

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к ОПОП-П по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	2
ПМ.н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	32
ПМ.03 Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334	60
ПМ.04 Выполнение работ по профессии кассир (билетный) 23372	91
Рабочие программы практик	116

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Щербакова Е.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ РК «РКИГ»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг» рассмотрена на заседании ЦМК «Гостеприимство»

Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.
Председатель ЦМК Е.В. Щербакова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.
Методист Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.
М.П.

© Щербакова Е.В. – автор-составитель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	5
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	5
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	15
2. Структура и содержание профессионального модуля	16
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	16
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	17
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	18
3. Условия реализации профессионального модуля	31
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	31
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	31
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01. Бронирование и продажа перевозок и услуг»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Бронирование и продажа перевозок и услуг».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «железнодорожный транспорт».

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<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); 	<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	<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; 	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста;

	<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p>	<p>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>
ОК 06	<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; - 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; 	<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;
ОК 07	<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; 	<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; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования

<ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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;
--	---

	<p>профессиональной деятельности по профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 09	<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 	<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; - 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;

	<p>иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	--	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	<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; 	<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; - порядка взаимодействия различных видов транспорта транспортной географии; - транспортной географии с учетом новых регионов РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> - бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядка электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и 	<ul style="list-style-type: none"> - оформления проездных документов;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> 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; - 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; - страхования ответственности за 	
--	---	---	--

		<p>доставку багажа и груза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<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 Маклорона; - рассчитывать стоимость транспортных услуг по заданным параметрам; - определять продолжительность доставки грузов по заданному маршруту; 	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> - расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг;
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять 	<ul style="list-style-type: none"> - правового обеспечения, условий оформления 	<ul style="list-style-type: none"> - оформления документов по

	<p>документацию по страхованию пассажиров и грузов;</p>	<p>страхования на транспорте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>страхованию пассажиров и перевозимых грузов;</p>
ПК 1.5	<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 	<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, 	<ul style="list-style-type: none"> - применения автоматизированных систем;

	<p>возможности для организации оперативного обмена информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>подготавливаемым для включения в АСУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.	Знать: - технологию бронирования перевозок и услуг с учетом индивидуальных особенностей пассажиров с ограниченными возможностями;	Тема 1.3. Технология бронирования грузовых перевозок по виду транспорта Тема 1.4. Бронирование мест в гостиницах и аренды автомобиля	30	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для получения знаний по технологии бронирования перевозок и услуг с учетом индивидуальных особенностей пассажиров с ограниченными возможностями
2	ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Уметь: - проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями в Республике Крым; Знать: - особенности тарифного регулирования на железнодорожном транспорте в Республике Крым;	Тема 2.2. Тарифы на транспорте (по видам) Тема 2.3. Пассажирские тарифы (по виду транспорта) Тема 2.4. Грузовые тарифы	12	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для расширений знаний и умений в области тарифного регулирования
3	ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Умения: - оформление отчетной документации по кассовому аппарату;	Тема 3.2. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами	4	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для повышения качества знаний и умения в области тарифного регулирования на железнодорожном транспорте
4	ПК 1.1-1.5	отработка навыков бронирования и продажа	Экзамен по модулю ПМ.01	6	Выполнение ПА в форме

		перевозок и услуг в условиях, приближенных к реальному производству	Бронирование и продажа перевозок и услуг		демонстрационно го экзамена
--	--	---	--	--	-----------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	216	216
теоретические занятия	72	72
лабораторные и практические занятия	144	144
Самостоятельная работа	20	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01</i> в форме экзамена <i>МДК 02.01</i> в форме дифф.зачета <i>МДК 02.01</i> в форме дифф.зачета <i>УП 01</i> <i>ПП 01 ПМ 01</i> в форме экзамена	2+6 2 2 18	18
Всего	338	318

