



**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалиста среднего звена

Специальность
43.02.06 Сервис на транспорте (на железнодорожном транспорте)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Специалист по сервису на транспорте
Проводник пассажирского вагона
Кассир билетный

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 6 от 25.06.2024 г.

**Утверждено Приказом директора ГБПОУ РК
«РКИГ»**

приказ № 129 от 25.06.2024 г.

_____ / _____ **М.И. Пальчук**

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «МРИЯ»**

_____ / _____ / _____
подпись

2023 год

Лист согласования

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 № 777 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 202__ г.
М.П.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	10
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	11
4.1. Общие компетенции	11
4.2. Профессиональные компетенции	18
4.3. Матрица компетенций выпускника	36
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	53
5.1. Учебный план	53
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	53
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	60
5.4. Календарный учебный график	67
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	69
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	69
5.7. Практическая подготовка	69
5.8. Государственная итоговая аттестация	69
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	70
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	70
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	70
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	70
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	71

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин
- Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 4. Материально-техническое оснащение
- Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 6. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 № 777 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденный Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 777.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается применение исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации

и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.09.2020 № 623н «Об утверждении профессионального стандарта «Проводник пассажирского вагона»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 № 259н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.03.2024 г. № 100н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»

Стратегия социально-экономического развития Республики Крым до 2030 года, утвержденная Законом Республики Крым от 09.01.2017 № 352-ЗРК/2017;

Устав ГБПОУ РК «РКИГ»

Локальные нормативные акты.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Туризм и сфера услуг
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	<p>Для основного вида деятельности</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.09.2020 № 623н «Об утверждении профессионального стандарта «Проводник пассажирского вагона»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.04.2021 № 259н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте»;</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.03.2024 г. № 100н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта»;</p> <p>Для дополнительного профессионального блока, формируемого совместно с работодателями:</p> <p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»</p>
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Требуются медицинская книжка, инструктаж по технике безопасности
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 26.08.2022 № 777 об утверждении ФГОС СПО
Квалификация выпускника	Специалист по сервису на транспорте
в т.ч. дополнительные квалификации	Нет
Направленности	Нет
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	-
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	-
Форма обучения	очная

Структура образовательной программы	Объем, в ак. ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Общеобразовательный цикл	1476	746
Обязательная часть образовательной программы	1908	1630
социально-гуманитарный цикл	396	294
с учетом вариативной части	444	294
общепрофессиональный цикл с учетом вариативной части	432	256
	788	386
профессиональный цикл с учетом вариативной части	1080	1080
	1584	1466
в т.ч. практика:	612	612
- учебная	- 360	- 360
- производственная	- 252	- 252
Вариативная часть образовательной программы	828	732
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли, включая цифровой образовательный модуль:	528	362
Общий курс железных дорог	108	30
Устройство и оборудование пассажирских вагонов	108	66
Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	34
ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	240	232
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	
Всего	4428	3108

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Административно-управленческая и офисная деятельность, Транспорт, Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от	ОТФ С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на	С/01.4 Оформление проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте

	перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	19.04.2021 № 259н	железнодорожном транспорте	С/02.4 Продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
2	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.03.2024 г. № 100н	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
			ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены В/02.5 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
3	17.013 Проводник пассажирского вагона	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.09.2020 № 623н	ОТФ А –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона в парке отстоя вагонов и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда пригородного сообщения	А/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона в парке отстоя вагонов А/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда пригородного сообщения
			ОТФ В –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне специального назначения	В/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона специального назначения В/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне специального назначения

			<p>ОТФ С –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов</p>	<p>С/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов С/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов</p>
			<p>ОТФ D –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения</p>	<p>D/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения D/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения</p>
			<p>ОТФ Е – Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне фирменного поезда (поезда международного сообщения)</p>	<p>Е/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона фирменного поезда (поезда международного сообщения) Е/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне фирменного поезда (поезда международного сообщения)</p>
4	07.013 Специалист цифровой трансформации	Приказ Министерства труда и социальной	ОТФ А – Технологическое сопровождение цифровой	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных данных и метаданных

	и документированных сфер деятельности организации	защиты РФ от 31.03.2021 № 192н	трансформации документированных сфер деятельности организации	документированных сфер деятельности организации
				A/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
				A/07.5 Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Бронирование и продажа перевозок и услуг (данный вид деятельности не осваивается при подготовке специалиста городского транспорта);	ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
Организация сервиса на железнодорожном транспорте (по выбору);	ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте (по выбору)
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Проводник пассажирского вагона»
	ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты;
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;

	<p>российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв.; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско-патриотическую позицию; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; - итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; - необходимости проведения СВО, задачи СВО (денацификация и демилитаризация Украины); - истоки и цели санкционной политики Запада против Российской Федерации;
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;

		<ul style="list-style-type: none"> - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		<p>Знания:</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

		<ul style="list-style-type: none"> - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона; - технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

	<p>процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения;
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения;

	<ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	---

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг	ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий; - бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки; - рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; - бронировать гостиницу, организовать трансфер по запросу; - организовывать аренду машины по запросу заказчика. - определять возможности доставки грузов и пассажиров в различные регионы на разных видах транспорта в зависимости от периода доставки. - выстраивать оптимальные маршруты перевозок с учетом географии транспорта - классифицировать транспортные средства основные сооружения и устройства дорог; <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии бронирования перевозок и услуг; - тарифного регулирования по виду транспорта; - принципов составления расписания движения транспорта; - порядка организации трансфера; - порядка бронирования аренды машин и гостиничных услуг. - транспортной доступности регионов России; - значения и структуры транспортной сети и значений различных видов транспорта;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядка взаимодействия различных видов транспорта транспортной географии; - транспортной географии с учетом новых регионов РФ;
	<p>ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления проездных документов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов; - применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков. - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - применять требования нормативных документов к основным видам услуг и процессов сервиса на транспорте; - применять документацию систем качества; - консультировать потребителей по вопросам страхования на транспорте; - оформлять страховые программы на транспорте; - предоставлять информацию при расследовании страховых случаев; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа; - особенностей оформления проездных документов особым категориям пассажиров - правил и условия перевозок грузов; - международного соглашения по транспортным перевозкам; - перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов; - правил и условия перевозок пассажиров и багажа; - коммерческих эксплуатационных характеристик транспорта; - технологий бронирования перевозок и услуг с учетом индивидуальных особенностей пассажиров с ограниченными возможностями - прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности в области транспортных перевозок; - законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в транспортных перевозках; - международных конвенций, правовых и нормативных актов, регулирующих основные направления государственной политики в сфере страхования на транспорте; - специфику видов страховой деятельности на транспорте; - страхования ответственности перед пассажирами;

