

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от «26» апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от «26» апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: ПП.02.01 Производственная практика по профилю специальности

Специальность: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
(базовая подготовка)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДС-31	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Практика, час.	144	-
в т.ч. дифференцированный зачёт, час.	2	-
Самостоятельная работа, час.	0	-
Итого объём образовательной программы, час.	144	-

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 777 от 26 августа 2022 года.

Разработчик:

Мастер производственного обучения СПб ГБПОУ «АТТ» Сехина К.О.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от « 26 » апреля 2023 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
2	Структура и содержание программы	5
2.1	Структура и объем программы	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание программы	7
3	Условия реализации программы	13
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	13
3.2	Информационное обеспечение программы	13
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	14
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	17

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики (по профилю специальности):

направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности

Задачи производственной практики (по профилю специальности): в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

ПО2- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

ПО3- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;

Уметь:

У1- работать с техническими средствами связи;

У2- своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;

У3- осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

У4- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;

У5- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;

Знать:

31- назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте;

32- организацию связи на транспорте;

33- технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте;

34- технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

35- правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями);

36- перечень услуг комнаты матери и ребенка;

37- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;

38- перечень и технологию оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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 и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5.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.

Профессиональные компетенции.

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.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.	
			Практика	в т.ч. дифференцированный зачет
ПП02 Производственная практика (по профилю специальности)	142	-	142	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	-	-	2
Итого объем образовательной программы	144	0	142	2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		2026/2027		ИТОГО
	Курс	I		II		III		IV		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Практика, час.						144			144
	в т.ч. дифференцированный зачёт, час.						2			2
2.	Самостоятельная работа, час.						0			0
3.	Итого объём образовательной программы. час.						144			144

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
Семестр 6 (9 кл.)					
Раздел 1. Организация сервиса на автомобильном транспорте					
1.	Тема 1.1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	7,2	Оформление на практику, инструктаж по охране труда. Знакомство с территорией предприятия (организации), организационной структурой, ,производственно-технической базой, службами и отделами, рабочими местами по видам деятельности.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3
2.	Тема 2.1 Технологический процесс работы автовокзала	14,4	Требования к оборудованию автовокзала/автостанции. Производственная и техническая характеристика. Билетная касса; зал ожидания; комната матери и ребенка; туалет, камера хранения вещей, пункт общественного питания; пункт оказания первой помощи; комната отдыха водителей. Перроны для посадки и высадки пассажиров, площадки для стоянки автобусов, посты для уборки и осмотра автобусов. Организация пассажиропотоков. Основные расчетные параметры вокзала. Суточный план-график работы вокзала. Досмотр пассажиров, ручной клади и багажа.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
3.	Тема 3.1 Организация работы билетных касс.	14,4	Особенности работы билетных касс. Проездные документы. Отчетность по билетно-кассовым операциям. Методика расчета билетных касс, расчет числа билетопечатающих автоматов, определение потребного числа ячеек автоматических камер хранения.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3
4.	Тема 4.1 Показатели обслуживания пассажиров.	14,4	Показатели обслуживания пассажиров в справочном бюро вокзала. Показатели обслуживания пассажиров при продаже билетов. Предоставление услуг в зале ожидания. Дежурный по вокзалу: Руководство работой вокзала в течение смены. Обеспечение работы билетных касс, камер хранения ручного багажа, справочного бюро, багажного отделения, комнат отдыха пассажиров и комнат матери и ребенка и других подразделений вокзала. Организация информирования об изменении движения пассажирского транспорта.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3
5.	Тема 5.1 Показатели обслуживания пассажиров.	14,4	Контроль за своевременным оповещением пассажиров о прибытии, отправлении и подаче к месту посадки пассажирского транспорта. Контроль за работой автоматизированных устройств, машин, механизмов и автоматов по обслуживанию пассажиров. Рассмотрение просьб пассажиров об изменении маршрута их поездки, о возврате частичной или полной стоимости проездного билета, об оформлении остановок в пути следования. Предоставление необходимых справок пассажирам. Принятие мер к своевременному отправлению пассажиров при наличии свободных мест.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
6.	Тема 6.1 Информационно-справочные и консалтинговые системы вокзала	7,2	Технология информационно-справочного обслуживания пассажиров. Организация связи на транспорте.	О1	ОК 01-09 ПК2.1
7.	Тема 7.1 Технические средства связи.	14,4	<p>Технические средства связи. Системы громкой связи и информационные табло.</p> <p>Работа с техническими средствами связи. Предоставление информации пассажирам о прибытии и отправлении транспортных средств.</p> <p>Информирование о расположении отдельных элементов комплекса зданий и сооружений автовокзала, автостанции, предназначенных для оказания услуг пассажирам (касс, перронов (площадок), залов ожидания, комнаты матери и ребенка (при наличии), медицинского пункта для оказания первой помощи (при наличии), туалетов), с указанием пути следования пассажиров к ним /из них; информирование пассажиров о времени прибытия и отправления транспортных средств, в том числе о задержках и изменениях в расписании.</p> <p>Дежурный по выдаче справок:</p> <p>Выдача справки непосредственно или по телефону с помощью справочных материалов. Сбор необходимых для выдачи справок сведений. Своевременное дополнение справочных материалов и внесение в них изменений на основании соответствующих решений и указаний. Внесение информации в книгу дежурств. По требованию пассажиров выдача письменных справок об опоздании пассажирского транспорта.</p>	О1	ОК 01-09 ПК2.1