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг	96	84	84	76	28	48	2+ 6	-	12		
	Раздел 2. Тарифное регулирование	76	68	68	66	22	44	2	-	8		
	Раздел 3. Технология взаиморасчетов	76	76	76	74	22	52	2	-			
	Учебная практика	36	36						-		36	
	Производственная практика	36	36						-			36
	Промежуточная аттестация	18	18					18	-			
	Всего:	338	318	228	216	72	144	30	-	20	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Домашнее задание	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		
Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг		96		
МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг		28/48		
Тема 1.1. Перевозочный процесс и нормативно-правовое регулирование процессов бронирования перевозок и услуг	Содержание	12/6		
	1. Перевозочный процесс: основные понятия, термины, определения. Современные тенденции развития перевозок.	1	конспект	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5
	2. Понятие мультимодальных перевозок и особенности их бронирования	1	конспект	
	3. Виды услуг, подлежащих бронированию: пассажирские перевозки, перевозки багажа и грузов, бронирование автомобилей, гостиниц и др.	1	0-1. с.4-10	
	4. Виды и способы бронирования. Современные компьютерные системы бронирования: назначение и применение	1	0-1. с.4-10	
	5-6 Основные нормативно-правовые акты регулирующие вопросы бронирования перевозок и услуг (по видам транспорта). Пассажирские билеты: функции и назначение, виды, содержание и формы билетов, правила предоставления, сроки действия. Страховые программы на транспорте и порядок их обеспечения.	1	0-1. с.10-14	
		1		
	В том числе лабораторных и практических занятий	6		
	Практическое занятие 1-2 Сформировать перечень актуальных нормативных документов по вопросам бронирования перевозок и услуг по виду транспорта в том числе при рассмотрении споров и исковых заявлений	1	Метод. реком. практ. занятия	
	Практическое занятие 3-4. Сравнительный анализ автоматизированных систем бронирования	1		

			занятия
	Практическое занятие 5-6. Страховые программы по виду транспорта	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
Тема 1.2. Технология бронирования перевозок пассажиров и багажа и ручной клади на транспорте (по виду транспорта)	Содержание	20/12	
	1. Организация перевозок пассажиров, ручной клади и багажа по виду транспорта. Сущность бронирования пассажирских мест и мест провозки багажа	1	конспект
		1	
	1. Виды перевозочных документов.	1	Подготовить сообщение
		1	
	2. Порядок оформления сопроводительной документации по перевозке пассажиров и багажа при бронировании.	1	О-1. с. 20-22
		1	
	3. Договор на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду): основные права, обязанности и ответственность перевозчика и потребителя услуг транспорта	1	О-1. с.17-20
		1	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие 7-8. Определение маршрута следования по заданным параметрам	1	Завершить работу
1			
Практическое занятие 9-10. Оформление договора на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду)	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 11-12. Оформление договора на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду)	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 13-14. Оформление бланков билетов при бронировании в информационной системе (по виду транспорта)	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 15-16. Оформление бланков билетов при бронировании в информационной системе (по виду транспорта)	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 17-18. Определение по бланку билета, условий оказания услуг. (уровень обслуживания, наличие и	1	конспект	
	1		

	норму провоза бесплатного багажа, наличие ограничений размера (веса) ручной клади, возможностей отказа от услуги и особые условия отказа)			
Тема 1.3. Технология бронирования грузовых перевозок по виду транспорта	Содержание	22/16		
	1. Грузовые перевозки в России и их классификация. Мультимодальные и интермодальные перевозки. Понятие грузы и их классификация. Правила перевозки грузов	1	Конспект	
		1		
	2. Правила оформления грузовых перевозок по виду транспорта.	1	0-1. с.35-42	
		1		
	3. Правила упаковки и маркировки грузов. Оформление документов на перевозку грузов (по виду транспорта). Страхование грузов	1	0-1. с.40-50	
		1		
	В том числе практических занятий	16		
	Практическое занятие 19-20. Выбор транспортной тары по видам грузов	1	Метод. реком. практ. Занятия	
		1		
	Практическое занятие 21-22. Проведение маркировки грузов	1	Метод. реком. практ. Занятия	
		1		
	Практическое занятие 23-24. Выбор особых условий перевозки конкретных видов грузов.	1	Завершить работу	
		1		
	Практическое занятие 25-26. Выбор особых условий перевозки конкретных видов грузов.	1	Завершить работу	
1				
Практическое занятие 27-28. Оформление документов на перевозку грузов (путевой лист, товарно-транспортная накладная, заказ-наряд	1	Метод. реком. практ. занятия		
	1			
Практическое занятие 29-30. Оформление документов на перевозку грузов (путевой лист, товарно-транспортная накладная, заказ-наряд	1	Метод. реком. практ. занятия		
	1			
	1			

