

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 « 27 » апреля 2022 г.

№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

СПб ГБПОУ «АТТ»

от « 27 » апреля 2022 г.

№ 705/41д

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Учебная/производственная практика: ПДП.00 Производственная  
практика (преддипломная)

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

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	3	-
Семестр	6	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	144	-
- лекции, уроки, час.	0	-
- практические занятия, час.	144	-
- лабораторные занятия, час.	0	-
- курсовой проект/работа, час.	0	-
Самостоятельная работа, час.	0	-
Максимальная учебная нагрузка, час.	144	-
Форма промежуточной аттестации	ТКУ	-

2022

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 (по видам транспорта) (базовая подготовка) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 470 от 07.05.2014 года.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ / Никифорова Г.Л. /, преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Мовшук О.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от « 30 » марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем

№ 9 от « 27 » апреля 2022 г.

## Содержание

1	Общая характеристика программы практики	4
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы практики	4
2	Структура и содержание программы практики	
2.1	Структура и объем практики	
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	
2.3	Тематический план и содержание практики	
3	Условия реализации программы практики	
3.1	Материально-техническое обеспечение	
3.2	Информационное обеспечение	
4	Контроль и оценка результатов освоения программы практики	
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	

# 1 Общая характеристика программы практики

## 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

### **Цели производственной практики (преддипломная):**

направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие их общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм.

**Задачи производственной практики (преддипломная):** в результате изучения обучающийся должен

#### Иметь практический опыт:

- ПО1- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- ПО2- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- ПО3- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- ПО4- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- ПО5- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- ПО6- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;
- ПО7- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- ПО8- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;
- ПО9- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- ПО10- оказания первой помощи;
- ПО11- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- ПО12- выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.

**Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

#### 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;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции.

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.

ПК2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.

ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

ПК 3.1. Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.

ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.

ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.

Личностные результаты.

ЛР 13- Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР14- Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

ЛР18 - Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР19- Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР21- Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР22 - Приобретение навыков общения и самоуправления

ЛР23 - Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР25- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР26- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР27- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР28- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР29 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ЛР31- Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР-32- Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР33- Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР34 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР35- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР36- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР37- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ЛР39- Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## 2 Структура и содержание программы практики

### 2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Максимальная нагрузка, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.				
			Всего	в том числе			
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	144		144		144		
Промежуточная аттестация в форме ТКУ							
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

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

№ п/п	Курс Семестр	I		II		III		IV		ИТОГО
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>						<b>144</b>			<b>144</b>
	- лекции, уроки, час.									
	- практические занятия, час.						144			144
	- лабораторные занятия, час.									
	- курсовой проект/работа, час.									
2.	<b>Самостоятельная работа, час.</b>						<b>0</b>			<b>0</b>
3.	<b>Максимальная нагрузка, час.</b>						<b>144</b>			<b>144</b>
4.	<b>Форма промежуточной аттестации</b>			-	-	-	<b>ТКУ</b>			<b>ТКУ</b>



### 2.3 Тематический план и содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
<b>Семестр 6 (9 кл.)</b>			
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в производственном предприятии Ознакомление с организацией труда на рабочем месте специалиста по сервису на транспорте.	2	ОК 01-09 ПК1.1-1.6, 2.1-2.3,3.1-3.3 ЛР 13,14,18,19,21-23,25-29,31-37,39
Углубление первоначального практического опыта.	Углубление первоначального практического опыта по направлению выбранной темы ВКР.	34	ОК 01-09 ПК1.1-1.6, 2.1-2.3,3.1-3.3 ЛР 13,14,18,19,21-23,25-29,31-37,39
Развитие их общих и профессиональных компетенций.	Развитие их общих и профессиональных компетенций в рамках выбранной темы ВКР.	36	ОК 01-09 ПК1.1-1.6, 2.1-2.3,3.1-3.3 ЛР 13,14,18,19,21-23,25-29,31-37,39
Самостоятельная трудовая деятельность.	Самостоятельная трудовая деятельность на рабочем месте, соответствующем теме ВКР.	36	ОК 01-09 ПК1.1-1.6, 2.1-2.3,3.1-3.3

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
			ЛР 13,14,18,19,21-23,25-29,31-37,39
Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.	Сбор материала для выполнения практической части ВКР.	34	ОК 01-09 ПК1.1-1.6, 2.1-2.3,3.1-3.3 ЛР 13,14,18,19,21-23,25-29,31-37,39
<b>Промежуточная аттестация в форме ТКУ</b>			
<b>Всего за 6 семестр (9 кл.)</b>		<b>144</b>	
<b>Итого объем образовательной программы</b>		<b>144</b>	

### 3 Условия реализации практики

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

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

#### 3.2 Информационное обеспечение

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

##### **Основная литература:**

**Бачурин, А. А.** Маркетинг на автомобильном транспорте : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование)

**Бочкарев, А. А.** Логистика городских транспортных систем : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бочкарев, П. А. Бочкарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 150 с. — (Профессиональное образование)

**Будрина Е.В.** Экономика отрасли. Автотранспорт : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 268 с. — (Профессиональное образование).

