

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю

Директор ГПОУ «СТТ»

Ушакова И.В.

« 31 августа 2023 г.

М.п.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ**

образовательной программы среднего профессионального образования
по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сосногорск, 2023 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг разработана на основе требований:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 (с изм.) – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 г. № 777 (зарегистрирован в Минюсте России 29.09.2022 г. № 70278);
- Учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта);
- рабочей программы ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Разработчики:

Буланова Светлана Васильевна, мастер производственного обучения;
Пашкова Ангелина Борисовна, мастер производственного обучения.

Эксперт от работодателя:

Железнодорожный вокзал Ухта - Северной региональной дирекции железнодорожных вокзалов - структурного подразделения Дирекции железнодорожных вокзалов - филиала

ОАО «РЖД»
(место работы)

Начальник вокзала Ухта
(занимаемая должность)

()
(подпись/инициалы, фамилия)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Цели и задачи производственной практики.....	4
1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики...	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3.1 Тематический план производственной практики.....	7
3.2 Содержание производственной практики.....	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4.1 Требования к условиям проведения производственной практики.....	10
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
4.3 Организация образовательного процесса.....	11
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	11
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ А (Аттестационный лист).....	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование и продажа перевозок и услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте.
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики является освоение видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), предусмотренных ФГОС.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в	<ul style="list-style-type: none">– бронирования пассажирских, багажных и грузовых перевозок на транспорте;– оформления проездных документов, в том числе с применением автоматизированных систем;– расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг;– оформления документов по страхованию пассажиров перевозимых грузов;
уметь	<ul style="list-style-type: none">– работать с автоматизированными системами на транспорте;– оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов;– применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков;– бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки;– оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;

	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; - информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов; - организовывать трансфер, бронировать гостиницу и аренду автомашин;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - технологию применения автоматизированных системы управления на транспорте; - технологию бронирования перевозок и услуг; - тарифное регулирование; - технология взаиморасчетов; - порядок кассового обслуживания; - порядок ведения кассовой отчетности; - особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров; - правила и условия перевозок грузов; - международные соглашения по транспортным перевозкам; - перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; - правовое обеспечение и страхование на транспорте; - порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии; - правила и условия перевозок пассажиров и багажа; - коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта; - принципы составления расписания движения транспорта; - порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа; - порядок организации трансфера; - порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование и продажа перевозок и услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте.
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов производственной практики по ПМ	Наименование тем		Количество часов по темам
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг.	72	1	Ознакомление с предприятием и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	6
			2	Ознакомление с технологическим процессом работы вокзала, пункта продажи.	12
			3	Оформление проездных и перевозочных документов.	12
			4	Тарифы и тарифные расстояния.	12
			5	Организация работы по оформлению перевозки пассажиров в международном сообщении.	12
			6	Организация работы в автоматизированных комплексах, используемых при бронировании.	12
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		6
	Всего часов:	72		72	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими предприятиями/организациями, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Приказ Министерства транспорта РФ от 5 сентября 2022 г. № 352 «Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом»
2. Федеральный закон № 18 – ФЗ от 10.01.2003 № 18-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019 г.)
3. Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2021 г. № 810, с изменениями и дополнениями от: 27 августа 2022 г., 22 апреля 2024 г.)
4. Соглашение о международном пассажирском сообщении (СМПС) (изм. на май 2024 г.)
5. ПАК РМК – новый программно-аппаратный комплекс для организации рабочего места кассира в АСУ «Экспресс-3», ОАО «Научно-исследовательский институт железнодорожного транспорта», 2015 г.

Дополнительные источники:

1. Инструкция билетного кассира, утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 25.06.2010 г.
2. Методическое пособие по деловому этикету в аппарате управления открытого акционерного общества «Российские железные дороги», 2013 г.
3. Инструкция по контролю за доходными поступлениями АО «ФПК», утверждена распоряжением АО «ФПК» № 1525 от 25.12.2014 г.
4. А.В.Комиссаров, М.П.Березка, Е.А.Зубкова, Н.Н.Красильникова, Т.А.Карпеева. Вестник АСУ «Экспресс-3» Выпуск 8, 2014 г.

Интернет ресурсы:

<http://doc.rzd.ru>- официальный сайт ОАО «РЖД».

4.3. Организация образовательного процесса

В рамках освоения профессионального модуля проводится производственная практика с целью комплексного освоения обучающимися вида профессиональной деятельности, а так же приобретения опыта практической работы.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также квалифицированные специалисты базовых предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и дневника по производственной практике.

Код профессиональных компетенций	Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.	Выполнять работы в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами и действующими тарифами на транспортные перевозки, по требованиям выдвигаемым заказчиком услуг.	- оценка выполнения работ во время производственной практики; - аттестационный лист; - дифференцированный зачет
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.	Оформлять проездные документы на пассажирские перевозки, багажные и грузовые перевозки в соответствии с действующими регламентами.	
ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.	Проводить кассовое обслуживание пассажиров и грузоотправителей по оплате транспортных услуг.	
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте.	Информирование об оказываемых страховых услугах и оформление документации по страхованию пассажиров и грузов.	
ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте.	Выполнять услуги бронирования с применением автоматизированных систем на транспорте, демонстрируя умение использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах; – проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; – осуществление эффективного поиска; – выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; – разработка детального плана действий; – оценка рисков на каждом шагу; – оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. 	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; – структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. – применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности. 	Оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; – планирование профессиональной 	Оценка выполнения самостоятельной работы

	деятельность.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – проявление толерантности в рабочем коллективе. 	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> – применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; – ведение общения на профессиональные темы. 	