		<ul style="list-style-type: none"> - страхования ответственности за доставку багажа и груза; - страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства и перевозчика; - ответственности за нанесенный вред жизни и здоровью пассажира; - ответственности перевозчика за сохранность багаж и груз; - расследование страховых случаев;
ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг;
	Умения	<ul style="list-style-type: none"> - проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями; - оформлять отчетную документацию по кассовому аппарату; - находить производные; - вычислять неопределенные и определенные интегралы; - решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления; - решать простейшие дифференциальные уравнения; - находить значения функций с помощью ряда Маклорена; - рассчитывать стоимость транспортных услуг по заданным параметрам; - определять продолжительность доставки грузов по заданному маршруту; - проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями в Республике Крым; - оформление отчетной документации по кассовому аппарату;
	Знания	<ul style="list-style-type: none"> - технологии взаиморасчетов; - порядка кассового обслуживания; - порядка ведения кассовой отчетности; - порядка расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии; - особенностей тарифного регулирования на железнодорожном транспорте в Республике Крым;
	Навыки:	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов;

	ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правового обеспечения, условий оформления страхования на транспорте; - основных понятий и методов математического анализа дискретной математики; - основных численных методов решения прикладных задач; - основных понятий теории вероятностей и математической статистики; - применения теории вероятностей и математической статистики для решения прикладных задач;
	ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения автоматизированных систем; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять автоматизированные системы на транспорте; - назначение, структуру и основы функционирования АСУ и места её применения по видам транспорта; - содержание задач, решаемых в системах, связанных с управлением грузовыми и пассажирскими перевозками; - общий порядок подготовки новых задач при расширении или совершенствовании функциональных возможностей АСУ; - организацию информационного обеспечения АСУ; - методику технико-экономической оценки эффективности внедрения задач АСУ - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах по виду транспорта; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов автоматизированных систем; - технологии применения автоматизированных систем управления на транспорте; - назначения и принципов действия автоматизированных систем бронирования билетов; - работы на автоматизированных рабочих местах (АРМ) основных массовых профессий (ввод и вывод информации, диалоговый режим работы на персональных компьютерах); - разработки алгоритмов новых задач подсистем, связанных с управлением грузовыми и пассажирскими перевозками; - разработки унифицированных форм входных и выходных документов, массивов нормативно-справочной информации к задачам, подготавливаемым для включения в АСУ; - приготовления исходных данных об объектах управления для ввода в вычислительную сеть; - технико-экономических расчетов по мероприятиям, обеспечивающим эффективность работы транспорта; - перспективных разработок АСУ в железнодорожном транспорте; - базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ; - основных положений и принципов построения системы обработки и передачи информации; - устройства компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; - методов и приемов обеспечения информационной безопасности; - методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность; - общего состава и структуры персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;
<p>ВД 2 Организация сервиса на железнодорожном транспорте</p>	<p>ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг железнодорожного транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов;

	<p>железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять критерии качества оказываемых услуг; - использовать различные средства делового общения; - анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них пассажиров особых категорий; - выполнять требования этики при выполнении трудовых функций с учетом вида транспорта;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил и условий перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями); - социальных предпосылок возникновения и развития сервисной деятельности; - потребностей человека и принципов их удовлетворения в деятельности организаций сервиса на транспорте; - сущности услуги как специфического продукта; - понятия «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности; - правил обслуживания населения и законодательство о защите прав потребителей; - способов и форм оказания услуг; - норм и правил профессионального поведения и этикета; - этики взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; - критериев и составляющих качества услуг;
	<p>ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - работать с техническими средствами связи; - своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта. - планировать прогнозировать и анализировать деловое общение; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению с соблюдением делового этикета;

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать эффективные приемы управления конфликтами; - управлять конфликтами с клиентами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - организации связи на транспорте; - основных направлений грузовых и пассажирских потоков внутри Региона, страны, заграничные направления; - целей, функций, видов и уровней общения; - роли и ролевых ожиданий в общении; - специфики делового общения, структуры коммуникативного акта и условий установления контакта; - норм и правил профессионального поведения и этикета; - механизмов взаимопонимания в общении; - техники и приёмов общения, правил слушания ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; - влияния индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; - источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; - закономерности формирования и развития команды;
	ПК Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров	2.3. и по и
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия надежности и безопасности на транспорте; - структуры и функций службы безопасности на транспорте; - содержания мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; - порядка и системы взаимодействия службы безопасности транспорта с другими службами и ведомствами; - порядка обеспечения транспортной безопасности и безопасности движения поездов; - технических средств досмотра, системы видеонаблюдения; - видеотерминального оборудования, инструментов выявления диверсионно-террористических средств;

		- порядка действий персонала в чрезвычайных ситуациях на железнодорожном транспорте;
	ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях	Навыки: - оказания первой доврачебной помощи при различных видах травм;
		Умения: - оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях;
		Знания - порядка оказания первой доврачебной помощи;
	ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры	Навыки: - организация мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры;
		Умения: - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования на железнодорожном транспорте и объектам транспортной инфраструктуры;
		Знания: - санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры;
ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения	Навыки: - ведения документации по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - ведения документации по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда дальнего; - информирования руководителя о возникновении нештатной (конфликтной) ситуации при обслуживании пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - контроля безопасной посадки (высадки) пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - контроля соблюдения требований охраны труда пассажирами и недопущения повреждения оборудования вагона (тормозных рукавов, переходных площадок, межвагонных соединений) при перестановке вагона на пограничной станции с одной колеи на другую;