	Практическое занятие 31-32. Оформление заявки и договора на перевозку грузов по виду транспорта	1	Завершить работу
	Практическое занятие 33-34. Оформление заявки и договора на перевозку грузов по виду транспорта	1	Завершить работу
		1	
Тема 1.4. Бронирование мест в гостиницах и аренды автомобиля	Содержание	22/14	
	1. Сервисное обслуживание в гостиницах. Порядок бронирования мест в гостиницах и аренда автомашин	1	Конспект
		1	
	2. Заполнение образцов договоров (Договор о текущем бронировании. Агентский договор)	1	0-1. с. 45-52
		1	
	3. Оформление документов по бронированию гостиничных номеров: заявок на бронирование, ответов на заявки, писем на аннуляцию заявки, изменения, дополнения к заявке, бланков на бронирование, отчетов по бронированию	1	0-1. с.52-56
		1	
	4. Бронирование аренды автомобиля	1	Конспект
		1	
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие 35-36. Заполнение агентского договора	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 37-38. Оформление заявки на бронирование гостиницы,	1	Метод. реком. практ. Занятия
		1	
	Практическое занятие 39-40. Оформление письма об изменениях и дополнениях в заявку по бронированию гостиницы	1	Метод. реком. практ. Занятия
		1	
	Практическое занятие 41-42. Оформление отчета о бронировании гостиницы	1	Завершить работу
		1	
	Практическое занятие 43-44. Оформление отчета о бронировании гостиницы	1	Завершить работу
		1	
		1	

	Практическое занятие 45-46. Оформление документов на бронирование аренды машины	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	Практическое занятие 47-48. Оформление отчета о бронировании гостиницы	1	Завершить работу	
		1		
	Консультация	2		
Промежуточная аттестация	Экзамен	6		
Примерная тематика самостоятельной работы				
1. Современные тенденции развития перевозок.		12		
2. Грузовые перевозки в России и их классификация. Мультимодальные и интермодальные перевозки. Понятие грузы и их классификация. Правила перевозки грузов.				
3. Страховые программы на транспорте и порядок их обеспечения.				
4. Сущность бронирования пассажирских мест и мест провозки багажа.				
5. Агентский договор.				
6. Порядок бронирования мест в гостиницах и аренда автомашин.				
Раздел 2. Оформление перевозок и услуг		76		
МДК 01.02 Тарифное регулирование		22/44		
Тема 2.1. Введение	Содержание	10/4		
	1. Особенности тарифного регулирования на различных видах транспорта. Состояние и эволюция развития тарифов на транспорте (по видам транспорта).	1	Конспект	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5
		1		
	2. Зарубежная и отечественная практика формирования транспортных тарифов. Особенности тарифного регулирования по видам транспорта	1	Подготовить сообщение	
		1		
	3. Тенденции развития тарифного регулирования в Российской Федерации.	1	конспект	
		1		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	Практическое занятие 1-2. Сравнительный анализ тарифов на различных видах транспорта (за 1 км., за 1 час)	1	Завершить работу	
		1		
		1		

