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические</p>	8

вредных и опасных факторов производственной среды	меры охраны труда.	
	<i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i>	
Раздел 3 Сбор информации по индивидуальному заданию	Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса	
	<i>Виды работ</i>	90
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	
	<i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i>	
	Зависит от темы ВКР	
	<p>2. Анализ качества сервисного обслуживания на железнодорожном транспорте</p> <p>3. Инновационные технологии в сфере сервисных услуг на железнодорожном транспорте .</p> <p>4. Обеспечение транспортной безопасности на объектах транспортной инфраструктуры .</p> <p>5. Организация работы железнодорожных пассажирских вокзальных комплексов</p> <p>6. Оказание сервисных услуг в поездах дальнего следования</p> <p>Организация и анализ работы багажного отделения</p> <p>7. Организация и развитие мультимодальных перевозок .</p> <p>8. Организация погрузочно-разгрузочных работ на железнодорожных путях необщего пользования.</p> <p>9. Организация работы контейнерного терминала .</p> <p>10.Организация работы сервис-центра.</p> <p>11.Перспективы развития системы бронирования в России.</p> <p>12.Сервисное обслуживание на железнодорожных вокзалах.</p> <p>13. Системы обеспечения транспортной безопасности на объектах инфраструктуры и транспортных средствах железнодорожного транспорта.</p> <p>14. Совершенствование организации железнодорожных перевозок туристов в России. 15.Совершенствование предоставления услуг Федеральной пассажирской компанией .</p> <p>16.Состояние и перспективы развития железнодорожных перевозок в туризме .</p> <p>17.Технология работы багажного отделения.</p> <p>18.Организация работы пассажирских технических железнодорожных станций.</p> <p>19.Технология работы транспортно-экспедиционной деятельности агентов СФТО.</p> <p>20.Технология разработки железнодорожных туров .</p> <p>Формирование туристических поездов.</p> <p>21. Особенности работы пассажирской технической станции при подготовке вагонов в рейс.</p> <p>22. Организация работы багажного отделения вокзального комплекса. 24.Организация работы билетного кассира вокзального комплекса. 25.Организация работы сервис-центра вокзального комплекса.</p> <p>26.Технология работы вокзального комплекса.</p> <p>27. Организация информационно-справочного обслуживания пассажиров на вокзальном комплексе.</p> <p>28. Организация выполнения мероприятий по обеспечению безопасности в пассажирских поездах.</p>	

	<p>29. Организация выполнения мероприятий по обеспечению безопасности на вокзальном комплексе .</p> <p>30.Анализ нормативно-правового обеспечения технологии работы дежурного помощника начальника вокзального комплекса .</p> <p>31.Организация выполнения мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в работу железнодорожного транспорта на вокзальном комплексе.</p> <p>32.Организация работы комнат отдыха на вокзальном комплексе.</p> <p>33.Организация работы гостиничного комплекса на вокзальном комплексе.</p> <p>34. Организация бронирования и продажи перевозок и услуг на вокзальном комплексе .</p> <p>35.Порядок оформления билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях на вокзальном комплексе.</p> <p>36. Организация обслуживания особых категорий пассажиров на вокзальном комплексе.</p> <p>37.Организация обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес- салонах на вокзальном комплексе.</p> <p>38.Организация оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на вокзальном комплексе.</p> <p>39.Инициативные учетно-аналитические темы по предложению обучающихся и согласию научного руководителя.</p>	
--	--	--

2.3 Индивидуальное задание студенту

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части дипломной работы.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Приволжский филиал АО «Федеральная пассажирская компания» кабинет № 106

Оборудование:

- Интерактивная доска - 1 шт;
- Буксовый узел с подшипниками различных типов – 1шт;
- Колесная пара, сегмент колеса с неисправностями – 1 шт;
- Узлы и детали электрооборудования вагона – 1шт;
- Тормозные приборы и детали тормозной рычажной передачи – 2 шт;
- Устройство клещевого механизма – 1шт;
- Тележка пассажирского вагона - 1шт;
- Макет систем отопления, водоснабжения (в уменьшенном масштабе) – 1шт;
- Действующее автосцепное устройство СА-3 – 1 шт