		<ul style="list-style-type: none"> - проверки у пассажиров наличия и правильности оформления проездных и перевозочных документов, документов, подтверждающих право на оформление бесплатных (льготных) проездных документов, документов, удостоверяющих личность пассажира, в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - регулирования приборов отопления, освещения, вентиляции и кондиционирования воздуха для комфортного пребывания пассажиров в пассажирском поезде различного назначения; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-коммуникационные технологии при обслуживании пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения (поезда международного сообщения) (автоматизированные системы управления и информационные системы); - ограждать поезд в соответствии с локальными нормативными актами при вынужденной остановке пассажирского вагона поездов различного назначения (поезда международного сообщения) в пути следования; - оформлять документацию по обслуживанию пассажиров в пассажирском поезде различного назначения; - оценивать санитарно-техническое состояние в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - проверять исправность в пути следования дневных и ночных сигналов, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения поезда в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - проверять работоспособность автоматизированных информационных систем и пользоваться автоматизированными информационными системами: программно-техническим устройством для приема к оплате платежных карт, информационным порталом и табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратурой, программно-аппаратным комплексом по оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - проверять работоспособность автоматизированных систем управления: контроля, диагностики и управления, контроля безопасности и связи пассажирского поезда, контроля и управления доступом, контроля посадки пассажиров, видеонаблюдения и регистрации в пассажирском вагоне поездов различного назначения; <p>Знания:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">- нормативно-технических и руководящих документов по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения;- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов, в части, регламентирующей выполнение работ;- порядка оформления документации по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения;- порядка посадки пассажиров по электронным проездным документам в пассажирский вагон поездов различного назначения;- правил движения поездов, поездные и маневровые сигналы, применяемые на железных дорогах государств, по территории которых следует поезд или вагон международного сообщения, в части, регламентирующей выполнение работ;- правил и норм деловой этики в части, регламентирующей выполнение работ;- правил и норм деловой этики, этики общения при обслуживании маломобильных пассажиров на железнодорожном транспорте в части, регламентирующей выполнение работ;- правил оказания услуг по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение работ;- правил технической эксплуатации железных дорог в части, регламентирующей выполнение работ;- принципов работы автоматизированных информационных систем: информационных табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры в пассажирском вагоне поездов различного назначения;- санитарных норм и правил в части, регламентирующей выполнение работ;- схемы железнодорожной транспортной сети в части, регламентирующей выполнение работ;- таможенных, пограничных и валютных положения законодательства государств, через которые следует поезд или вагон, в части, регламентирующей выполнение работ;- технологического процесса подготовки пассажирского вагона поездов различного назначения;- технологического процесса подготовки пассажирского вагона поезда;- требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение работ;- устройств и правил эксплуатации пассажирских вагонов и их оборудования;
--	--	--

	<p>ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения служебной документации при приемке пассажирского вагона поезда международного сообщения (маршрута международного сообщения, дорожной ведомости (карты-диаграммы), бланков плацкарт и доплатных квитанций, международных тарифов на плацкарты и доплаты, прейскурантов цен в иностранной валюте на продукты чайной торговли, миграционных карт и таможенных деклараций); - приемки по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона; - приемки по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона; - проверки исправности комплексной климатической установки, освещения и электрооборудования пассажирского вагона; - проверки исправности отопительной системы, системы кондиционирования воздуха, освещения и электрооборудования, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения пассажирского вагона; - проверки исправности отопительной системы, системы кондиционирования воздуха; - проверки салона, технических шкафов, ниш, рундуков, топки котла, туалета и подвагонного оборудования пассажирского вагона; - проверки санитарного состояния пассажирского вагона в парке отстоя вагонов с последующим поддержанием санитарного состояния пассажирского вагона; - проверки снабжения водой, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона; - проверки снабжения топливом, водой, постельным бельем, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона поезда; - сдачи по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона; <p>Умения:</p>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - определять наличие и комплектность внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации пассажирского вагона; - оформлять документацию при приемке (сдаче) пассажирского вагона; - оценивать санитарно-техническое состояние пассажирского вагона; - применять средства индивидуальной защиты при приемке (сдаче) пассажирского вагона; - проверять наличие автоматизированных информационных систем: информационных табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры в пассажирском; - проверять наличие и исправность автоматизированных информационных систем: программно-технического устройства для приема к оплате платежных карт, информационных порталов и табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры, программно-аппаратного комплекса по оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирском вагоне;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-технических и руководящих документов по приемке (сдаче) пассажирского вагона; - норм оснащения пассажирского вагона; - особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов, в части, регламентирующей выполнение работ; - порядка оформления документации по приемке (сдаче) пассажирского вагона; - правил технической эксплуатации железных дорог в части, регламентирующей выполнение работ; - санитарных норм и правил в части, регламентирующей выполнение работ; - технологического процесса подготовки пассажирского вагона; - требований локальных нормативных актов, предъявляемых к проводнику пассажирского вагона; - требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение работ; - устройства и правил эксплуатации пассажирских вагонов и их оборудования в части, регламентирующей выполнение работ;
		<p>Навыки:</p>

