

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Оренбургский автотранспортный колледж имени заслуженного учителя
Российской Федерации В.Н. Бевзюка»
(ГАПОУ «ОАТК им. В.Н. Бевзюка»)
корпус №3**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. Директора по УР
«1» сентября 2016г
_____ С.Н. Петрова

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 04 Выполнение работ кассира билетного**

**основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по
профессии среднего профессионального образования
43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте**

Согласовано цикловой комиссией
специальных дисциплин

Протокол № _____ от _____
Председатель ЦК _____ М.В. Павлова

Оренбург 2016г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО)

43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте.

Организация разработчик: ГАПОУ «ОАТК им. В.Н. Бевзюка»

Разработчик: Кучерова Светлана Николаевна
Преподаватель специальных дисциплин – первой категории

Рабочая программа согласована МО специальных дисциплин

Протокол № 1 от «30» августа 2016г.

Председатель МО..... О.Ю. Абаймова

Согласовано методическим советом

Протокол № 1 от «31» августа 2016г.

Председатель методического советаД.П. Дуняшина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	11
6. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИКУ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 04. Выполнение работ кассира билетного

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии НПО

43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ кассира билетного

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.**
- 2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.**
- 3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.**

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке и переподготовке проводников пассажирских вагонов при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения производственной практики

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

иметь практический опыт:

оформления и продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;

приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращение им денег;

получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;

уметь:

оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;

обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;

знать:

правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте;

тарифы, порядок расчета стоимости проезда;

схемы расположения мест в вагонах;

схему железных дорог;

расписание движения поездов;

инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;

установленную отчетность;

правила взаимодействия с клиентами;

правила ведения оперативного учета;

технологии обработки проездных и перевозочных документов;

нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых);

порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности;

правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин

1.3. Количество часов на прохождение производственной практики

- производственной практики **72** часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Проводник пассажирского вагона**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.
ПК 4.2	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.
ПК 4.3	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определяемых руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики.

Коды профессиональны компетенций	Наименования профессионального модуля	Объем времени, отводимый на учебную практику	Сроки проведения
1	2	3	
ПК 1.1-1.4 ОК 1-8	ПМ. 04.01 Выполнение работ кассира билетного	72	6 семестр
	Производственной практика: аттестация в форме дифференцированного зачета		
	<i>Всего:</i>	72	

3.2. Содержание и структура производственной практики

Производственная практика	Виды работ	72	
	1. Освоение работ на терминальной аппаратуре системы «Экспресс» и билетопечатающих машинах. 2. Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс». 3. Самостоятельная работа билетного кассира (вручную и с использованием билетопечатающих машин). 4. Ознакомление с содержанием расписания движения пассажирских поездов. 5. Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении, детских, льготных, групповых. 6. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов. 7. Выполнение операции возврата неиспользованных проездных документов. 8. Получение начального и конечного отчета. 9. Оформление проездных документов железнодорожникам. 10. Оформление проездных документов военнослужащим, инвалидам и участникам ВОВ. 11. Участие в получении, хранении и сдаче денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке		
	<i>итого:</i>	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие учебных мастерских, цехов и подразделений в Вагонном Депо Оренбург.

Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение: наглядные пособия, методическая литература, схемы, инструкционно-технологические карты, плакаты, инструменты.

Практического кабинета

«Организации пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров»

Выполнение работ кассира билетного

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2014 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (с изм. от 30.12.2012 г.).

2. Федеральный закон от 10.01.2014 г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (с изм. от 23.07.2014 г.).

3. Приказ МПС РФ от 14.03.20014 г. № ТИ РО 13153-ЦЛ-878-02 «Об утверждении Типовой инструкции по охране труда для билетного кассира».

4. Распоряжение ОАО «РЖД» от 12.03.2014 г. № 333р «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 2 марта 2014 г. № 111 «Об утверждении Правил 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».

5. Распоряжение ОАО «РЖД» от 26.12.2014 г. № 2191р «Об утверждении Положения об организации проверки знаний требований безопасности движения поездов работниками открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

6. Единый международный пассажирский тариф (ЕМПТ).

7. Соглашение о международном пассажирском сообщении (СМПС) (с изм. и доп. от 27.11.2014 г.).

8. *Асадов А.Н.* Культура делового общения: Учебное пособие. СПб.: Изд-во Санкт-Петербургского университета экономики и финансов, 2014.

9. *Атанова М.А., Шутов И.Н.* Технологические особенности и порядок оформления проездных документов: Структурированный конспект. СПб.: ОМ-Пресс, 2014.