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные электронные издания

1. Мартынова,Ю.А.Транспортная безопасность:учебноепособие/Ю.А. Мартынова. -Москва: УМЦ ЖДТ, 2022. -104 с. -978-5-907479-40-1. - Текст:электронный//УМЦЖДТ:электроннаябиблиотека.- URL: <https://umczdt.ru/Books/1037/260710/> (дата обращения12.09.2024).- Режим доступа: по подписке.
2. Швецов, А.В. Транспортная безопасность : учебное пособие / А. В. Швецов. - Хабаровск: ДвГУПС,2021.-74 с. -Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. -URL: <https://umczdt.ru/Books/1215/264958/> (дата обращения 12.09.2024). - Режим доступа: поподписке.
3. Панк, Р.В. Организация пассажирских перевозок: учебно-методическое пособие/ Р. В.Панк,В.М.Ушаков,Е.Л.Куфарева.- Новосибирск : СГУПС,2019.- 55с.- 978-5-00148-014-3.- Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. - URL:<https://umczdt.ru/Books/1308/262251/> (дата обращения12.09.2024).- Режим доступа: по подписке.
4. Вакуленко, С.П. Особенности обслуживания маломобильных пассажиров на железнодорожномтранспорте:учебноепособие/С.П.Вакуленко,Е.Б.Куликова,М.Ю. Левшукова. -Москва: УМЦ ЖДТ,2022.- 112с.- 978-5-907479-01-2. -Текст: электронный// УМЦ ЖДТ: электроннаябиблиотека.- URL: <https://umczdt.ru/Books/1016/260757/> (дата обращения12.09.2024).- Режим доступа: по подписке.
- 5.Стефанович, М.В. Методическое пособие по выполнению практических работ ПМ. 02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта): методическое пособие/ М. В.Стефанович.- Хабаровск : ДвГУПС,2021.- 63с.- Текст : электронный// УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. -URL: <https://umczdt.ru/books/968/264974/> (дата обращения 12.09.2024). -Режим доступа: поподписке

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
2. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
3. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечение транспортной безопасности»
4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил кредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчёта по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки ПК1.2 Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам ПК1.3 Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями ПК1.4 Обеспечивать страховые программы на транспорте ПК 1.5 Использовать автоматизированные системы на транспорте	1. Выполнять работы в соответствии с Дифференцированный установленным и нормативно-правовыми актами и действующими 2. тарифами на транспортные перевозки, по требованиям выдвигаемым заказчиком услуг 3. Оформлять проездные документы на пассажирские перевозки, багажные и грузовые перевозки в соответствии с действующими регламентами Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций 4. Проводить кассовое обслуживание пассажиров и грузоотправителей по оплате транспортных услуг в том числе иностранных граждан и применять инструкции по работе техники в том числе на иностранном языке 5. Предлагать страховые услуги по бронируемым транспортным перевозкам, объяснять их суть, демонстрируя умение осуществлять коммуникацию на государственном языке Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста 6. Выполнять услуги бронирования с применением автоматизированных систем на транспорте, демонстрируя умение использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Зачет по результатам преддипломной практики
ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью,	1. Осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта 2. Осуществлять информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта; работать с техническими средствами связи. 3. Выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности	Дифференцированный зачет

<p>пассажиров с животными, VIP-пассажиров). ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров.</p> <p>ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.</p> <p>ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры.</p>	<p>4. Оказывать первую доврачебную помощь при несчастных случаях</p> <p>5. Соблюдать санитарно-справочное обслуживание эпидемиологические требования на железнодорожному транспорте и объектам транспортной инфраструктуры</p>	
---	--	--

Формой оценки результативности обучения является традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка

Методом оценки результатов обучения выступает мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся и готовности к выполнению ВКР.

Код	Наименование общих компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-----	--------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

ОКО1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы преддипломной практики
ОКО2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выявлять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	

Ок03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><i>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</i></p>	

ОК 06	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности; демонстрировать гражданско-патриотическую позицию, содействовать волонтерской деятельности, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно организовывать деятельность в чрезвычайных ситуациях, применять основы военных знаний и оказывать доврачебную помощь.</p>	
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
--	---

5 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - чёрный. Размер шрифта (кегль) - 14, шрифт «TimesNewRoman».

Размеры полей: правое - не менее 10мм, верхнее и нижнее - не менее 20мм, левое - не менее 30мм. Абзацный отступ 15мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нём не ставится;

По всей работе не допускается обрамление текста с применением рамок, уголков и т.п. объектов.

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчёркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

В тексте работы не допускается сокращение, искажения составляют общепринятые описанные соответствующим стандартом или правилом русской орфографии или пунктуации. Например, и так далее - и т. д.; год (годы) - г (гг.); рубли, тысячи рублей, миллионы рублей - руб., тыс. руб., млн. руб., открытое акционерное общество - ОАО и т.д.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются. В целях удобства размещения и восприятия информации в табличной форме допустимо уменьшить размер шрифта до 10 - 12-го кегля, а также межстрочный интервал.