<p>ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372</p>	<p>ПК 4.1 Оформлять проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подбора вариантов проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте с использованием прикладных компьютерных программ; - оформления проездных и перевозочных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры, терминалов на железнодорожном транспорте; - резервирования мест в пассажирском поезде с последующим оформлением и продажей проездных документов пассажиру, в том числе в автоматизированной системе с использованием прикладных компьютерных программ; - приема заявки на перевозку организованной группы пассажиров с последующим оформлением и продажей проездных документов заказчику на железнодорожном транспорте; - оформления проездных и перевозочных документов для проезда организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте; - оформления посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на железнодорожном транспорте; - гашения (переоформление, восстановление) проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - возврата проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте пассажиру; - оказания помощи пассажирам по распечатке в пунктах продажи проездных документов контрольного купона электронного проездного документа, оформленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на железнодорожном транспорте; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять процедуры сбора и сортировки информации о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - структурировать информацию о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте для предоставления ее пассажиру; - пользоваться прикладным программным обеспечением при оформлении проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; <p>Знания:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-технических и руководящих документов по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - правил оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - правил перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правил оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - стандарта качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - форм проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - схем железных дорог в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - маршрутов следования пассажирских поездов; - служебного расписания движения пассажирских поездов; - схем расположения мест в пассажирских вагонах; - порядка пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правил и норм деловой этики; - технологии по обслуживанию инвалидов и маломобильных пассажиров на вокзалах и в поездах; - федеральных законов о железнодорожном транспорте, основ трудового законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей; - технологии работы на кассовом оборудовании; - инструкции по ведению станционной и коммерческой отчетности; - порядка оформления льготных проездных документов и основания предоставления льгот; - требований охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
	ПК 4.2 Продавать проездные и перевозочные	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения бланков строгой отчетности для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;

	<p>документы на железнодорожном транспорте</p>	<ul style="list-style-type: none"> - получения разменного денежного фонда для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - продажи проездных и перевозочных документов за наличный (безналичный) расчет на железнодорожном транспорте; - проверки наличия проездных и перевозочных документов у пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения; - взимания дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению проездных и перевозочных документов непосредственно в пассажирских поездах пригородного сообщения; - сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - сдачи бланков строгой отчетности по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте; - проверки исправности билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте с принятием мер; - сдачи билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте; - оформления отчетной документации по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе с использованием прикладных компьютерных программ; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться билетно-кассовой аппаратурой, терминалами кассира билетного на железнодорожном транспорте; - осуществлять наличный и безналичный расчет при продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - пользоваться прикладным программным обеспечением при продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - оформлять отчетную документацию по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-технических и руководящих документов по продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - форм проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - правил продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - тарифов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - порядка расчета стоимости проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - правил перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правил оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - стандартов качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правил эксплуатации билетно-кассовой аппаратуры, терминалов при осуществлении денежных расчетов по продаже проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - правил хранения документов строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте; - порядка получения, хранения и сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - порядка пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - порядка обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов пассажирских вагонов, вокзалов, поездов дальнего следования и предоставляемых услуг на вокзалах и в поездах дальнего следования; - правил оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе; - правил и норм деловой этики; - требований охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
		<p>Навыки</p>

<p>ВД.05 Саморазвитие и предпринимательство в условиях цифровой экономики</p>	<p>ПК. 5.1. Идентифицировать и извлекать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - идентификации структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; - извлечения структурированных данных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации; - загрузки структурированных данных документированных сфер деятельности организации в информационные системы (ручная, автоматизированная или автоматическая) - контроля корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой; - использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; - применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации; - применять методы работы с информационными базами данных документированных сфер деятельности организации; - работать в графических редакторах; - обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения; - работать с текстовым редактором; - применять технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетях интранет; - размещать мультимедийные объекты в информационных системах; - заполнять веб-формы документированных сфер деятельности организации; - использовать поисковые системы; <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов технических носителей информации; - методов классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации; - стандартов, систем счисления, шифров и кодов документированных сфер деятельности организации
---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - принципов организации информационных баз данных; - характеристики и распространенных форматов графических файлов; - основ компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации; - требований к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах; - технических средств сбора, обработки;
ПК. 5.2. Систематизировать структурированные данные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации и индексирования структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - проверки сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - ведения реестра документированных сфер деятельности;
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить логическую обработку структурированных данных документированных сфер деятельности организации; - использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации; - проводить инвентаризацию структурированных данных документированных сфер деятельности организации - формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных документированных сфер деятельности организации;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами; - законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации - принципов организации информационных баз данных; - технических средств сбора, обработки и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации;
ПК. 5.3. Формировать отчетность по результатам		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;

цифровой трансформации документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	- обработки собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
	- заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
	Умения: - использовать программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;
	Знания: - специализированного программного обеспечения; - внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности; - методов представления информации; - принципов, методов формирования отчетности; - организационной структуры и филиалов организации;

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг	ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/01.4 Оформление проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
		ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по	17.046 Работник по организации и	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных	С/01.4 Оформление проездных и перевозочных

		пассажирским и грузовым перевозкам	оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	документов на железнодорожном транспорте	документов на железнодорожном транспорте
		ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/02.4 Продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
		ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/02.4 Продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
		ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/01.4 Оформление проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте С/02.4 Продажа

			перевозках на железнодорожном транспорте		проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
ВД 02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте	ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров)	17.048	Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
	ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми,	17.048	Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены В/02.5 Контроль

		пассажиры с инвалидностью, пассажиры с животными, VIP-пассажиры)			качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
		ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ и А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
		ПК 2.2. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены

		движения поездов			В/02.5 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
		ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ и А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
		ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном

		движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров			подчинении, в течение смены В/02.5 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
		ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ и А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
		ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены

					В/02.5 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
		ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ А Организация обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ	А/01.4 Обслуживание пассажиров и посетителей ТПУ А/02.4 Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей ТПУ
		ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры	17.048 Работник по организации обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта	ОТФ В Оперативное руководство деятельностью подразделений железнодорожного вокзала, находящихся в непосредственном подчинении, в течение смены	В/01.5 Организация обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала: находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены В/02.5 Контроль качества

					обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала, находящимися в непосредственном подчинении, в течение смены
ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ А –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона в парке отстоя вагонов и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда пригородного сообщения	А/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда пригородного сообщения	
	ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ В –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне специального назначения	В/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне специального назначения	
	ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ С –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне	С/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда	

