Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Ростовский – на – Дону железнодорожный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 04 Технология выполнения работ кассира билетного**

**по профессии**

**43.01.06 ПРОВОДНИК НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**квалификация**

**«Проводник пассажирского вагона»**

г. Ростов-на-Дону

2018

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 43.01.06 «Проводник на железнодорожном транспорте»/, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 727 (код 100120.04 заменен на 43.01.06 на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013г. № 1199).

Разработчики:

ГБПОУ РО «Ростовский железнодорожный техникум»

Казьмина К.С., Донцова Г.М. мастер производственного обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрен на заседании МК «проводники, сварщики»  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.  Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лоза В.В.  Согласовано:  Старший мастер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жигалов В.Б.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 |  | Утверждаю:  Заместитель директора по УПР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чекрыгин Е.Д.  от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2018 г. |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики** |  |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики** |  |
| 1. **условия реализации программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики** |  |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики** |  |
| 1. **Приложения** |  |

**1.паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практикиявляется частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.06. «Проводник на железнодорожном транспорте» в части освоения квалификации: проводник пассажирского вагона.

* 1. **Место производственной практики в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ 04 «Технология выполнения работ кассира билетного» наряду с МДК 04.01.Организация пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте Российской Федерации, МДК 04.01. «Технология выполнения работ кассира билетного».

**1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:**

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 Выполнение работ кассира билетного ФГОС по профессии 43.01.06 «Проводник на железнодорожном транспорте».

В результате освоения производственной практики у обучающегося формируются:

|  |
| --- |
| **Профессиональные компетенции / Общие компетенции** |
| 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 отчётности в установленном порядке.  ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость 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, необходимый 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 ) |

В результате освоения учебной практики обучающийся должен

уметь:

У-1 – оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте в ручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;

У-2 – обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;

**1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:** максимальной нагрузки обучающегося 216\_часов\_ на 1 курсе 0 часов, на 2 курсе – 0 часов, на 3 курсе в 6 семестре – 216 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ** | **Виды работ** | ***Объем*** | |
| ПМ 04 |  | ***часов*** | ***дней*** |
| Тема 1 Вводное занятие. Инструктаж по содержанию занятий, безопасности труда, пожарной безопасности. | 6 | 1 |
| Тема 2 Выполнение обязанностей кассира билетного. | 24 | 4 |
| Тема 3 Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. | 30 | 5 |
| Тема 4 Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10. | 48 | 3 |
| Тема 5 Оформление проездных документов в международном сообщении с учётом всех видов проездных документов. | 18 | 8 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Тема 6 Оформление перевозочных документов по Р-71. | 18 | 3 |
| Тема 7 Работа с проездными документами выдаваемых в международном сообщении. | 18 | 3 |
| Тема 8 Изменение условий проезда. | 24 | 4 |
| Тема 9 Отчётность по продаже билетов. | 18 | 3 |
|  |  |  |
|  | Дифференцированный зачет по производственной практике. | 12 | 2 |
| **ИТОГО** | | *216* | *36* |

