

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

Утверждаю
Директор ГПОУ «СТТ»
_____ Ушакова И.В.
« _____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА В ПУНКТАХ ОТПРАВЛЕНИЯ И
ПРИБЫТИЯ ТРАНСПОРТА**

образовательной программы среднего профессионального образования
по подготовке специалистов среднего звена по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сосногорск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Цели и задачи учебной практики.....	4
1.3 Требования к результатам освоения учебной практики.....	4
1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики..	5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ..	7
3.1 Тематический план учебной практики.....	7
3.2 Содержание учебной практики.....	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
4.1 Материально-техническое обеспечение.....	11
4.2 Организация образовательного процесса.....	11
4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	12
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А (Зачетная ведомость)	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения квалификации: Специалист по сервису на транспорте и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта; обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

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

иметь практический опыт:

- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учётом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

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

уметь:

- 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;

знать:

- назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте;
- организацию связи на транспорте;
- технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте;
- технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями);
- перечень услуг комнаты матери и ребёнка;
- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- перечень и технологи оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД): Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
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.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта	6	Производственно-техническая характеристика железнодорожного вокзального комплекса	Определение классности и расчет требуемых площадей элементов железнодорожного вокзального комплекса.	6
		6	Информационно - справочное обслуживание на железнодорожном вокзальном комплексе. Пассажирские платформы и вокзальные переходы	Оповестительная информация для пассажиров (посетителей) и лиц маломобильной группы населения железнодорожных вокзальных комплексов. Расчёт ширины пассажирского перехода.	6
		6	Справочное обслуживание и дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров на железнодорожном вокзальном комплексе	Расчёт показателей работы справочного бюро и требуемого числа ячеек автоматических камер хранения железнодорожного вокзального комплекса.	6
		6	Дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров. Обеспечение санитарно-гигиенических условий обслуживания пассажиров	Комнаты длительного отдыха пассажиров и залы повышенной комфортности железнодорожных вокзальных комплексов. Санитарно-гигиеническое содержание помещений железнодорожного вокзального комплекса и прилегающих территорий.	6
		12	Билетные кассы железнодорожных вокзальных комплексов	Расчеты необходимого числа билетных касс железнодорожного вокзального комплекса.	6

			Оформление пригородного билета распечатанного билетопечатающей машиной.	
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	6
	Всего часов	36		36

3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта		36	
Тема 1. Производственно-техническая характеристика железнодорожного вокзального комплекса	Содержание учебных занятий	6	2
	Организация рабочего места и безопасность труда. Определение классности и расчет потребных площадей элементов железнодорожного вокзального комплекса.	6	
Тема 2. Информационно - справочное обслуживание на железнодорожном вокзальном комплексе. Пассажирские платформы и вокзальные переходы	Содержание учебных занятий	6	2
	Вводный инструктаж. Оповестительная информация для пассажиров (посетителей) и лиц маломобильной группы населения железнодорожных вокзальных комплексов. Расчёт ширины пассажирского перехода.	6	
Тема 3. Справочное обслуживание и дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров на железнодорожном вокзальном комплексе	Содержание учебных занятий	6	2
	Вводный инструктаж. Расчёт показателей работы справочного бюро и потребного числа ячеек автоматических камер хранения железнодорожного вокзального комплекса.	6	
Тема 4. Дополнительные услуги в сфере обслуживания пассажиров. Обеспечение санитарно-гигиенических условий обслуживания пассажиров	Содержание учебных занятий	6	2
	Вводный инструктаж. Комнаты длительного отдыха пассажиров и залы повышенной комфортности железнодорожных вокзальных комплексов. Санитарно-гигиеническое содержание помещений железнодорожного вокзального комплекса и прилегающих территорий.	6	

Тема 5. Билетные кассы железнодорожных вокзальных комплексов	Содержание учебных занятий	6	2
	Вводный инструктаж. Расчеты необходимого числа билетных касс железнодорожного вокзального комплекса. Оформление пригородного билета распечатанного билетопечатающей машиной.	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.		6	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная практика проводится на базе учебного заведения в учебной мастерской: организация сервиса на транспорте.