**Горев, А. Э.** Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 289 с. — (Профессиональное образование).

**Горев, А. Э.** Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование).

**Морозов, С. Ю.** Транспортное право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование).

**Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование).

**Докторов, А. В.** Организация транспортного обслуживания в туризме : учебное пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование).

**Одинцова, М. А.** Психология экстремальных ситуаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Одинцова, Е. В. Самаль. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 303 с. — (Профессиональное образование).

**Солодкий, А. И.** Транспортная инфраструктура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Солодкий, А. Э. Горев, Э. Д. Бондарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 290 с. — (Профессиональное образование).

**Цены и ценообразование** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 437 с. — (Профессиональное образование).

##### **Дополнительная литература:**

**Курочкина, А. Ю.** Управление качеством услуг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 172 с. — (Профессиональное образование).

**Одинцова, М. А.** Психология экстремальных ситуаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Одинцова, Е. В. Самаль. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 303 с. — (Профессиональное образование).

**Павлова, Е. И.** Общая экология и экология транспорта : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. И. Павлова, В. К. Новиков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 418 с. — (Профессиональное образование)

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

##### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте;	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;		
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями;	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин;	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	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,	Выполняет работу в соответствии с установленными в организации стандартами	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.		компетенций в аттестационном листе.
ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.		
ПК 3.1. Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ярко выраженного интереса к профессии;</li> <li>- высокая степень самостоятельности при изучении материала;</li> <li>- стремление к трудоустройству по выбранной профессии.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильная последовательность выполнения действий во время лабораторных и практических работ в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.;</li> <li>- обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- личная оценка эффективности и качества выполнения работ.</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач;</li> <li>- самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами;</li> <li>- осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно</li> </ul>	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты обучения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>выполненной работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение различными способами поиска информации;</li> <li>- адекватность оценки полезности информации;</li> <li>- применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития;</li> <li>- самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы;</li> <li>- правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.</li> </ul>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения);</li> <li>- степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</li> <li>- владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</li> </ul>	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>

<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
	- соблюдение принципов профессиональной этики.	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении материала; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области техники.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Производственная практика: ПДП.00 Производственная практика  
(преддипломная)

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

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Курс	3	
Семестр	6	
Форма промежуточной аттестации	ТКУ	

2022



Разработчик:

\_\_\_\_\_ / Никифорова Г.Л. /, преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / Петкова О.А. /

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / Мордовец Д.А. /

(

Проверено:

Методист \_\_\_\_\_ / Мовшук О.Е. /

Зав. методическим кабинетом \_\_\_\_\_ /Мельникова Е.В./

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от « 30 » марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№ \_\_\_\_\_ от « 30 » августа 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от « 30 » августа 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№ \_\_\_\_\_ от « 30 » августа 2022 г.

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме текущего контроля успеваемости с оценкой зачтено/незачтено.

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

## 1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контроля задания																					
	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.													ОД									
Углубление первоначального практического опыта.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД										ОД
Развитие их общих и профессиональных компетенций.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД		ОД					ОД			
Самостоятельная трудовая деятельность.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД		ОД		ОД	ОД		ОД	ОД		
Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД
Промежуточная аттестация в форме зачёта.	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	А, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, ПД	Х, О, 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;

О – содержание отчёт о производственной практике;

ПД – публичный доклад.

## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

#### Условия проведения:

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

#### Условия приема:

допускаются к ТКУ 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, отчёта о производственной практике в соответствии с заданием на практику.

#### Перечень отчётной документации:

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

#### 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).

Оформление отчёта по производственной практике выполняется согласно заданию на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в учебном заведении. Общий объём отчёта 15-30 и более страниц.

Структура отчёта по производственной практике:

- титульный лист (1 стр.);
- задание на практику по профилю специальности (1 стр.);
- содержание (1 стр.);
- введение (1 стр.);
- разделы отчёта (10-25 стр. и более);
- заключение (1 стр.);
- литература (1 стр.).

Отчёт сшивается в формат А3, на обороте титульного листа обложки делается конверт, куда вкладывается дневник по производственной практике, характеристика и аттестационный лист по производственной практике.

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 составления отчёта о производственной практике и публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Составление отчёта о производственной практике и презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

## **2.2 Критерии и система оценивания**

Оценка «зачтено» 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;
- отчет о результатах практики составлен содержательно и полно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

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

Оценка «не зачтено» ставится, 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
- 4) Отчёт по производственной практике (преддипломной)

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

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

производственной практике ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)  
по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Рабочая программа разработана Никифоровой Г.Л., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) ПДП.00 составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 470 от 07.05.2014 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику производственной практики;
- структуру и содержание производственной практики;
- условия реализации производственной практики;
- контроль и оценку результатов освоения производственной практики;
- контрольно-оценочные средства по учебной/производственной практики.

В общей характеристике программы учебной/производственной практики определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре учебной/производственной практики определён объём часов по разделам и формы промежуточной аттестации.

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

Условия реализации учебной/производственной практики 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 учебной/производственной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению/общим и профессиональным компетенциям.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведение промежуточной аттестации по учебной/производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) 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. /