

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



СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника Северо-
Кавказского филиала АО «ФПК»
(по сервисному обслуживанию)
В.С. Лядов

«29» июня 2018 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
2018

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией «Экономика
и сервис на транспорте»
Протокол № 10
от 29.06 2018 г.

Рабочая учебная программа
производственной
(преддипломной) практики
разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее
— ФГОС) по специальности
среднего профессионального
образования (далее — СПО)
43.02.06 - Сервис на транспорте
(по видам транспорта)

Председатель ЦМК:
Богуславская Е.А.

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

Зам. директора по учебной работе
техникума ФГБОУ ВО РГУПС
Е.А. Богуславская
по доверенности ректора
от 27.11.2017 № 07/134-35

УТВЕРЖДАЮ

29.06.2018

Рабочая учебная программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (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
Задорина В.С., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС;

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «25» 06 2018 г.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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 дипломного проектирования.

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 ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

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

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
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
ПК 2.2.	Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными
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,
ПК 2.6	Использовать методы статистического анализа и современных информационных технологий для эффективного использования
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
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
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	Обслуживать вагоны в парках отстоя вагонов
ПК 4.2	Обслуживать пассажиров в поездах дальнего следования и местного
ПК 4.3	Обслуживать и эксплуатировать вагоны служебного (специального)
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
Итого:	144

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 управления 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 2.8, ПК 2.9, ПК 2.10, ПК 2.11, 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.	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	120		
	1. Проводник пассажирского вагона	120		
	Ознакомление с регламентом работы резерва проводников. Осуществление приемки вагона согласно установленной технологии. Обслуживание пассажиров в пути следования и обеспечение их безопасность 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 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.		ОК 1 - ОК 9	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3

<p>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>2. Приемосдатчик груза и багажа</p>	120		
<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 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</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>

	рационального использования складской площади. Осуществление контроля за состоянием весовых приборов, наличием необходимых материалов для маркировки грузов и багажа, наложением запорно-пломбировочных устройств на вагоны и контейнеры. Принятие мер по сокращению сроков простоя подвижного состава под погрузкой или выгрузкой грузов.			
3.	Оператор по оформлению перевозочной документации	120		
	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 пропусков на вывоз груза со станции. Ведение книги передачи документов на погруженные грузы в станционных технологический центр.		ОК 1 – ОК 9	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
4.	Дежурный по залу железнодорожного вокзала	120		
	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		ОК 1 – ОК 9	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2,

	<p>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 о всех нарушениях для взимания штрафов.</p>			ПК 3.3
	5. Билетный кассир	120		
	<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>		ОК 1 – ОК 9	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6
3. Оформление отчета по	Оформление отчета о прохождении преддипломной	12	ОК 1	ПК 1.1 –

практике	практики. Сдача дифференцированного зачета.		ОК 4 ОК 5 ОК 8	ПК 4.3
	Итого	144		

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Во время преддипломной практики студенты выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационными требованиями специалиста.

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляется руководителями от техникума и базового предприятия.

Обязанности руководителя практики от техникума:

- согласовывать с руководителем практики от предприятия 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 практики от предприятия должен:

- обеспечивать условия для прохождения практики;
- контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности и внутреннего распорядка;
- консультирование практикантов по возникающим вопросам;
- просмотр накапливаемого материала для выполнения дипломной работы.

4.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бутко И.И. Железнодорожные туры в России и в мире: монография/ И. И. Бутко, А. Н. Рубаник, В. А. Ситников. - М.: ФГОУ "УМЦ ЖДТ", 2011.

2. Государственное регулирование железнодорожного транспорта в период реформирования: учеб. пособие для студентов вузов / В. В. Буровцев, И. В. МицукИ.Ю. - М.: ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2012.

3. Организация железнодорожных пассажирских перевозок [учебник] / ред. : А. А. Авдовский. – М.: ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2013.

4. Организация перевозок грузов: учебник / ред.: В. М. Семенов. - М : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2013.

5. Вакуленко С.П. Интермодальные перевозки в пассажирском сообщении с участием железнодорожного транспорта. М: УМЦ ЖДТ, 2013

6. Организация железнодорожных пассажирских перевозок. Под ред. Кудрявцева В.А.. М.: Академия, 2013.

7. Сервис на транспорте: учебное пособие/ ред.: В. М. Николашин. – 2011.

Дополнительные источники:

1. Транспорт России: еженедельная газета / учредитель Министерство транспорта РФ.

2. Железнодорожный транспорт: ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал.

3. Электронный ресурс «Железнодорожная информационно-справочная система». Форма доступа:

<http://www.railsystem.info/doc/list.aspx?type=14>