Оборудование учебной мастерской (организация сервиса на транспорте):

- комплект учебно - методической документации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия;
- технологические процессы вокзальных комплексов;
- служебное расписание пассажирских поездов;
- калькулятор;
- бланки различные актов, заявлений;
- бланки проездных документов.

4.2. Организация образовательного процесса

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

Учебная практика проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла рассредоточенно.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики профессионального модуля проводится в виде дифференцированного зачёта.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Оценка по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения практической работы в зачетную ведомость.

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код профессиональных компетенций	Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта	<p>Организует информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p> <p>Умеет работать с техническими средствами связи.</p> <p>Оказывает своевременную информацию пассажирам о прибытии и отпавлении транспорта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения работ во время учебной практики; – дифференцированный зачёт.
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта	<p>Осуществляет справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p> <p>Умеет определять оптимальные возможности и использует методы оказания услуг транспорта с учётом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров.</p> <p>Умеет осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p>	

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

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Систематическое посещение дней практики. Проявление в процессе практики активности и инициативности. Проявление ответственности в выполнении заданий по практике.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы прохождения учебной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Представляет содержание актуальной нормативно-правовой документации. Определяет возможные траектории профессиональной деятельности.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Распознает рабочую проблемную ситуацию в различных контекстах. Определяет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте. Устанавливает способы текущего и итогового контроля профессиональной деятельности. Намечает методы оценки и коррекции собственной профессиональной деятельности. Создает структуру плана решения задач по коррекции собственной деятельности. Представляет порядок оценки результатов решения задач собственной профессиональной деятельности. Оценивает результат своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование	Анализирует планирование процесса поиска.	Наблюдение и оценка

<p>информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Формулирует задачи поиска информации Устанавливает приемы структурирования информации. Определяет номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Определяет необходимые источники информации. Систематизировать получаемую информацию. Выявляет наиболее значимое из перечня информации. Составляет форму результатов поиска информации. Оценивает практическую значимость результатов поиска.</p>	<p>деятельности обучающегося в осуществлении процесса поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Определяет современные средства и устройства информатизации. Устанавливает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Выбирает средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Определяет современное программное обеспечение. Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при использовании информационно – коммуникационных технологий процесса учебной практики</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Описывает психологию коллектива. Определяет индивидуальные свойства личности. Устанавливает связь в деловом общении с коллегами, руководством, клиентами. Участствует в работе коллектива и команды для эффективного решения деловых задач. Проводит планирование профессиональной деятельности.</p>	<p>Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы практических занятий, выполняя работы на учебной практике</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Проявление ответственности за работу подчиненных.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, за-</p>	<p>Самостоятельность планирования обучающимся повышения личностного и профессионального уровня.</p>	<p>прохождения учебной практики.</p>

<p>ниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>		
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Адаптация рабочих материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; Проявление интереса к инновациям вводимым на предприятии.</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учебной практике

Форма обучения: **очная, заочная**
(нужное подчеркнуть)

Форма промежуточной аттестации: _____
(зачет/дифференцированный зачет)

ОП СПО _____
шифр, направление подготовки (специальность, профессия)

ПМ _____
(название профессионального модуля)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

Курс _____ группа _____

Количество часов по ПМ _____

Сроки проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество мастера производственного обучения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка (зачтено, не зачтено) или оценка	Итоговая оценка по УП
1			
2			
3			
4			
...			

Мастер производственного обучения: _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Число обучающихся на дифференцированном зачете/зачете	_____
Из них получивших «отлично» («зачтено»)	_____
получивших «хорошо»	_____
получивших «удовлетворительно»	_____
получивших «неудовлетворительно» («не зачтено»)	_____
Число обучающихся, не явившихся на зачет	_____
Число обучающихся, не допущенных к зачету	_____