10. *Шрамов А.А., Шубко В.Г.* Организация грузовых и пассажирских перевозок и коммерческой работы М.: транспорт 2014.

11. *Соловейчик М.З., Сотникова Т.А.* Организация пассажирских перевозок М.: транспорт 2014.

Дополнительные источники:

1. *Загадова С.В.* Льготы, предоставляемые при проезде на федеральном железнодорожном транспорте // Железнодорожный транспорт. Серия «Правовая работа»; ЭИЦНИИТЭИ. М.: Вып. 1, 2014.

2. *Иловайский Н.Д., Киселев А.Л.* Сервис на транспорте (железнодорожном). М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2014.

3. *Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н.* Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2014.

4. *Кудрявцев В.А.* Организация железнодорожных пассажирских перевозок. М.: Академия, 2014.

5. *Марчук Б.Е.* Информатизация управления пассажирскими перевозками на базе системы «Экспресс» // Железнодорожный транспорт. Серия «Организация движения и пассажирские перевозки». ЭИЦНИИТЭИ. Вып. 3, 2014.

6. *Марчук Б.Е., Красильщикова К.Н., Макарова Е.А.* АСУ «Экспресс-3». Комплекс задач «эффективность» // Железнодорожный транспорт, № 9, 2014.

7. *Столяренко Л.Д.* Психология и этика деловых отношений: Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2014.

8. Инструкция по эксплуатации билетопечатающих машин БМП-Ф и билетопечатающих автоматов АБП-Ф.

9. Контрольно-кассовая машина (билетно-кассовый автомат) БКА 2201-Ф. Инструкция по эксплуатации.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа: Компьютерная обучающая программа. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2014.

Средства массовой информации:

1. «Железнодорожный транспорт» (журнал). Форма доступа: www.zdt-magazine.ru

2. «Транспорт России» (газета). Форма доступа: www.transportrussia.ru

3. Сайт Министерства транспорта Российской Федерации. Форма доступа: www.mintrans.ru

.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является изучение теоретического материала и выполнения лабораторных и практических работ.

4.4. Кадровое обеспечение проведения производственной практики

Реализация основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является дневник, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студенты каждой бригады в один из последних дней практики защищают отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над *дневником по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Оформляет и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.	оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов; обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;	Квалификационная работа. Формализованное наблюдение с заполнением бланков наблюдения
Принимает проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.	правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте; тарифы, порядок расчета стоимости проезда; схемы расположения мест в вагонах; инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств; установленную отчетность; правила взаимодействия с клиентами; правила ведения оперативного учета.	Квалификационная работа. Проверочная работа. Формализованное наблюдение с заполнением бланков наблюдения
Получает, хранит и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.	технологии обработки проездных и перевозочных документов; нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых); порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности;	Квалификационная работа. Оценка продукта деятельности по эталону.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии.	-наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практик; -тестирование.
Организовывает собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определяемых руководителем	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации своей деятельности; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	-проверочные работы: -тестирование; -наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях, уроках производственной практики.
Анализирует рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	-демонстрация умений самоконтроля, самооценки и самоанализа своей деятельности при выполнении профессиональных задач; -коррекция своей деятельности в результате применения более совершенного оборудования;	-проверочные работы: -тестирование; -наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях, уроках производственной практики.
Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач.	-проверочные работы: -наблюдение и оценка деятельности на теоретических и практических занятиях, уроках производственной практики.
Использует информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-наблюдение и оценка деятельности на теоретических и практических занятиях, уроках производственной практики.
Работает в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	-наблюдение и оценка деятельности на теоретических и практических занятиях, уроках производственной практики.
Организовывает собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности	-соблюдение охраны труда; -соблюдение правил экологической безопасности.	-проверочные работы: -тестирование; -наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях, уроках производственной практики.
Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний	- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	-проверочные работы: -тестирование; -наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях, уроках производственной практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИКУ

1. Освоение работ на терминальной аппаратуре системы «Экспресс» и билетопечатающих машинах.
2. Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс».
3. Самостоятельная работа билетного кассира (вручную и с использованием билетопечатающих машин).
4. Ознакомление с содержанием расписания движения пассажирских поездов.
5. Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении, детских, льготных, групповых.
6. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов.
7. Выполнение операции возврата неиспользованных проездных документов.
8. Получение начального и конечного отчета.
9. Оформление проездных документов железнодорожникам.
10. Оформление проездных документов военнослужащим, инвалидам и участникам ВОВ.
11. Участие в получении, хранении и сдаче денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке