

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от «26» апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от «26» апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: ПП.01.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

Специальность: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
(базовая подготовка)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗС-31
Курс	-	2
Семестр	-	-
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	4
- лекции, уроки, час.	-	2
- практические занятия, час.	-	-
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация, час.	-	2
Самостоятельная работа, час.	-	68
Итого объём образовательной программы, час.	-	72
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 777 от 26 августа 2022 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Сехина К.О.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от « 26 » апреля 2023 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
2	Структура и содержание программы	5
2.1	Структура и объем программы	5
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	6
2.3	Тематический план и содержание программы	7
3	Условия реализации программы	11
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	11
3.2	Информационное обеспечение программы	11
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	12
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств	15

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели производственной практики (по профилю специальности):

направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности

Задачи производственной практики (по профилю специальности): в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

- ПО1 - бронирования пассажирских мест на транспорте;
- ПО2- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- ПО3- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- ПО4- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;
- ПО5- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг.

Уметь:

- У1- работать с автоматизированными системами бронирования;
- У2- бронировать перевозки пассажиров на транспорте;
- У3- оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- У4- осуществлять возврат и обмен билетов;
- У5- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- У6- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- У7- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
- У8- бронировать места в гостиницах;
- У9- организовывать трансфер;
- У10- бронировать аренду автомашин;
- У11- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
- У12- вести кассовую отчетность.

Знать:

- 31 - технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов;
- 32 - коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;
- 33 - принципы составления расписания движения транспорта;
- 34 - правила и условия перевозок пассажиров и багажа;
- 35 - технологию электронного и автоматизированного билетооформления;
- 36 - особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров;
- 37 - технологию возврата и обмена билетов;
- 38 - правила и условия перевозок грузов;
- 312- порядок оформления (переоформления) перевозочной документации;
- 315- технологию бронирования аренды машин.

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

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 и нести за них ответственность;

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.

Профессиональные компетенции.

ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.

ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте.

ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Производственная практика не предусматривает использование часов вариативной части.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.					
			Всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	70	68	2	2	-	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-	2	-	-	-	-	2
Итого объем образовательной программы	72	68	4	2	0	0	0	2

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

№ п/п	2023/2024 уч. год	2023/2024	2024/2025	2025/2026	ИТОГО
	Курс	I	II	III	
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:		4		4
	- лекции, уроки, час.		2		2
	- практические занятия, час.		-		-
	- лабораторные занятия, час.		-		-
	- курсовой проект/работа, час.		-		-
	- промежуточная аттестация, час.		2		2
2.	Самостоятельная работа, час.		68		68
3.	Итого объём образовательной программы, час.		72		72
4.	Форма промежуточной аттестации		ДЗ		ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
	Курс 2				
	Раздел 1. Бронирование и продажа перевозок и услуг				
1.	Тема 1.1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	7,2	Ознакомление с организацией труда, требованиями безопасности труда и противопожарной безопасности в транспортной или транспортно-экспедиционной компании. Ознакомление с материально-технической базой предприятия, организационной структурой управления и штатным расписанием, рабочим местом специалиста по бронированию и продаже перевозок и услуг (логиста).	О1	ОК 01-09 ПК 1.1-1.5
2.	Тема 2.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Заказ транспортного средства.	7,2	Заказ транспортного средства на основе данных клиентов. Участие в работе по определению возможных вариантов доставки груза. Определение возможных маршрутов.	О1	ОК 01-09 ПК 1.3-1.4
3.	Тема 3.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление договоров на транспорте.	7,2	Участие в составлении договоров на перевозку груза и аренды транспортного средства. Расчет стоимости перевозки груза по прайс-листу. Выставление счета клиенту.	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4,1.5

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
4.	<p>Тема 4.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Поддержание коммуникации с клиентом.</p> <p>Тема 4.2 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление транспортно-сопроводительной документации.</p>	7,2	<p>Поддержание коммуникации с клиентом. Согласование условий доставки, информирование о сроках доставки, о нахождении груза. Работа на ПК по оформлению документов, копировальной оргтехнике</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4
5.	<p>Тема 5.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление транспортно-сопроводительной документации</p>	7,2	<p>Отправление и прием документов по электронной почте. Работа в программе 1С по оформлению транспортно-сопроводительной документации.</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4,1.5

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
6.	<p>Тема 6.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Взаимодействие с клиентом.</p>	7,2	<p>Запрос у клиентов документов для организации перевозки (с информацией о транспортных характеристиках грузов), проверка правильности оформления документов, оформление документов для страховой компании (страхование грузов), выставление счета клиенту согласно условиям договора, оформление и отправка счета-фактуры и акта выполненных работ клиенту.</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4,1.5
7.	<p>Тема 7.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Технология взаиморасчетов с клиентами. Тема 7.2 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Передача документации клиенту.</p>	7,2	<p>Участие в проведении наличных и безналичных расчетов с клиентами. Проверка оплаты клиентами предоставленных услуг. Сверка взаиморасчетов. Участие в плановом прохождении процедуры согласования документов в компании, формирование комплекта транспортно-сопроводительных документов. Осуществление процедуры передачи документов с помощью курьера или экспресс - почты заказчику.</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4,1.5

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
8.	<p>Тема 8.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Работа с претензионной документацией.</p> <p>Тема 8.2 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Работа в автоматизированных системах бронирования билетов.</p>	7,2	<p>Работа с жалобами и обращениями потребителей транспортных услуг.</p> <p>Бронирование перевозки пассажиров на транспорте.</p> <p>Работа в автоматизированных системах бронирования билетов на транспорте. Предоставление услуг по бронированию отелей и аренды автомобилей (при наличии запроса).</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.3-1.4
9.	<p>Тема 9.1 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Оформление и переоформление проездных документов пассажирам.</p> <p>Тема 9.2 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Кассовая документация, финансовые расчеты с пассажирами.</p>	7,2	<p>Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях. Возврат и обмен билетов. Взаиморасчеты.</p> <p>Проведение финансовых расчетов с пассажирами. Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг. Ведение кассовой отчетности.</p>	О1	ОК 02-09 ПК 1.1-1.2

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
0.	<p>Тема 10.1 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Работа с претензиями и обращениями пассажиров.</p> <p>Тема 10.1 Подготовка отчетной документации и презентации.</p>	5,2	Работа с жалобами и обращениями пассажиров. Систематизация информации по прохождению практики. Оформление отчетной документации. Подготовка презентации. Подготовка к дифференцированному зачету.	О1	ОК 02-09 ПК 1.1-1.2
11.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2	Дифференцированный зачет, защита отчета о прохождении практики		
	Всего за 2 курс	72			
	Итого объем образовательной программы	72			

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Информационное обеспечение программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

О1 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 — 471 с. — (Профессиональное образование).

О2 Афонин А.М. Транспортная логистика: Организация перевозки грузов. Учебное пособие. «Форум»,2018.

О3 Милославская, С. В. Транспортные системы и технологии перевозок : учебное пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 116 с.

О4 Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

Д1 Бачурин, А. А. Маркетинг на автомобильном транспорте : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Бачурин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 208 с. — (Профессиональное образование).

Д2 Докторов, А. В. Организация транспортного обслуживания в туризме : учебное пособие / А.В. Докторов, О.Е. Мышкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование).

Д3 Костров, В. Н. Транспортная логистика: курс лекций : учебное пособие / В. Н. Костров, В. В. Цверов, А. А. Никитин. - Москва; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. -304с.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	Выполнение работы в соответствии с принятыми стандартами (точность и скорость выполнения операции)	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) документы по пассажирским и грузовым перевозкам	Выполнение работы в соответствии с принятыми стандартами (точность и скорость выполнения операции)	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Выполнение работы в соответствии с принятыми стандартами (точность и скорость выполнения операции)	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	Выполнение работы в соответствии с принятыми стандартами (точность и скорость выполнения операции)	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте	Выполнение работы в соответствии с принятыми стандартами (точность и скорость выполнения операции).	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе.
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ярко выраженного интереса к профессии; - высокая степень самостоятельности при изучении материала; - стремление к трудоустройству по выбранной профессии. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - правильная последовательность выполнения действий во время лабораторных и практических работ в соответствии с инструкциями, технологическими картами и т.д.; 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач; - личная оценка эффективности и качества выполнения работ. 	
<p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки рабочей ситуации в решении стандартных и нестандартных профессиональных задач; - самостоятельность осуществления текущего контроля и корректировки ошибок выполняемых работ в соответствии с технологическими процессами; - осознание полноты ответственности за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение различными способами поиска информации; - адекватность оценки полезности информации; - применение найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; - самостоятельность поиска информации при решении не типовых профессиональных задач. 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>
<p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; - демонстрация на практике навыков использования ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы; - правильность и эффективность решения нетиповых 	<p>Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.</p>

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	
ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР ОУ, потенциальными работодателями в ходе обучения); - степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; - соблюдение принципов профессиональной этики. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении материала; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня. 	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области техники.	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, освоение общих компетенций в характеристике.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика: ПП.01.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