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
8.	Тема 8.1 Обслуживание особых категорий пассажиров.	7,2	Технология обслуживания пассажиров с ограниченными возможностями на вокзале (инвалиды). Кресла-коляски и специальные подъемные устройств для пассажиров из числа инвалидов. Отработка навыков оказания помощи инвалидам на вокзале.	О1	ОК 01-09 ПК2.2
9.	Тема 9.1 Обслуживание особых категорий пассажиров.	7,2	Обслуживание пассажиров в комнате матери и ребенка. Прием и размещение, соблюдение санитарных и противопожарных правил. Отработка навыков оказания услуг в комнате матери и ребенка.	О1	ОК 01-09 ПК2.2
10.	Тема 10.1 Обслуживание особых категорий пассажиров	14,4	Обслуживание пассажиров в залах повышенной комфортности. Прием и размещение, соблюдение санитарных и противопожарных правил Предоставление дополнительных услуг, проведение расчетов за услуги.	О1	ОК 01-09 ПК2.3
11.	Тема 11.1 Диспетчерская служба вокзала.	12,4	Организация работы диспетчерской службы на автовокзале. Функциональные обязанности диспетчера. Диспетчерская документация и правила ее ведения. Работа на рабочем месте диспетчера вокзала.	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
12.	Тема 12.1 Услуги, связанные с обслуживанием транспортных средств и их экипажей	14,4	<p>Организация движения транспортных средств на территории автовокзала, автостанции; Предоставление для транспортных средств перронов (площадок) для посадки/высадки пассажиров;</p> <p>предоставление членам экипажа комнаты для отдыха водителей и санитарно-бытовых условий. Досмотры транспортных средств, членов экипажа и их личных вещей.</p> <p>Дежурный по комнате отдыха водителей:</p> <p>Осуществление приема, регистрации и размещения водителей в комнате отдыха. Ведение журнала учета отдыхающих, учет свободных и занятых мест. Расчет за проживание. Контроль работы обслуживающего персонала смены. Контроль над соблюдением правил внутреннего распорядка. Поддержание связи с диспетчером автостанции и своевременно оповещает водителей автомобилей о времени явки на работу. Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, определение потребности и составление заявки на постельные принадлежности и инвентарь. Контроль над исправностью работы различного оборудования комнаты. Соблюдение противопожарных и санитарных правил сохранность личного имущества.</p> <p>Подготовка отчетной документации о прохождении</p>	О1	ОК 01-09 ПК2.1-2.3
13.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2	Дифференцированный зачет, защита отчета о прохождении практики		

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
	Всего за 6 семестр (9 кл.)	144			
	Итого объем образовательной программы	144			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

О1 Виноградов, В.М. Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств : учебник / Виноградов В.М., Храмцова О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 272 с.

Дополнительная литература

Д1 Стуканов, В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта : учебное пособие / В.А. Стуканов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 207 с. — (Среднее профессиональное образование).

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Выполнение заданий в соответствии с установленными стандартами обслуживания пассажиров	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Выполнение заданий в соответствии с установленными стандартами обслуживания пассажиров	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.	Выполнение заданий в соответствии с установленными стандартами обслуживания пассажиров	
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none">- проявление ярко выраженного интереса к профессии;- высокая степень самостоятельности при изучении материала;- стремление к трудоустройству по выбранной профессии.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">- правильная последовательность выполнения действий во время лабораторных и практических работ в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.;- обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;- личная оценка эффективности и качества выполнения работ.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	<ul style="list-style-type: none">- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
нести за них ответственность.	нестандартных профессиональных задач; - самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами; - осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы.	компетенций в характеристике.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; - применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; - самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; - демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы; - правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	<p>работодателями в ходе обучения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	
<p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении материала; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области техники. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика: ПП.02.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

Специальность: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
(базовая подготовка)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДС-21	-
Курс	3	-
Семестр	6	-
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	-

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Сехина К.О.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от « 26 » апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от «26» апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПМ.02 Организация сервиса на автомобильном транспорте.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования

1.2 Распределение заданий по профессиональным и общим компетенциям

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания											
	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Тема 1.1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	ОД	ОД	ОД	ОД								
Тема 2.1 Технологический процесс работы автовокзала	ОД	ОД	ОД									
Тема 3.1 Организация работы билетных касс.	ОД	ОД	ОД		ОД							
Тема 4.1 Показатели обслуживания пассажиров.	ОД	ОД	ОД		ОД					ОД	ОД	
Тема 5.1 Показатели обслуживания пассажиров.	ОД	ОД	ОД		ОД					ОД	ОД	
Тема 6.1 Информационно-справочные и консалтинговые системы вокзала	ОД					ОД						
Тема 7.1 Технические средства связи.	ОД					ОД						
Тема 8.1 Обслуживание особых категорий пассажиров.		ОД	ОД			ОД	ОД	ОД				
Тема 9.1 Обслуживание особых категорий пассажиров.		ОД	ОД					ОД	ОД	ОД	ОД	
Тема 10.1 Обслуживание особых категорий пассажиров		ОД	ОД								ОД	ОД
Тема 11.1 Диспетчерская служба вокзала.	ОД											
Тема 12.1 Услуги, связанные с обслуживанием транспортных средств и их экипажей			ОД									
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	А, ПД	А, ПД	А, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

ПД – публичный доклад.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения:

дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Условия приема:

допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Время проведения:

не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 6-8 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация соответствующая теме презентации.

Оборудование:

не используется.

Учебно-методическая и справочная литература:

не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время

прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объеме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в меньшем объеме;
- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;

- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставиться, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;

- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень отчётной документации

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по производственной практике ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности по ПМ. 02 Организация сервиса на автомобильном транспорте) для специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Сехиной К.О., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 777 от 26 августа 2022 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены виды работ. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Мордовец Д.А.