Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Ростовский – на – Дону железнодорожный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ 04 Кассир билетный**

**по профессии**

**43.01.06 ПРОВОДНИК НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ**

**квалификация**

**«Проводник пассажирского вагона»**

г. Ростов-на-Дону

2018

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии /шифр наименование/, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 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 учебной практики** |  |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание учебной практики** |  |
| 1. **условия реализации программы учебной практики** |  |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной практики** |  |
| 1. **Приложения** |  |

**1.паспорт рабочей ПРОГРАММЫ учебной практики**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной 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 учебной практики в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ 04 «Технология выполнения работ кассира билетного» наряду с МДК 01.01.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:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение умений и реализуется в рамках профессиональных модулей ППКРС по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по профессии 43.01.06 «Проводник на железнодорожном транспорте».

|  |
| --- |
| **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 учебной практики:**

максимальной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_\_\_240\_часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на 1 курсе 0 часов, на 2 курсе – 240 часов, на 3 курсе в 5 семестре – 0 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**2.1. Объем учебной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ** | **Виды работ** | ***Объем*** | |
| ПМ 04 |  | ***часов*** | ***дней*** |
| Тема 1 Вводное занятие. Инструктаж по содержанию занятий, экскурсия на предприятие; | 6 | 1 |
| Тема 2 Практическое ознакомление с работой билетных касс. | 6 | 1 |
| Тема 3 Изучение должностной инструкции билетного кассира; | 18 | 3 |
| Тема 4 Освоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс»; | 18 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Тема 5 Освоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс» в системе АРМ; | 18 | 3 |
| Тема 6 Освоение билетно-кассовых операций; | 48 | 8 |
| Тема 7 Изменение условий проезда; | 24 | 4 |
| Тема 8 Ознакомление с отчётностью по продаже билетов; | 18 | 3 |
| Тема 9 Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении; | 30 | 5 |
| Тема 10 Ознакомление с устройством и эксплуатацией билетопечатающих машин и автоматов. | 24 | 4 |
| Тема 11 Ознакомление с отчётностью по продаже билетов; | 24 | 4 |
|  |  |  |
|  | Проверочная работа по ПМ 04 | 6 | 1 |
| **ИТОГО** | | *240* | *40* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Виды работ** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **ПМ 01**  «Обслуживание пассажиров в пути следования» |  |  | *2* |
| **Виды работ по теме 1: « Вводное занятие. Инструктаж по содержанию занятий, экскурсия на предприятие».** | **6** |
| **Виды работ по теме 2: «Практическое ознакомление с работой билетных касс».** | **6** | *2* |
| **Виды работ по теме 3: «Изучение должностной инструкции билетного кассира».** | **18** | *2* |
| Технологический процесс работы билетных касс. | **6** |  |
| Режим работы билетного кассира. | **6** |  |
| Правила и нормы по охране труда. | **6** |  |
| **Виды работ по теме 4: «Освоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс».** | **18** | *2* |
| Наблюдение (изучение) за работой билетного кассира. | **6** |  |
| Виды работ выполняемые системой «Экспресс». | **6** |  |
| Правила работы кассира на клавиатуре. Печатающее устройство. | **6** |  |
| **Виды работ по теме 5: «Освоение информационно-справочными запросами».** | **18** | *2* |
| Изучение информационно-справочного материала по видам работы Р-62, Р-55. | **6** |  |
| Получение справок выдаваемых на экран терминала | **6** |  |
| Получение справок выдаваемых на печать | **6** |  |
| **Виды работ по теме 6: «Освоение билетно-кассовых операций».** | **42** | *2* |
| Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10. | **6** |  |
| Оформление проездных документов во внутригосударственном с учётом всех видов проездных документов. | **6** |  |
| Оформление перевозочных документов по Р-71. | **6** |  |
| Переоформление проездных документов. | **6** |  |
| Возврат проездных документов. | **6** |  |
| Гашение проездных документов. | **6** |  |
| Оформление проездных документов на ранее забронированные места. | **6** |  |
| **Виды работ по теме 7: «Изменение условий проезда».** | **24** | *2* |
| Переоформление проездных документов. | **6** |  |
| Возврат проездных документов. | **6** |  |
| Гашение проездных документов. | **6** |  |
| Возврат проездных документов, оформленных в другом государстве | **6** |  |
| **Виды работ по теме 8: «Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении;».** | **18** |  |
| Правила оформления продажи проездных документов в пригородном сообщении. | **6** |  |
| Правила учета проездных документов в пригородном сообщении. | **6** |  |
| Технологический процесс оформления билетов | **6** |  |
| **Виды работ по теме 9: «Освоение работы на терминальном оборудовании системы АРМ».** | **30** | *2* |
| Формирование текста заказа в машине. | **6** |  |
| Оформление билетов с помощью системы АРМ. | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлениях «туда», «туда-обратно»., абонементных. | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов по транспортному требованию | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов военнослужащим | **6** |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов на багаж и животных |  |  |
| **Виды работ по теме 10: «Ознакомление с устройством и эксплуатацией билетопечатающих машин и автоматов».** | **24** | *2* |
| Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. |  |  |
| Ознакомление с билетно-кассовой машиной с МК-35К. | **6** |  |
| Оформление билетов с помощью МК-35К. |  |  |
| Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлениях «туда», «туда-обратно». |  |  |
| **Виды работ по теме 11: «Ознакомление с отчётностью по продаже билетов».** | **30** | *2* |
| Получение отчёта кассира в течение смены. | **6** |  |
| Получение начального отчёта. | **6** |  |
| Получение конечного отчёта. | **6** |  |
| Порядок получения отчёта в случае неисправности терминала. | **6** |  |
| Получение дубликатов отчётных документов. | **6** |  |
| **Проверочная работа по ПМ 04** | **6** | *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 учебной Практики**

3.1. Учебная 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 учебной практики**

**Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной 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.  У-1.  У-2 . | - 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 )  – оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте в ручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;  – обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров; | 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 |