

Министерство транспорта Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бологовский колледж».

«Согласовано»

Начальник резерва проводников
МТППК

«31» 08 2022 г.

/ Н.М. Добрынина



«Утверждаю»

Директор

ГБПОУ «Бологовский колледж»

Е.В.С. Мищенко

«31» 08 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.04. Выполнение работ кассира билетного

для профессии

43.01.06. Проводник на железнодорожном транспорте

г.Бологое

2022 г.

Рабочая программа производственной практики ПП. 04. Выполнение работ кассира билетного предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке квалифицированных рабочих на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Программа разработана на основе требований ФГОС образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования по профессии 43.01.06. Проводник на железнодорожном транспорте, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения производственной практики ПП. 04. Выполнение работ кассира билетного.

Организация – разработчик ГБПОУ «Бологовский колледж»

Разработчик: Разработчик: Краснова Надежда Анатольевна, мастер п/о высшей категории ГБПОУ «Бологовский колледж»

Рассмотрена на заседании предметно – цикловой комиссии преподавателей

Протокол № от «1» 31.08.2022 года

Председатель ПЦК:  /А.В. Зюзько /

СОДЕРЖАНИЕ.

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

ПП.04. Обслуживание пассажиров в пути следования

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.06. Проводник на железнодорожном транспорте.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при получении профессии Проводник на железнодорожном транспорте (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Производственная практика ПП.04. Выполнение работ кассира билетного входит в ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного учебного плана основной образовательной программы по профессии 43.01.06. Проводник на железнодорожном транспорте.

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен 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;

В результате освоения производственной практики обучающийся должен 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; технологию обработки проездных и перевозочных документов; нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных; 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Обязательной учебной нагрузки обучающегося **90 часов;**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести общие(ОК), профессиональные (ПК) и универсальные (УК) компетенции:

Код	Наименование результата обучения.
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 ее достижения, определенных 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.	Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.
ОК. 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
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.
УК.1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК.2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК.3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК.4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК.5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК.6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК.7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК.8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Обязательная учебная нагрузка обучающегося (всего)	90
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

3.1. Тематический план и содержание производственной практики ПП.04 Выполнение работ кассира билетного.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Личностные результаты
Тема 1 Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.	<p>Оформление проездных документов на железнодорожном транспорте вручную и с применением АСУ «Экспресс». Набор сведений о пассажире.</p> <p>Использование ключей при оформлении проездного документа.</p> <p>Оформление проездных документов по безналичному расчету.</p> <p>Оформление проездных документов железнодорожникам по служебным и разовым билетам.</p> <p>Оформление бесплатных и льготных проездных документов по системе «Экспресс» и по ручной технологии.</p> <p>Оформление бесплатного проезда с пересадками в пути следования.</p> <p>Оформление проездных документов по воинским требованиям и до станций, не входящих в маршрут, обозначенный воинским требованием.</p> <p>Оформление проезда детей и школьников. Обеспечение выполнения заявок на билеты, в том числе от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров по ручной технологии и по системе «Экспресс».</p> <p>Оформление препроводительной ведомости. Оформление сопроводительных документов.</p>	36 ч	2	ЛР4 ЛР13
Тема 2 Прием проездных и перевозочных документов от	<p>Производить гашение дефектных проездных документов по системе «Экспресс» и по ручной технологии.</p> <p>Восстановление проездных документов.</p> <p>Разрешение споров.</p> <p>Оформление возврата проездных документов по системе</p>	24 ч	2	ЛР4 ЛР13

<p>граждан в случаях их отказа от поездки и возврат им денег.</p>	<p>«Экспресс» и по ручной технологии. Производить возврат неиспользованных групповых документов. Оформление полного возврата проездных документов по системе «Экспресс».</p> <p>Оформление полного возврата проездных документов по ручной технологии.</p> <p>Оформление частичного возврата провозных платежей и мест по системе «Экспресс».</p> <p>Оформление частичного возврата провозных платежей и мест по ручной технологии.</p> <p>Оформление возврата провозных платежей и мест с неиспользованных проездных документов в случае прерывания поездки по системе «Экспресс».</p> <p>Оформление возврата провозных платежей и мест с неиспользованных проездных документов в случае прерывания поездки по ручной технологии.</p> <p>Возврат проездных документов из-за болезни пассажира по системе «Экспресс».</p> <p>Возврат проездных документов из-за болезни пассажира по ручной технологии.</p> <p>Переоформление проездных документов по ручной технологии.</p> <p>Набор запросов переоформления проездных документов по системе «Экспресс».</p> <p>Оформление проезда при остановке в пути следования.</p>		
--	--	--	--

Тема 3 Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке.	Подача заявки. Оформление препроводительной ведомости. Оформление сопроводительных документов. Получение бланков строгой отчетности. Заполнение требования ЛУ-1. Заполнение книги запаса.	24 ч	2	ЛР4 ЛР13
	Дифференцированный зачет	6 ч	3	

"

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Личностные результаты указываются в соответствии с программой воспитания по профессии 43.01.06. Проводник на железнодорожном транспорте.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики требует наличия учебного кабинета «Организация пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, бланки и т.д.);
- нормативно-правовая документация;
- раздаточный материал в виде карточек заданий, тестов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран;
- ноутбук

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

- 1.Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации.
- 2.Инструкция «Порядок использования кассового оборудования системы «Экспресс-3» (011 24323-08350 462 ТИ).
- 3.ИРО-13153-ЦЛ-878-02 Типовая инструкция по охране труда для билетного кассира.
- 4.Атанова М.А., Шутов И.Н. Основы организации билетно-кассовой работы. Учебное пособие. – М.: ГОУ, 2017.
- 5.Бурлаев Ю.В. Безопасность жизнедеятельности на транспорте: учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Интернет-ресурс:

<http://www.rzd.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций.	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <p>оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;</p> <p>обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;</p>	<p>ОК. 1, ОК. 2, ОК. 3 ОК.4, ОК. 6, ОК. 7. ПК. 4.1-4.3</p>	<p>Текущий контроль знаний. Контрольные работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.</p>
<p>знать:</p> <p>правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте; тарифы, порядок расчета стоимости проезда;</p> <p>схемы расположения мест в вагонах; схему железных дорог; расписание движения поездов;</p> <p>инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств; установленную отчетность;</p> <p>правила взаимодействия с клиентами;</p> <p>правила ведения оперативного учета; технологию обработки проездных и перевозочных документов;</p> <p>нормативные основы и</p>	<p>ОК. 1, ОК. 2, ОК. 3 ОК.4, ОК. 6, ОК. 7. ПК. 4.1-4.3</p>	<p>Текущий контроль знаний. Контрольные работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.</p>

<p>требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных;</p> <p>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.</p>		
---	--	--