	Практическое занятие 3-4. Подбор актуальных нормативно-правовых актов, регулирующих транспортные тарифы (по виду транспорта)	1	Завершить работу
Тема 2.2. Тарифы на транспорте (по видам)	Содержание	14/8	
	1. Классификация тарифов. Характеристика тарифов (по видам транспорта). Особенности формирования и изменения затрат на перевозки.	1	конспект
		1	
	2. Формирование и управление тарифами на транспорте	1	О-1, с. 56-60
		1	
	3. Модели и сравнительные характеристики тарифов	1	Подготовить сообщение
		1	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 5-6. Расчет затрат на организацию процесса перевозки грузов и пассажиров	1	Конспект
		1	
	Практическое занятие 7-8. Расчет затрат на организацию процесса перевозки грузов и пассажиров	1	Конспект
	1		
Практическое занятие 9-10. Применять существующие методики формирования тарифов	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 11-12. Определение возможностей снижения затрат на перевозки	1	Завершить работу	
	1		
Тема 2.3. Пассажирские тарифы (по виду транспорта)	Содержание	16/12	
	1. Система оплаты проезда и провоза багажа.	1	О-1, с.56-63
		1	
	2. Льготы пассажирам по перевозкам. Особенности перевозки маломобильных групп граждан	1	О-1, с. 70-84
		1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 13-14. Калькуляция себестоимости перевозок пассажиров	1	Конспект
		1	
	Практическое занятие 15-16. Калькуляция себестоимости перевозок пассажиров	1	Конспект
		1	
	Практическое занятие 17-18. Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении	1	Завершить работу
	1		

	Практическое занятие 19-20. Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении	1	Завершить работу
		1	
	Практическое занятие 21-22. Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой пассажиров	1	Завершить работу
		1	
	Практическое занятие 23-24. Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой пассажиров	1	Завершить работу
		1	
Тема 2.4. Грузовые тарифы	Содержание	2	
	1. Система грузовых тарифов, система скидок и льготных тарифов	1	конспект
	2. Особенности расчета тарифов при перевозках специфических и опасных видов грузов. Виды грузов, в том числе опасных. Особенности перевозок при городской, междугородной и международной транспортировке грузов	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 25-26. Калькуляция себестоимости перевозок грузов	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 27-28. Организация перевозок опасных грузов, оформление документов	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 29-30. Организация перевозок опасных грузов, оформление документов	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 31-32. Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении и отдельных видов грузов	1	Метод. реком. практ. занятия
1			
	1		

	Практическое занятие 33-34. Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении и отдельных видов грузов	1	Метод. реком. практ. занятия
	Практическое занятие 35-36. Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов	1	конспект
		1	
Тема 2.5. Тарифное регулирование	Содержание	4	
	1. Тарифное регулирование на транспорте (по виду): цели и задачи, объекты тарифного регулирования, нормативно-правовое обеспечение	1	О-1, с.120-125
		1	
	2. Особенности тарифного регулирования международных перевозок	1	О-1, с.126-130
		1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие 37-38. Анализ документов нормативно-правового обеспечения тарифного регулирования транспортных перевозок (по виду транспорта)	1	Завершить работу
		1	
	Практическое занятие 39-40. Анализ документов нормативно-правового обеспечения тарифного регулирования транспортных перевозок (по виду транспорта)	1	Завершить работу
		1	
Практическое занятие 41-42. Сравнительный анализ тарифов по перевозкам на территории Российской Федерации и при международных перевозках	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 43-44. Сравнительный анализ тарифов по перевозкам на территории Российской Федерации и при международных перевозках	1	Завершить работу	
	1		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Тематика самостоятельной работы		8	
1. Состояние и эволюция развития тарифов на транспорте (по видам транспорта).			
2. Характеристика тарифов (по видам транспорта). Особенности формирования и изменения затрат на перевозки.			
3. Организация перевозок опасных грузов, оформление документов			
4. Особенности перевозки маломобильных групп граждан.			
5. Формирование и управление тарифами на транспорте.			