		назначения		поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов	дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов
		ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ D –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения	D/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения
		ПК 3.1. Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ E – Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне фирменного поезда (поезда международного сообщения)	E/02.2 Выполнение работ по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне фирменного поезда (поезда международного сообщения)
		ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения	7.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ A –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона в парке отстоя вагонов и обслуживанию пассажиров в	A/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона в парке отстоя вагонов

				пассажирам вагоне поезда пригородного сообщения	
		ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения	.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ В –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне специального назначения	В/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона специального назначения
		ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения	.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ С –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов	С/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона поезда дальнего следования и местного сообщения, кроме скоростных (высокоскоростных) электропоездов
		ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения	.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ D –Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения	D/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона скоростного (высокоскоростного) электропоезда дальнего следования и местного сообщения

		ПК 3.2. Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения	.013 Проводник пассажирского вагона	ОТФ Е – Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона и обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне фирменного поезда (поезда международного сообщения)	Е/01.02 Выполнение работ по приемке (сдаче) пассажирского вагона фирменного поезда (поезда международного сообщения)
ВД по запросу работодателя	ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372	ПК. 4.1. Оформлять проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/01.4 Оформление проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
		ПК. 4.2. Продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте	17.046 Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	С – Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	С/02.4 Продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
	ВД.05 Саморазвитие и предпринимательство в условиях цифровой	ПК. 5.1. Идентифицировать и извлекать структурированные	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных	ОТФ А – Технологическое сопровождение цифровой	А/01.5 Идентификация и извлечение структурированных

	экономики	данные и метаданные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	сфер деятельности организации	трансформации документированных сфер деятельности организации	данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
		ПК. 5.2. Систематизировать структурированные данные документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ А – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	A/02.5 Систематизация структурированных данных документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
		ПК. 5.3. Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности предприятий туризма и сферы услуг	07.013 Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	ОТФ А – Технологическое сопровождение цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	A/07.5 Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по профессии/специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																								
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)															
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1	3.2	4.1	4.2	5.1	5.2
ОД	Среднее общее образование	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык				0	0			0															0		
ОД.02	Литература				0	0			0															0		
ОД.03	Математика	0			0																	0				
ОД.04	Иностранный язык	0	0		0				0																	
ОД.05	Информатика	0	0		0									0										0	0	0
ОД.06	Физика	0			0																					
ОД.07	Химия	0			0			0																		
ОД.08	Биология	0			0			0																		
ОД.09	История	0			0			0	0																	
ОД.10	Обществознание	0		0	0			0	0																	
ОД.11	География	0			0			0																		
ОД.12	Физическая культура	0			0				0																	
ОД.13	Основы безопасности и защита Родины	0			0			0																		
ОД.14	Основы проектной деятельности	0	0	0	0					0			0	0					0				0			
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.01	История России	0	0		0	0	0																			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	0	0			0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	0	0		0			0										0	0							
СГ.04	Физическая культура				0			0																		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	0	0	0	0	0	0		0														0			
СГ.06	Основы бережливого производства *				0			0																		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	0	0	0	0	0		0	0	0			0	0	0					0	0		0	0	0

ОП.01	Сервисная деятельность по видам транспорта	0	0	0	0	0	0	0	0							0										
ОП.02	Транспортная система России и транспортная география		0	0	0	0	0	0	0	0	0															
ОП.03	Правовое обеспечение и страхование по видам транспорта	0	0	0	0	0	0	0	0			0														
ОП.04	Автоматизированные системы по видам транспорта	0	0	0	0	0	0	0	0							0										
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии по видам транспорта	0	0		0										0								0	0	0	
ОП.06	Математические основы профессиональной деятельности	0			0																	0				
ОП.07	Менеджмент и основы бережливого производства	0	0	0	0				0																	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	0	0	0	0											0										
ОП.09	Общий курс железных дорог*	0	0		0	0	0	0	0	0										0						
ОП.10	Устройство и оборудование пассажирских вагонов*	0	0		0	0	0	0	0	0										0						
ОП.11 ц	Саморазвитие в условиях цифровой экономики *	0	0		0											0							0	0	0	
П.00	Профессиональный цикл	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ПМ.01	Бронирование и продажа перевозок и услуг	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											

МДК. 01.01	Технология бронирования перевозок и услуг	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
МДК. 01.02	Тарифное регулирование	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
МДК. 01.03	Технология взаиморасчетов	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
УП.01	Учебная практика ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
ПП.01	Производственная практика ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
ПЭ.01	Экзамен по модулю ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○												
ПМ.02	Организация сервиса на железнодорожном транспорте	○	○	○	○	○	○	○	○						○	○	○	○	○							
МДК. 02.01	Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта	○	○	○	○	○	○	○							○	○	○	○	○							
МДК. 02.02	Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов	○	○	○	○	○	○	○							○	○	○	○	○							
УП.02	Учебная практика ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	○	○	○	○	○	○	○							○	○	○	○	○							

ПП.02	Производственная практика ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	○	○		○	○	○	○	○						○	○	○	○	○							
ПЭ.02	Экзамен по модулю ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	○	○		○	○	○	○	○						○	○	○	○	○							
ПМ.03	Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	○	○		○	○	○	○	○										○	○						
МДК. 03.01	Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	○	○		○	○	○	○	○										○	○						
УП.03	Учебная практика ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	○	○		○	○	○	○	○										○	○						
ПП.03	Производственная практика ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	○	○		○	○	○	○	○										○	○						
ЭК.03	Квалификационный экзамен по модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	○	○		○	○	○	○	○										○	○						
ПМ.04	Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	○	○		○	○	○	○	○											○	○					
МДК. 04.01	Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	○	○		○	○	○	○	○											○	○					