**2.2. Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Виды работ** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **ПМ 04**  «технология выполнения работ кассира билетного» |  |  | *2* |
|  | **Виды работ по теме 1: « Вводное занятие. Инструктаж по содержанию занятий, безопасности труда, пожарной безопасности».** | **6** |
| **Виды работ по теме 2: «Выполнение обязанностей кассира билетного».** | **24** | *2* |
| Технологический процесс работы билетных касс. | **6** |  |
| Изучение оборудования, оснащения билетных касс. | **6** |  |
| Изучение должностной инструкции билетного кассира; | **6** |  |
| Наблюдение (изучение) за работой билетного кассира. | **6** |  |
| **Виды работ по теме 3: «Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения».** | **30** | *2* |
| Работа с МК 35к. | **6** |  |
| Работа с АРМ кассира. | **6** |  |
| Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлении «туда», «туда» и «обратно». | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи абонементных билетов. | **6** |  |
| **Виды работ по теме 4: «Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10».** | **48** | *2* |
| - обычный проезд; | **6** |  |
| - оформление проезда детей и школьников; | **6** |  |
| - оформление проезда железнодорожников; | **6** |  |
| - оформление проезда по коду ФСС; | **6** |  |
| - оформление проезда по воинскому требованию; | **6** |  |
| - оформление льготного проезда; | **6** |  |
| - оформление бесплатного проезда; | **6** |  |
| - оформление проезда в арендованных вагонах; | **6** |  |
| **Виды работ по теме 5: «5 Оформление проездных документов в международном сообщении с учётом всех видов проездных документов».** | **18** | *2* |
| Оформление проездных документов Калининградскую область | **6** |  |
| Оформление проездных документов в вип вагон | **6** |  |
| Оформление проездных документов на поезда сапсан | **6** |  |
| **Виды работ по теме 6: «Оформление перевозочных документов по**  **Р-71».** | **18** | *2* |
| Оформление перевозочных документов на ручную кладь | **6** |  |
| Оформление ручной клади в отдельном купе | **6** |  |
| Оформление животных | **6** |  |
| **Виды работ по теме 8: «Изменение условий проезда».** | **24** | *2* |
| Переоформление проездных документов | **6** |  |
| Возврат проездных документов; | **6** |  |
| Гашение проездных документов; | **6** |  |
| Возврат проездных документов, оформленных в другом государстве |  |  |
| **Виды работ по теме 9: « Отчётность по продаже билетов».** | **36** | *2* |
| Обеспечение и хранение бланков строгой отчётности и денежных средств. | **6** |  |
| Обязанности билетного кассира по пополнению запаса бланков строгой отчётности:  - выписывание требования ЛУ-1 | **6** |  |
| - принятие бланков от курьера  - заполнение книги прихода по форме ЛУ-7 Заполнение книги продажи проездных документов ЛУ-8Э. | **6** |  |
| Оформление и сдача выручки денег кассиром за смену. | **6** |  |
| Отчётность по перевозке багажа. | **6** |  |
| Ответственность билетного кассира начисление платежей и сборов. | **6** |  |
| **Дифференцированный зачет по производственной практике.** | **12** | *2* |
|  |  |  |

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)

**3. условия реализации программы производственной Практики**

3.1. Производственная практика проводится в соответствии договора в учебном классе билетных касс. Оснащение (билетопечатающие машины и автоматы, билетно-кассовая машина МК-35К, информационно-справочные материалы, проектор, интерактивная доска).

3.2 Руководство практикой осуществляет мастер производственного обучения, имеющий профильное образование и разряд на 1-2 выше приобретаемого обучающимися.

3.3 Ежедневный объем занятий составляет 6 часов.

3.4 Обучающиеся оформляют ежедневные записи отработки программы практики в виде дневника по учебной практике.

3.5 Информационное обеспечение практики:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»

2.АРМ Кассира. Инструкция пользователя. (АСУ ППК. Екатеринбург 2011г)

3.Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс 3» (ОАО ФПК СКЖА 2010г)

4.Инструкция по охране труда для кассира билетного.

5. ПТК «МК 35К». Инструкция пользователя. (АСУ ПТК. Ростов – на – Дону 2014 г).

Дополнительная литература:

1.Инструкция «Служебный этикет билетного кассира» (ФПД Москва 2007г)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

сайт ОАО «РЖД»

**4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

**Контроль** **и оценка** результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки результатов практики** |
| ПК 4.1.  ПК4.2.    ПК 4.3.  ОК 1.  ОК 2.  ОК 3.  ОК 4.  ОК 5.  ОК 6.  ОК 7.  ОК 8.  П-1.  П-2 .  П-3. | - оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;  - принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги;  - получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчётности в установленном порядке;  - понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;  - организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;  - анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;  - осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач  - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  - работать в команде, эффективно общаться с коллегами , руководством, клиентами;  - проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение;  - исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний ( для юношей )  – оформление и продажа пассажирам проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;  – прием проездных и перевозочных документов от граждан в случае их отказа от поездки и возвращение им денег;  - получения, хранения, и сдача денежных средств и бланков строгой отчётности в установленном порядке; | Ежедневная экспертная оценка мастера (визуальное наблюдение). Текущий контроль – выполнение ежедневных заданий с отражением в дневнике по практике.  Итоговый – зачет (дифференцировван  ный) по практике, аттестационный лист; характеристика.  Представляются:  1.Аттестационный лист о прохождении практики 2.Характеристика профессиональной деятельности студента  3.Дневник по практике  4. Отчет по практике |