МДК 01.03 Технология взаиморасчетов		22/52		
Тема 3.1. Основные термины системы взаиморасчетов	Содержание	16/12		ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5
	1. Сравнительная характеристика значимости различных видов транспорта для экономики страны (по объемам пассажирских и грузовых перевозок, по протяженности маршрутов и др.)	1	конспект	
	2. Основные термины взаиморасчетов. Развитие схем расчетов. Система взаиморасчетов на предприятиях транспорта (по виду транспорта)	1	Конспект	
		1		
	В том числе практических занятий	12		
	Практическое занятие 1-2. Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта	1	Завершить работу	
		1		
	Практическое занятие 3-4. Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта	1	Завершить работу	
		1		
	Практическое занятие 5-6. Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта	1	Завершить работу	
		1		
	Практическое занятие 7-8. Анализ особенностей организации взаиморасчетов по виду транспорта	1	Завершить работу	
		1		
	Практическое занятие 9-10. Анализ особенностей организации взаиморасчетов по виду транспорта	1	Завершить работу	
	1			
Практическое занятие 11-12. Анализ особенностей организации взаиморасчетов по виду транспорта	1	Завершить работу		
	1			
Тема 3.2. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами	Содержание	18/12		
	1. Кассовые аппараты: виды, устройство, порядок эксплуатации. Нормативная документация по ведению кассовых операций и ведению отчетности	1	конспект	
		1		
	2. Безналичная оплата услуг: особенности проведения. Оплата банковскими картами, через электронный кошелек и др.	1	О-1, с. 180-186	
		1		
	3. Порядок ведения кассовых операций в РФ (общие положения). Порядок ведения кассовых операций. Отчетная документация по кассовым операциям. Учет поступления в кассу денежных средств, выдача из кассы денежных средств контрагентам и физическим лицам	1	О-1, с. 190-194	
		1		
В том числе практических занятий	12			

	Практическое занятие 13-14. Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 15-16. Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 17-18. Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
	Практическое занятие 19-20. Оформление отчетной документации по кассовому аппарату	1	Метод. реком. практ. занятия
		1	
Практическое занятие 21-22. Оформление отчетной документации по кассовому аппарату	1	Метод. реком. практ. занятия	
	1		
Практическое занятие 23-24. Оформление отчетной документации по кассовому аппарату	1	Метод. реком. практ. занятия	
	1		
Тема 3.3. Организация взаиморасчетов при перевозке пассажиров	Содержание	6	
	1. Классификация транспортных средств при перевозке пассажиров по виду транспорта.	1	конспект
		1	
	2. Правовое положение транспортных предприятий. Общие положения законодательства об организации транспортных перевозок	1	Конспект
		1	
	3. Технология взаиморасчетов, в том числе с отдельными категориями пассажиров и при международных перевозках (в случае наличия). Договорные отношения при перевозке	1	О-1, с. 134-140
1			

пассажиров и продаже сопутствующих услуг. Техническое оснащение процесса взаиморасчетов			
В том числе практических и лабораторных занятий	16		
Практическое занятие 25-26. Ведение взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 27-28. Ведение взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 29-30. Ведение взаиморасчетов в местах отправления и прибытия транспортных средств в том числе при международных перевозках, наличными и по банковской карте	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 31-32. Ведение взаиморасчетов в местах отправления и прибытия транспортных средств в том числе при международных перевозках, наличными и по банковской карте	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 33-34. Ведение взаиморасчетов в местах отправления и прибытия транспортных средств в том числе при международных перевозках, наличными и по банковской карте	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 35-36. Ведение взаиморасчетов через мобильные устройства и электронные приложения	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 37-38. Ведение взаиморасчетов через мобильные устройства и электронные приложения	1	Метод. реком. практ. Занятия	
	1		
Практическое занятие 39-40. Ведение взаиморасчетов через мобильные устройства и электронные приложения	1	Метод. реком. практ.	
	1		

			Занятия
Тема 3.4. Организация взаиморасчетов при перевозке грузов	Содержание	6	
	1. Классификация транспортных средств при перевозке грузов.	1	конспект
		1	
	2. Модели и сравнительные характеристики расчетов на транспортном предприятии по грузовым перевозкам. Работа с транспортно-экспедиторскими компаниями	1	конспект
		1	
	3. Документы при перевозке грузов. Договорные отношения по перевозке грузов и сопутствующих услуг. Взаиморасчеты при перевозке грузов в том числе в международном сообщении (в случае наличия по виду транспорта). Управление взаиморасчетами. Денежный оборот в системе расчетов	1	конспект
		1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 41-42. Заполнение товарно-кассовой накладной	1	Конспект
		1	
	Практическое занятие 43-44. Заполнение товарно-кассовой накладной	1	Конспект
		1	
	Практическое занятие 45-46. Заполнение договора об оказании транспортных услуг	1	Завершить работу
		1	
Практическое занятие 47-48. Заполнение договора об оказании транспортных услуг	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 49-50. Разработка схемы осуществления доставки груза и расчетов с клиентами транспортно-экспедиторской компании	1	Завершить работу	
	1		
Практическое занятие 51-52. Разработка схемы осуществления доставки груза и расчетов с клиентами транспортно-экспедиторской компании	1	Завершить работу	
	1		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	
Учебная практика			
Виды работ		36	
1. Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента и расчет стоимости проезда пассажира, перевозки груза и расчет стоимости.			

2. Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении.			
3. Проведение взаиморасчетов за пассажирские перевозки по виду транспорта			
4. Проведение взаиморасчетов за грузовые перевозки			
5. Оформление договорных отношений по перевозке грузов.			
6. Организация перевозки опасных грузов.			
7. Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию			
Производственная практика			
Виды работ			
1. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;			
2. Бронирования гостиниц, и аренды автомобиля, организация трансфера:			
3. Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов;			
4. Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров;			
5. Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;			
6. Организация взаиморасчётов с пассажирами и грузоотправителями;			
7. Оформление страховых программ			
Промежуточная аттестация			
		18	
Всего		338	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Сервисная деятельность по видам транспорта, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ Бронирования и продажи транспортных услуг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основные печатные и/или электронные издания

1. Виниченко, В. А. Ценообразование на транспорте: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — ISBN 978-5-534-09526-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531808>

2. Виниченко, В. А. Ценообразование на транспорте. Практикум: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 69 с. — ISBN 978-5-534-14340-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520008>

3. Епифанов, В. В., Повышение качества пассажирских перевозок общественным

4. Манукян, Р. Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте: учебное пособие / Р. Г. Манукян, В. Е. Шведов ; под общ. ред. В. Е. Шведова. - Москва; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 220 с. - ISBN 978-5-9729-0648-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832068>

5. Сулейманов, Э. С. Организация автомобильных пассажирских перевозок : учебное пособие / Э. С. Сулейманов, А. У. Абдулгазис, Э. Д. Умеров. — Симферополь : КИПУ, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-6043941-7-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170234>

6. Туревский, И. С. Автомобильные перевозки : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 223 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0866-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937950>

7. Сервис на транспорте : учеб. пособие для студ. ВЫСШ. учеб. С321 заведений [В.М.Николашин, Н.А.Зудилин, А.С.Синицы- на И др.] ; под ред. В. М. Николашина. – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 <https://e.lanbook.com/book/157941>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. ОК 01 ОК 03	Выполнять работы в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами и действующими тарифами на транспортные перевозки, по требованиям выдвигаемым заказчиком услуг	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.2. ОК 04.	Оформлять проездные документы на пассажирские перевозки, багажные и грузовые перевозки в соответствии с действующими регламентами	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике

	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ПК 1.3. ОК 08 ОК 09.	Проводить кассовое обслуживание пассажиров и грузоотправителей по оплате транспортных услуг в том числе иностранных граждан и применять инструкции по работе техники в том числе на иностранном языке	Экспертное наблюдение за выполнением работ на производственной практике
ПК 1.4. ОК 05. ОК 06	Предлагать страховые услуги по бронируемым транспортным перевозкам, объяснять их суть, демонстрируя умение осуществлять коммуникацию на государственном языке Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях
ПК 1.5. ОК 02. ОК 07	Выполнять услуги бронирования с применением автоматизированных систем на транспорте, демонстрируя умение использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях и на производственной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.н.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.Н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Николаенко А.В., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.Н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте» рассмотрена на заседании ЦМК «Гостеприимство»

Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.
Председатель ЦМК Е.В. Щербакова

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.Н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.
Методист _____ Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

©) Николаенко А.В. – автор-составитель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	36
1.4. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	36
1.5. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	36
1.6. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	44
2. Структура и содержание профессионального модуля	44
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	44
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	45
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	46
2.4. <i>Курсовой проект (работа).....</i>	58
3. Условия реализации профессионального модуля.....	59
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	59
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	59
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	60

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.Н.02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»**

1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация сервиса на железнодорожном транспорте».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «железнодорожный транспорт».