УП.04	Учебная практика ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	0	0		0	0	0	0	0												0	0					
ПП 04	Производственная практика ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	0	0		0	0	0	0	0												0	0					
ЭК.04	Квалификационный экзамен по модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	0	0		0	0	0	0	0												0	0					
ГИА.0 0	Государственная итоговая аттестация в том числе в форме демонстрационного экзамена	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма контроля	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Курс	Объем образовательной программы, ак.ч.		Распределение общей нагрузки					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1к		2к		3к	
													1с 17 нед.	2с 24 нед.	3с 17 нед.	4с 24 нед.	5с 17 нед.	6с 24 нед.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	70%	30%	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
ОД	Среднее общее образование		1476	746	1422	0	0	0	54		0	0	612	864	0	0	0	0
ОД.01	Русский язык	-/з/-/-/-	72	34	64				8	1			34	38				
ОД.02	Литература	-/з/-/-/-	108	54	106				2	1			40	68				
ОД.03	Математика	з/з/-/-/-	216	36	206				10	1			84	132				
ОД.04	Иностранный язык	-/з/-/-/-	144	136	136				8	1			54	90				
ОД.05	Информатика	-/з/-/-/-	144	104	142				2	1			68	76				
ОД.06	Физика	-/з/-/-/-	108	16	106				2	1			34	74				
ОД.07	Химия	-/з/-/-/-	108	62	100				8	1			40	68				
ОД.08	Биология	-/з/-/-/-	72	30	70				2	1			34	38				
ОД.09	История	-/з/-/-/-	144	52	142				2	1			54	90				
ОД.10	Обществознание	-/з/-/-/-	72	34	70				2	1			34	38				
ОД.11	География	-/з/-/-/-	72	28	70				2	1			34	38				
ОД.12	Физическая культура	з/з/-/-/-	72	58	70				2	1			34	38				
ОД.13	Основы безопасности и защита Родины	-/з/-/-/-	72	50	70				2	1			34	38				
ОД.14	Основы проектной деятельности	-/з/-/-/-	72	52	70				2	1			34	38				

СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		444	294	413	0	0	8	23		396	48	0	0	74	24	184	162
СГ.01	История России	-/-/3/-/-	54	20	50			2	2	2	50	4			54			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/-/-/-/3	144	120	134			2	8	3	138	6					72	72
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	-/-/-/-/3	68	36	67				1	3	68	0					32	36
СГ.04	Физическая культура	-/-/3/3/3	92	78	82			2	8	2-3	88	4			20	24	28	20
СГ.05	Основы финансовой грамотности	-/-/-/-/3/-	52	24	48			2	2	3	52	0					52	
СГ.06	Основы бережливого производства *	-/-/-/-/3	34	16	32				2	3	0	34						34
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		788	386	704	0	0	38	46		432	356	0	0	238	184	252	114
ОП.01	Сервисная деятельность по видам транспорта	-/-/3/-/-	98	60	88			2	8	2	68	30			34	64		
ОП.02	Транспортная система России и транспортная география	-/-/3/-/-	48	24	44			2	2	2	36	12				48		
ОП.03	Правовое обеспечение и страхование по видам транспорта	-/-/3/-/3	72	40	68			2	2	3	68	4						72
ОП.04	Автоматизированные системы по видам транспорта	-/-/-/-/3/-	54	26	50			2	2	3	52	2					54	
ОП.05	Информационно-коммуникационные технологии по видам транспорта	-/-/3/-/-	60	36	54			4	2	2	54	6			60			
ОП.06	Математические основы профессиональной деятельности	-/-/3/-/3/-	58	30	50			6	2	3	54	4					58	
ОП.07	Менеджмент и основы бережливого производства	-/-/3/-/3/-	62	18	48			6	8	3	60	2					62	
ОП.08	Психология делового общения и конфликтология	-/-/-/-/3/-	48	22	40			6	2	3	40	8					48	

ОП.09	Общий курс железных дорог*	-/-/3/-/-	108	30	96			4	8	2		108			36	72			
ОП.10	Устройство и оборудование пассажирских вагонов*	-/-/3/-/-	108	66	96			4	8	2		108			108				
ОП.11.ц	Саморазвитие в условиях цифровой экономики *	-/-/ -/-/3	72	34	70					2	3	72					30	42	
П.00	Профессиональный цикл		1504	1466	698	612	40	38	116			1080	424	0	0	300	656	176	372
ПМ.01	Бронирование и продажа перевозок и услуг		338	318	216	72	0	20	30			286	52	0	0	138	200	0	0
МДК.01.0 1	Технология бронирования перевозок и услуг	-/-/3/-/-	96	84	76			12	8	2		66	30			60	36		
МДК.01.0 2	Тарифное регулирование	-/-/3/-/-	76	68	66			8	2	2		64	12			42	34		
МДК.01.0 3	Технология взаиморасчетов	-/-/3/-/-	76	76	74					2	2	72	4			36	40		
УП.01	Учебная практика ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	-/-/3/-/-	36	36		36					2	36					36		
ПП.01	Производственная практика ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	-/-/3/-/-	36	36		36					2	36					36		
ПЭ.01	Экзамен по модулю ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	-/-/3/-/-	18	18					18	2		12	6				18		
ПМ.н.02	Организация сервиса на железнодорожном транспорте		548	538	284	180	40	10	34			542	6	0	0	0	0	176	372
МДК.02.0 1	Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта	-/-/3/КР/3	210	210	162		40		8	3		210	0					108	102
МДК.02.0 2	Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах	-/-/ -/-/3	140	130	122			10	8	3		140	0					68	72

	прибытия (отправления) поездов																	
УП.02	Учебная практика ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	-/-/-/-/3	108	108		108				3	108	0						108
ПП.02	Производственная практика ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	-/-/-/-/3	72	72		72				3	72							72
ПЭ.02	Экзамен по модулю ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	-/-/-/-/3	18	18					18	3	12	6						18
ПМ.03	Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона		378	378	136	216	0	0	26		252	126	0	0	122	256	0	0
МДК.03.0 1	Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	-/-/-/3/-/-	144	144	136				8	2	70	74			86	58		
УП.03	Учебная практика ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	-/-/3/3/-/-	108	108		108				1-2	72	36			36	72		
ПП.03	Производственная практика ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	-/-/-/3/-/-	108	108		108				2	108	0				108		
ПЭ.03	Квалификационный экзамен по модулю ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона	-/-/-/3/-/-	18	18					18	2	2	16				18		
ПМ.04	Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»		240	232	62	144	0	8	26		0	240	0	0	40	200	0	0

