

РОСЖЕЛДОР  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)  
ТЕХНИКУМ  
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника  
Вагонного участка Ростов - структурного  
подразделения Северо-Кавказского филиала  
АО «ФПК» - начальник резерва проводников  
Р.С. Вацуева

« 28 » 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

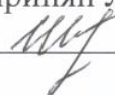
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Ростов-на-Дону  
2022

Рассмотрена  
Предметной (цикловой)  
комиссией  
«Экономика и сервис на  
транспорте»  
Протокол № 10  
от 25.06 2022 г.


Председатель ЦМК:  
Ширинян Л.З.

  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной  
(преддипломной) практики  
разработана в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом (далее-  
ФГОС) по специальности среднего  
профессионального образования (далее  
— СПО) 43.02.06 Сервис на  
транспорте (по видам транспорта)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР  
Богуславская Е.А.



27.06.2022

Зам. директора по учебной работе  
техникума ФГБОУ ВО РИТМПС  
Е.А. Богуславская  
по доверенности Сектора  
от 26.11.2020 № 07/65-15

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

**Разработчики:**

Безусов Д.С. – преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС;

**Рекомендована** объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «27» июня 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа преддипломной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)**.

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

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

## **1.2 Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения**

### **Целями преддипломной практики являются:**

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для дипломной работы.

### **Задачами практики являются:**

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании.

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;
  - проектирования информационных систем объектов железнодорожного транспорта;
  - оказания первой помощи;
  - выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
  - выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;
  - выполнение работ по профессии «Проводник пассажирского вагона»;
- умения:**
- работать с автоматизированными системами бронирования;
  - бронировать перевозки пассажиров на транспорте;
  - оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
  - осуществлять возврат и обмен билетов;
  - применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
  - бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
  - оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
  - рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
  - вести кассовую отчетность;
  - бронировать места в гостиницах;
  - организовывать трансфер;
  - бронировать аренду автомашин;
  - работать с техническими средствами связи;
  - своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;
  - осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- выполнять анализ и синтез информационных систем;
- решать вопросы организации и функционирования автоматизированных информационно-управляющих систем объектов железнодорожного транспорта;
- организовать грузовую и коммерческую работу на станции на основе прогрессивных технологий, автоматизированных систем управления и комплексной механизации и автоматизации погрузочно-разгрузочных работ;
- осуществлять мероприятия по обеспечению сохранности перевозок различных категорий грузов;
- своевременно оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- выполнять установленные мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте;
- выполнять установленные мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;
- обеспечивать безопасность пассажиров в пути следования;
- регулировать работу принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха, приборов освещения;
- обслуживать электрооборудование, кипятильник, СКНБ, СПС(система пожарной сигнализации);
- проверять работу ручного тормоза;
- обеспечивать пассажиров постельными принадлежностями и продукцией чайной торговли;
- производить влажную уборку вагона и туалетов;
- оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшему;
- ограждать хвост поезда при остановке.

## **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения - на последнем курсе очной формы обучения.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Результатом освоения программы является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями для базовой подготовки.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 2.4	Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией; автоматизированными системами управления базами данных
ПК 2.5	Использовать основные прикладные программные средства, пользоваться глобальными информационными ресурсами, современными средствами телекоммуникации при обеспечении функционирования транспортных систем
ПК 2.6	Использовать методы статистического анализа и современных информационных технологий для эффективного использованию техники в транспортно-технологических системах
ПК 2.7	Применять логистические технологии в организации и функционировании транспортных систем
ПК 2.8	Составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты и другую техническую документацию
ПК 2.9	Осуществлять контроль за выполнением действующих требований, регламентов, стандартов и норм



ПК 2.10	Разрабатывать технологии грузовой и коммерческой работы на предприятиях железнодорожного транспорта и внедрять рациональные приемы работы с пользователями транспортных услуг
ПК 2.11	Организовывать схемы рациональных взаимодействия и работы железнодорожного транспорта общего и необщего пользования, железнодорожного с другими видами транспорта, транспортно-экспедиторских компаний, логистических центров и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте
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	Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирского вагона поезда дальнего следования
ПК 4.2	Подготавливать пассажирские вагоны к рейсу
ПК 4.3	Обслуживать пассажиров в пути следования
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
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план практики

Виды работ	Количество часов
1. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	12
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей проводника пассажирского вагона, или приемосдатчика груза и багажа, или дежурного по залу, или билетного кассира, или оператора по оформлению перевозочной документации.	120
3. Оформление отчета по практике.	12
<b>Итого:</b>	<b>144</b>