Специальность: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
(базовая подготовка)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗС-31
Курс	-	2
Семестр	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	дифференцированный зачет

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Сехина К.О.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от « 09 » марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Жуковская А.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от « 26 » апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от «26» апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования

1.2 Распределение заданий по профессиональным и общим компетенциям

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания													
	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Тема 1.1 Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.						ОД								
Тема 2.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Заказ транспортного средства.			ОД	ОД										
Тема 3.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление договоров на транспорте.			ОД	ОД			ОД							
Тема 4.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Поддержание коммуникации с клиентом. Тема 4.2 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление транспортно-сопроводительной документации.			ОД	ОД			ОД	ОД				ОД	ОД	
Тема 5.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Оформление транспортно-сопроводительной документации			ОД	ОД				ОД						
Тема 6.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Взаимодействие с клиентом.			ОД	ОД										
Тема 7.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Технология взаиморасчетов с			ОД	ОД										

Наименование разделов и тем по программе	Тип контроля задания													
	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
клиентами. Тема 7.2 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Передача документации клиенту.														
Тема 8.1 Бронирование транспортных средств для перевозки грузов и продажа услуг. Работа с претензионной документацией. Тема 8.2 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Работа в автоматизированных системах бронирования билетов.	ОД	ОД								ОД			ОД	ОД
Тема 9.1 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Оформление и переоформление проездных документов пассажирам. Тема 9.2 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Кассовая документация, финансовые расчеты с пассажирами.					ОД	ОД								
Тема 10.1 Бронирование и продажа билетов пассажирам. Работа с претензиями и обращениями пассажиров. Тема 10.1 Подготовка отчетной документации и презентации.														
Дифференцированный зачет	А, ПД	А, ПД	А, ПД	А, ПД	А, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД	Х, ПД

Условные обозначения:

ОД – оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки на объектах предприятий;

Х – освоение общих компетенций в характеристике;

А – уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе;

ПД – публичный доклад.

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения:

дифференцированный зачёт проводится в последний день практики индивидуально с каждым студентом в виде публичного доклада.

Условия приема:

допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительной характеристики по освоению общих компетенций, положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий;
- характеристика по освоению общих компетенций;
- аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций.

Время проведения:

не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

По окончании практики дневник практической подготовки на объектах предприятий подписывается на титульном листе руководителем практики со стороны предприятия и заверяется печатью предприятия (участка).

Характеристика пишется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Аттестационный лист заполняется руководителем практики со стороны предприятия по окончании практики, подписывается, и заверяется печатью предприятия (участка).

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

Презентация выполняется в Microsoft Office Power Point и должна быть не меньше 6-8 слайдов.

Первый слайд презентации должен быть титульным листом, на котором обязательно должны быть представлены:

- название учебного заведения;
- вид практики;
- группа обучающегося;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- должность и фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики.

Следующие слайды презентации являются содержанием, где изложена информация соответствующая теме презентации.

Оборудование:

не используется.

Учебно-методическая и справочная литература:

не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты ознакамливаются на организационном собрании не позднее чем за неделю до выхода на практику.

Порядок проведения:

Дневник практической подготовки на объектах предприятий является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. Во время прохождения практики студент ежедневно записывает в дневник выполняемые виды работ и подписывает у руководителя практики со стороны предприятия.

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время

прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Дифференцированный зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики:

- результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в полном объеме;
- продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;
- рекомендуемая оценка за практику от образовательной организации «отлично»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад логически последовательный, содержательный, полный. Правильные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики.

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ требованиям организации в аттестационном листе по практике;
- рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»;
- не нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад последовательный, не достаточно полный. Ответ на большинство дополнительных вопросов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики.

Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;
- задание выполнено в меньшем объеме;
- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

Студент представил не все отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом:

- качество выполнения работ частично соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике;

- рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»;
- нарушены сроки сдачи отчетных документов.

Доклад непоследовательный, не полный. Ответы на вопросы неточные, наличие ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставиться, если студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации.

Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев:

- задание студентом не выполнено;
- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

Студент не представил отчетные документы. Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

До защиты студент не допускается.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень отчётной документации

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий
- 2) Характеристика по освоению общих компетенций
- 3) Аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций

Все документы должны быть заверены подписью руководителя практики со стороны предприятия и печатью предприятия.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

по производственной практике ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности по ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг) для специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Сехиной К.О., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа производственной практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 777 от 26 августа 2022 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены виды работ. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы практики ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Мордовец Д.А.