1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<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); 	<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	<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; 	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 04	- организовывать работу коллектива и команды;	- психологические основы деятельности коллектива,

	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	<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; - 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; 	<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;
ОК 07	<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; 	<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;

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - 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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> 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 09	<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); 	<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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	--	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - правил и условий перевозок особых категорий пассажиров (пассажиры 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг железнодорожного транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
ПК 2.2	<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 отправлениях 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; - использовать эффективные приемы 	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

	<p>управления конфликтами; - управлять конфликтами с клиентами;</p>	<p>- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; - закономерности формирования и развития команды;</p>	
ПК 2.3	<p>- выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности;</p>	<p>- 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;</p>	<p>- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;</p>
ПК 2.4	<p>- оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях;</p>	<p>- порядка оказания первой доврачебной помощи;</p>	<p>- оказания первой доврачебной помощи при различных видах травм;</p>
ПК 2.5	<p>- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования на железнодорожном транспорте и объектам</p>	<p>- санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам</p>	<p>- организация мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований по</p>

	транспортной инфраструктуры;	транспортной инфраструктуры;	железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры;
--	------------------------------	------------------------------	---

1.6. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 2.1-2.5	отработка навыков Организации сервиса на железнодорожном транспорте	Экзамен по модулю ПМ.Н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	6	Выполнение ПА в форме демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	284	284
теоретические занятия	118	118
лабораторные и практические занятия	166	166
Курсовая работа (проект)	40	40
Самостоятельная работа	10	-
Практика, в т.ч.:	180	180
учебная	108	108
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе:		
МДК 02.01 в форме экзамена	2+6	2+6
МДК 02.02 в форме экзамена	2+6	2+6
УП 02		
ПП 02		
ПМ 02 в форме экзамена	18	18
Всего	548	538

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-02	Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта	210	210	210	162	66	96	2+6	40	-		
ОК 04-07	Раздел 2. Организация и контроль без-опасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов	140	130	130	122	52	70	2+6	-	10		
ПК 2.1-2.5	Учебная практика	108	108								108	
	Производственная практика	72	72									72
	Промежуточная аттестация	18	18					18				
	Всего:	548	538		476		166	34	40	10	108	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4		
ПМ.Н.02 «Организация сервиса на железнодорожном транспорте»					
МДК02.01 «Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта»			66/96	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09	
Тема 1.1. Общие положения и нормативные основания	Содержание		14	ПК 2.1-2.5	
	1-2	Станции и вокзальные комплексы: виды, сравнительная характеристика	О.1 16-20		2
	3-4	Сравнительная характеристика видов			2
	5-6	Виды сервиса на станциях и вокзальных комплексах (услуги камеры хранения, осмотр помещений железнодорожного вокзала)	конспект		2
	7-8	Виды сервиса на станциях и вокзальных комплексах (услуги камеры хранения, осмотр помещений железнодорожного вокзала)			2
	9-10	Основные нормативно-правовые акты регулирующие вопросы сервисного обслуживания на железно-дорожном транспорте на станциях, вокзалах и вокзальных комплексах	Д.2 конспект		2
	11-12	Стандарт качества услуг, предоставляемых на железнодорожном вокзале, станции, вокзальном комплексе.	Д.2 конспект		2
	13-14	Нормативно-технические и руководящие документы по организации качественного обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала			2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ				12