### 3.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
1. Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	Соблюдать технику личной безопасности при нахождении на станционных путях, общие правила безопасности нахождения и работы на станционных путях, путевое развитие станции, маршруты безопасного прохода на станции, структуру управление предприятием железнодорожного транспорта; ознакомление с основными документами, регламентирующими работу станции; определение основных технико-эксплуатационных показателей работы станции (предприятия).	12	ОК 1 ОК 4 ОК 6 ОК 8	ПК 3.1 ПК 3.2
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей проводника пассажирского вагона, или приемосдатчика груза и багажа, или дежурного по залу, или билетного кассира, или оператора по оформлению перевозочной документации.	<b>Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)</b>	120		
	<b>1. Проводник пассажирского вагона</b>	120		
	Ознакомление с регламентом работы резерва проводников. Осуществление приемки вагона согласно установленной технологии. Обслуживание пассажиров в пути следования и обеспечение их безопасности в аварийной обстановке. Содержание внутреннего оборудования вагона, съемного инвентаря в исправном состоянии. Размещение пассажиров в вагоне в соответствии с проездными документами. Контроль за размещением и провозом ручной клади в соответствии с		ОК 1- ОК 9	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3

	<p>установленными правилами и нормами. Обеспечение безопасной посадки и высадки пассажиров. Участие в составлении актов на испорченные или уничтоженные материальные ценности и взыскании их стоимости с виновных лиц в установленном порядке. Оказание при необходимости первой (доврачебной) медицинской помощи пассажирам. Оформление проездных документов на все направления в пути следования (после специальной подготовки). Поддержание санитарного состояния вагона в пути следования согласно установленным требованиям. Прием заказов от пассажиров на оказание дополнительных услуг.</p>			
	<p><b>2. Приемосдатчик груза и багажа</b></p>	<p><b>120</b></p>		
	<p>Организация грузовых и коммерческих операций по приему, взвешиванию, погрузке, сортировке, перегрузке, выгрузке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых автомобильным, морским, речным, воздушным транспортом и по железным дорогам. Проверка правильности размещения и крепления грузов на открытом подвижном составе в соответствии с техническими условиями погрузки и крепления и правилами перевозок грузов, обеспечивающими их сохранность при перевозке и безопасность движения. Организация погрузки мелких отправок и контейнеров с учетом требований плана формирования вагонов. Проверка вагонов и контейнеров перед погрузкой и выгрузкой грузов. Составление коммерческих актов и актов общей формы при обнаружении несохранных перевозок грузов. Оформление вагонных листов и</p>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9 ПК 2.10 ПК 2.11 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3</p>

	<p>ведение отчетности, ввод информации о производственных грузовых операциях в персональные электронно-вычислительные машины. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и эффективным использованием погрузочно-разгрузочных машин и механизмов. Организация правильного размещения грузов на транспортных средствах, складах, контейнерных площадках с целью обеспечения их сохранности и рационального использования складской площади. Осуществление контроля за состоянием весовых приборов, наличием необходимых материалов для маркировки груза и багажа, наложением запорно-пломбировочных устройств на вагоны и контейнеры. Принятие мер по сокращению сроков простоя подвижного состава под погрузкой или выгрузкой грузов.</p>			
	<p><b>3. Оператор по оформлению перевозочной документации</b></p>	<p>120</p>		
	<p>Ознакомление с регламентом работы станционного технологического центра. Прием грузовых перевозочных документов, проверка правильности их оформления. Ведение книги прибытия и отправления грузов. Оформление перевозочных документов и другой установленной документации. Извещение грузоотправителей о разрешении им завоза груза на железнодорожную станцию. Извещение грузополучателей о прибытии груза на железнодорожную станцию. Выписка вагонных листов на основании накладных и дорожных ведомостей. Составление ведомости подачи-уборки вагонов. Выписка нарядов и</p>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 2.8 ПК 2.9</p>

пропусков на вывоз груза со станции. Ведение книги передачи документов на погруженные грузы в станционных технологических центрах.			
<b>4. Дежурный по залу железнодорожного вокзала</b>	<b>120</b>		
<p>Ознакомление с технологией работы вокзала и его подразделений. Контроль за своевременностью и качеством уборки залов обслуживающим персоналом. Организация правильности расстановки мебели и оборудования, контроль за соблюдением правил пользования ими, за наличием и состоянием противопожарного оборудования. Контроль за работой телефонных автоматов, автоматизированных устройств, световых указателей, механизмов и автоматов, используемых при обслуживании пассажиров. Обеспечение порядка в залах совместно с органами общественного порядка. Оказание помощи и содействия инвалидам, больным, престарелым и пассажирам с детьми. Выдача необходимых устных справок. Контроль за работой торговых точек на территории вокзала. Контроль пропускного режима на вокзале. Составление актов обо всех нарушениях для взимания штрафов.</p>		ОК 1- ОК 9	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.4
<b>5. Билетный кассир</b>	<b>120</b>		

	<p>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. 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>		<p>ОК 1- ОК 9</p>	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 1.6</p>
3. Оформление отчета по практике	<p>Оформление отчета о прохождении преддипломной практики. Сдача дифференцированного зачета.</p>	<p><b>12</b></p>	<p>ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 8</p>	<p>ПК 1.1- ПК 4.2</p>
	<p><b>ИТОГО</b></p>	<p><b>144</b></p>		

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

К прохождению практики допускаются обучающиеся, успешно закончившие теоретическое обучение и выполнившие предыдущие виды практики.

Производственная (преддипломная) практика проходит на профильных предприятиях. Во время преддипломной практики обучающиеся, выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационными требованиями специалиста.

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется руководителем практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС и руководителем практической подготовки по практике от профильной организации.

Обязанности руководителя практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС:

- согласовывать с руководителем практической подготовки по практике от профильной организации графики прохождения практики;
  - своевременно выдавать студентам индивидуальные задания;
  - организовывать совместно с работниками предприятия инструктаж по охране труда;
  - поддерживать постоянную связь с производством;
  - корректировать содержание учебного материала;
  - контролировать условия труда студентов, их работу и выполнение программы практики;
  - консультировать по вопросам оформления отчетов, дневников;
  - консультировать по сбору материалов для выполнения дипломной работы
- Руководитель практической подготовки по практике от профильной организации должен:
- обеспечивать условия для прохождения практики;
  - контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности и внутреннего распорядка;
  - консультировать практикантов по возникающим вопросам;
  - просматривать накапливаемый материал для выполнения дипломной работы.

### 4.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

#### **Основная:**

1. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров: учебное пособие / А. А. Морозова. - Ростов н/Д: ФГБОУ ВО РГУПС, 2017.



2. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник. / Зоркова Е.М. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/ekspluatatsiya-zheleznykh-dorog/organizatsiya-passazhirskikh-perevozk-i-obsluzhivanie-passazhirov-po-vidam-transporta/>

3. Сервисная деятельность: учебное пособие для СПО / Т. А. Казакевич. — 2-е изд., доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 188 с. — <https://bibli-online.ru/book/79981BF1-7F38-4187-9C2E-FAE62FB5B14D/servisnaya-deyatelnost>

4. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учеб. пособие. / Клименко Е.Н. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/ekspluatatsiya-zheleznykh-dorog/obespechenie-gruzovykh-perevozk-na-zheleznodorozhnom-transporte/>

5. Организация железнодорожных пассажирских перевозок: учебное пособие / В. И. Солдаткин, Е. В. Показкая, Т. А. Филатова, Н. А. Муковнина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Самара : СамГУПС, 2019. — 99 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130456>

6. Основы организации и управления перевозочным процессом : учебное пособие / И. А. Колобов, В. А. Чеботников, М. В. Бакалов. — Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-88814-905-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140604>

7. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Лавренюк И.В. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 242 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/elektronika-i-svyaz/avtomatizirovannye-sistemy-upravleniya-na-zheleznodorozhnom-transporte/>

#### **Дополнительная:**

1. Управление качеством пассажирских перевозок: монография. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 112 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/47/223412/>

2. Единая тарифно-статистическая номенклатура грузов (алфавитный перечень). Минимальные весовые нормы: учебный справочник: справочник / составители О. В. Молчанова, И. С. Плахотич. — Екатеринбург: , 2019. — 129 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170410>

## **4.2 Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг»; ПМ.02 «Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта»; ПМ.03 «Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте»; ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Организацию практики осуществляет руководитель практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС из числа педагогических работников. Руководитель практической подготовки по практике назначается соответствующим приказом о направлении обучающихся на практику.

Для руководства практикой от профильной организации назначается ответственное лицо (руководитель практической подготовки по практике от профильной организации) из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию практики в форме практической подготовки. Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно

## **4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППСЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценку результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляет руководитель практической подготовки по практике от структурного подразделения ФГБОУ ВО РГУПС и руководитель практической подготовки по практике от профильной организации в процессе прохождения этапов практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий наставников и составления отчета по итогам практики.

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики
Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	
Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	
Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	
Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	
Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	
Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта	
Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта	
Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта	
Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией; автоматизированными системами управления базами данных	
Использовать основные прикладные программные средства, пользоваться глобальными информационными ресурсами, современными средствами телекоммуникации при обеспечении функционирования транспортных систем	
Использовать методы статистического анализа и современных информационных технологий для эффективного использованию техники в транспортно-технологических системах	
Применять логистические технологии в организации и функционировании транспортных систем	

Составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, технологические карты и другую техническую документацию	
Осуществлять контроль за выполнением действующих требований, регламентов, стандартов и норм	
Разрабатывать технологии грузовой и коммерческой работы на предприятиях железнодорожного транспорта и внедрять рациональные приемы работы с пользователями транспортных услуг	
Организовывать схемы рациональных взаимодействия и работы железнодорожного транспорта общего и необщего пользования, железнодорожного с другими видами транспорта, транспортно-экспедиторских компаний, логистических центров и операторов подвижного состава на железнодорожном транспорте	
Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.	
Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.	
Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.	
Эксплуатировать оборудование пассажирских вагонов	
Подготавливать пассажирские вагоны к рейсу	
Обслуживать пассажиров в пути следования	