МДК.04.0 1	Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	-/-/3/-/-	78	70	62			8	8	2		78			40	38			
УП.04	Учебная практика ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	-/-/3/-/-	108	108		108				2		108				108			
ПП.04	Производственная практика ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	-/-/3/-/-	36	36		36				2		36				36			
ПЭ.04	Квалификационный экзамен по модулю ПМ.04 Выполнение работ по профессии «Кассир билетный»	-/-/3/-/-	18	18					18	2		18				18			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация в том числе в форме демонстрационного экзамена		216	216														216	
Итого:			4428	3108	3237	612	40	84	239			1908	828	612	864	612	864	612	864

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП- П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП.09 Общий курс железных дорог	108	1	Формирует необходимые знания принципов взаимодействия и слаженности работы всех хозяйств и подразделений железнодорожного транспорта
2	ОП.10 Устройство и оборудование пассажирских вагонов	108	1	Формирует у обучающегося представление о устройстве и принципах действия основных узлов пассажирских вагонов, правилах эксплуатации электрического оборудования, умения правильно обслуживать системы отопления, освещения, вентиляции, водоснабжения, выполнять базовые функции проводника пассажирского вагона
3	ОП.08 Саморазвитие в условиях цифровой экономики	72	2	Реализация прорывных технологических проектов в условиях цифровой экономики порождает спрос на специалистов, владеющих комплексом жестких, гибких и специальных цифровых компетенций. Изучение указанной учебной дисциплины под запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» создает теоретическую базу для дальнейшего саморазвития обучающегося при построении собственного вектора профессионального развития с использованием передовых цифровых технологий
4	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих (Кассир билетный)	240	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для получения дополнительной квалификации, востребованной на рынке труда
5	СГ.01 История России	4	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для углубления знаний в современной истории Отечества

6	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	6	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для отработки умений взаимодействия с клиентами на иностранном языке
7	СГ.04 Физическая культура	4	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для формирования привычек здорового образа жизни с учетом специфики профессиональной деятельности
8	СГ.06 Основы бережливого производства	34	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для формирования представлений о технологиях бережливого производства на железнодорожном транспорте
9	ОП.01 Сервисная деятельность по видам транспорта	30	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для углубленного изучения сервисной деятельности на железнодорожном транспорте
10	ОП.02 Транспортная система России и транспортная география	12	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для изучения транспортной географии с учетом новых регионов РФ
11	ОП.03 Правовое обеспечение и страхование по видам транспорта	4	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для углубления знаний по правовому обеспечению и страхованию на железнодорожном транспорте
12	ОП.04 Автоматизированные системы управления по видам транспорта	2	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для изучения перспективных разработок АСУ в железнодорожном транспорте
13	ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии по видам транспорта	6	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для формирования умений обработки табличной информации
14	ОП.06 Математические основы профессиональной деятельности	4	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для отработки умений применять математические модели для решения задач прикладного характера
15	ОП.07 Менеджмент и основы бережливого производства	2	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для ознакомления обучающихся с перспективными технологиями менеджмента
16	ОП.08 Психология делового общения и конфликтология	8	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для выработки умений решения конфликтных ситуаций с клиентами

17	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг	30	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для получения знаний по технологии бронирования перевозок и услуг с учетом индивидуальных особенностей пассажиров с ограниченными возможностями
18	МДК.01.02 Тарифное регулирование	12	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для расширений знаний и умений в области тарифного регулирования
19	МДК.01.03 Технология взаиморасчетов	4	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для повышения качества знаний и умения в области тарифного регулирования на железнодорожном транспорте
20	ПЭ.01 Экзамен по модулю ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	6	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для контроля полученных навыков в форме демонстрационного экзамена
21	ПЭ.02 Экзамен по модулю ПМ.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	6	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для контроля полученных навыков в форме демонстрационного экзамена
22	МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	74	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для расширения знаний о специфике работы проводника пассажирского вагона
23	УП.03 Учебная практика	36	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для отработки навыков по обслуживанию пассажирских вагонов
24	ПЭ.03 Квалификационный экзамен по модулю ПМ.03 Проводник пассажирского вагона 17334	16	1	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для контроля полученных навыков в форме демонстрационного экзамена
Итого		828	-	-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	<p>Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента и расчет стоимости проезда пассажира, перевозки груза и расчет стоимости.</p> <p>Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении.</p> <p>Проведение взаиморасчетов за пассажирские перевозки по виду транспорта</p> <p>Проведение взаиморасчетов за грузовые перевозки</p> <p>Оформление договорных отношений по перевозке грузов.</p> <p>Организация перевозки опасных грузов.</p> <p>Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию</p>	УП.01 Учебная практика	36	4	<p>Отдел бронирования: Компьютерный стол Офисный стул АРМ специалиста по бронированию</p> <p>Билетные кассы Компьютерный стол</p>	Андрейчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела
2	<p>Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;</p> <p>Бронирования гостиниц, и аренды автомобиля, организация трансфера:</p> <p>Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов;</p> <p>Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров;</p> <p>Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;</p>	ПП.01 Производственная практика	36	4	Офисный стул АРМ кассира билетного	Андрейчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела

	Организация взаиморасчётов с пассажирами и грузоотправителями; Оформление страховых программ					
3	Участие в изъятии вещей из камеры хранения срок хранения которых истек. Организация информационного сопровождения на железнодорожном транспорте. Проверка помещений вокзала (вокзального комплекса) Проведение мероприятий по обеспечению транспортной безопасности на железнодорожном вокзале. Мероприятия по обеспечению незаконного вмешательства на объекты железнодорожного транспорта	УП.02 Учебная практика	108	6	Зоны обслуживания на железнодорожном вокзале: зона досмотра, зона отдыха, справочная, зал ожидания	Андрійчук Дмитрій Станіславович, начальник производственно-технического отдела
4	Определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров. Информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта. Выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте. Оказания первой доврачебной помощи.	ПП.02 Производственная практика	72	6	Зоны обслуживания на железнодорожном вокзале: зона досмотра, зона отдыха, справочная, зал ожидания	Андрійчук Дмитрій Станіславович, начальник производственно-технического отдела
5	Обязанности проводника Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных	УП.03 Учебная практика	36	4	Пассажирский вагон, укомплектованный мебелью, столиками, постоянными	Андрійчук Дмитрій Станіславович, начальник производственно-технического отдела

<p>установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона Должностная инструкция проводника пассажирского вагона Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем Эксплуатация биотуалета Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов Опробование тормозов и выявление их неисправностей Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда</p>				<p>ступеньками на вторую полку, постельными принадлежностями, плечиками для одежды, ковриками, пылесосами, средствами для уборки</p>	
--	--	--	--	--	--

	Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда					
6	<p>Обязанности проводника</p> <p>Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона</p> <p>Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом</p> <p>Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона</p> <p>Должностная инструкция проводника пассажирского вагона</p> <p>Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах</p> <p>Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест</p> <p>Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество</p> <p>Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями</p> <p>Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления</p> <p>Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов</p> <p>Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем</p> <p>Эксплуатация биотуалета</p>	ПП.03 Производственная практика	108	4	<p>Пассажирский вагон, укомплектованный мебелью, столиками, постоянными на ступеньками на вторую полку, постельными принадлежностями, плечиками для одежды, ковриками, пылесосами, средствами для уборки</p>	<p>Андрейчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела</p>

	<p>Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке</p> <p>Неисправности внутреннего оборудования вагона</p> <p>Обслуживание приборов</p> <p>Содержание в исправном состоянии внутреннего оборудования вагона и съемного инвентаря</p> <p>Обслуживание последнего вагона</p>					
7	<p>Практическое ознакомление с технологическим процессом работы билетных касс, камер хранения багажа, справочно-информационных служб, контор по обслуживанию пассажиров, сервис центра. Ознакомление с местами размещения медпункта, узла связи, милиции и других учреждений вокзала. Изучение оборудования билетных касс: терминальной аппаратуры автоматизированных систем продажи и бронирования мест. Ознакомление с основными положениями проезда пассажиров, выдачей проездных документов. Получение справок о наличии мест в поездах. Практическое ознакомление с порядком бронирования мест и отчетной документацией. Формирование заказа на оформление, гашение и возврат проездных документов</p>	УП.04 Учебная практика	108	4	<p>Билетные кассы</p> <p>Компьютерный стол</p> <p>Офисный стул</p> <p>АРМ кассира билетного</p>	<p>Андрейчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела</p>
8	<p>Оформление и продажа проездных и перевозочных документов. Гашение проездных документов. Прием проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и</p>	ПП.04 Производственная практика	36	4	<p>Билетные кассы</p> <p>Компьютерный стол</p> <p>Офисный стул</p>	

	возвращение им денег. Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке. Практическое ознакомление с технологическим процессом работы билетных касс, камер хранения багажа, справочно-информационных служб, контор по обслуживанию пассажиров. Изучение оборудования билетных касс: терминальной аппаратуры автоматизированных систем продажи и бронирования мест. Получение справок о наличии мест в поездах, оформление проездных и перевозочных документов, получение отчетов. Оформление заказа на возврат и гашение проездных и перевозочных документов. Ведение кассовой отчетности				АРМ кассира билетного	
9	Тема 2.4. Порядок проверки показаний измерительных приборов и действия при возникновении неисправностей в них Тема 3.1. Перечень инвентаря и расположение его на подвижном составе	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	18	4	Пассажирский вагон, укомплектованный мебелью, столиками, постоянными ступеньками на вторую полку, постельными принадлежностями, плечиками для одежды, ковриками,	Андрейчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела

						пылесосами, средствами для уборки	
10	Тема № 1.7. Порядок возврата неиспользованных проездных и перевозочных документов Тема № 1.8. Особенности оформления билетов в пригородном сообщении Тема № 1.9. Отчетность о продаже билетов Тема № 1.10. Действия билетного кассира при возникновении нестандартных ситуаций при работе АСУ «Экспресс»	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	18	4	Билетные кассы Компьютерный стол Офисный стул АРМ кассира билетного	Андрийчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела	
11	Тема 3.3. Организация взаиморасчетов при перевозке пассажиров Тема 3.4. Организация взаиморасчетов при перевозке грузов	МДК.01.03 Технология взаиморасчетов	36	4	Билетные кассы Компьютерный стол Офисный стул АРМ кассира билетного	Андрийчук Дмитрий Станиславович, начальник производственно-технического отдела	
Всего			612				

4. Календарный учебный график

Курс	В/П	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март			Апрель			Май			Июнь				Июль				Август			Курс		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	О																																																
	В																																																
2	О																																																
	В																																																

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2,3 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 6.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Южная пригородная пассажирская компания, при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики;

- включает в себя отдельные занятия лекционного типа и семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-2 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Южная пригородная пассажирская компания, на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 4 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных и математических дисциплин;
Сервисная деятельность по видам транспорта;
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационно-коммуникационные технологии по видам транспорта

Мастерские и зоны по видам работ:

Продажи и бронирования транспортных услуг;
Транспортной безопасности;
Учебно-производственная зона «Инспектор по досмотру»;
Учебно-производственная зона «Кассир билетный»;
Учебно-производственная зона «Проводник пассажирского вагона»;
Учебная зона «Информационные системы и технологии в сервисе и туризме»;

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 4.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Административно-управленческая и офисная

деятельность, Транспорт, Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки ООО «Южная пригородная пассажирская компания, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Андрейчук Дмитрий Станиславович	ООО «ЮППК»	начальник производственно-технического отдела	10 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом

обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 285 960 р.