	15-16-17-18-19-20	Практическое занятие 1. Составление сравнительной таблицы видов сервиса на вокзалах, вокзальных комнатах	МУ 1	6	
	21-22-23-24-25-26	Практическое занятие 2. Выстраивание операционной модели организации работы сервисных подразделений на железнодорожном вокзале, станции	МУ 2	6	
Тема 1.2. Организация сервисного обслуживания	Содержание			14	
	27-28	Организация деятельности транспортного предприятия по перевозкам пассажиров, ручной клади и багажа. Виды оказываемых услуг.	О.1 43-50	2	
	29-30	Маршруты следования поездов и расписание их движения. Формы проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте		2	
	31-32	Правила и нормы деловой этики, этики общения при обслуживании маломобильных пассажиров на железнодорожном транспорте в части, регламентирующей выполнение должностных обязанностей	конспект	2	
	33-34	Принципы работы автоматизированных инженерных систем железнодорожного вокзала	конспект	2	
	35-36	Правила эксплуатации помещений железнодорожного вокзала	О.2 110-20	2	
	37-38	Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала	конспект	2	
	39-40	Порядок оформления документации на железнодорожном вокзале	конспект	2	
	В том числе практических занятий			24	
	41-42	Практическое занятие 3. Определение операционной карты оформления перевозочных документов	МУ 3	6	

	43- 44- 45- 46				
	47- 48- 49- 50- 51- 52	Практическое занятие 4. Выстраивание функциональной карты дежурного по станции	МУ 4	6	
	53- 54- 55- 56- 57- 58	Практическое занятие 5. Алгоритм обслуживания особых категорий пассажиров, в том числе маломобильных граждан	МУ 5	6	
	59- 60- 61- 62- 63- 64	Практическое занятие 6. Контроль качества обслуживания пассажиров и посетителей вокзала, станции вокзального комплекса	МУ 6	6	
Тема 1.3. Информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта	Содержание			8	
	65- 66	Информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.	О.1 76-84	2	
	67- 68	Виды информации, запрашиваемой пассажирами железнодорожного транспорта.		2	
	69- 70	Порядок оповещения пассажиров о прибытии, отправления и подаче пассажирских и пригородных поездов к месту посадки на территории железнодорожного вокзала		2	
	71- 72	Средства связи на железнодорожном транспорте, устройство, порядок эксплуатации, мелкие неисправности и порядок их устранения	О.1 88-90	2	

	В том числе практических занятий			18
	73-74-75-76-77-78	Практическое занятие 7. Предоставление необходимой информации пассажирам и посетителям железнодорожного вокзала	МУ 7	6
	79-80-81-82-83-84	Практическое занятие 8. Использование средств радио- и телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на территории железнодорожного вокзала	МУ 8	6
	85-86-87-88-89-90	Практическое занятие 9. Порядок выявления и устранения неисправностей средств связи	МУ 9	6
Тема 1.4. Сервисное обслуживание на железнодорожном вокзале	Содержание			18
	91-92	Технологический процесс работы железнодорожного вокзала	Схема конспект	2
	93-94	Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа.	конспект	2
	95-96	Работа с особыми категориями пассажиров		2
	97-98	Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом	конспект	2
	99-100	Виды проездных билетов и порядок оплаты услуг перевозки грузов и багажа	О.2 123-130	2
	101-102	Сервисные услуги по общественному питанию на железнодорожном вокзале	О.2 132-134	2

103-104	Порядок работы камер хранения. Правила изъятия багажа с просроченным сроком хранения	О.2 150-156	2	
105-106	Планирование деятельности подразделений железнодорожного вокзала, в том числе мероприятия направленные на выполнение санитарно-эпидемиологические требования по городскому пассажирскому транспорту и объектам транспортной инфраструктуры.	конспект	2	
107-108	Планирование деятельности подразделений железнодорожного вокзала, в том числе мероприятия направленные на выполнение санитарно-эпидемиологические требования по городскому пассажирскому транспорту и объектам транспортной инфраструктуры.		2	
В том числе практических занятий			18	
109-110-111-112-113-114	Практическое занятие 10. Планирование работы камер хранения ручной клади на железнодорожном вокзале, в течение смены в целях установления оптимальных режимов их работы	МУ 10	6	
115-116-117-118-119-120	Практическое занятие 11. Оформление билетов, в том числе особым категориям пассажиров	МУ 11	6	
121-122-123-124-125-126	Практическое занятие 12. Планирование деятельности подразделений пассажирского вокзала, оформление документов	МУ 12	6	
Содержание			12	

Тема 1.5. Организация деятельность служб сервиса на транспорте при нарушениях графика движения транспортных средств	127- 128	Причины нарушения графика движения поездов.	конспект	2		
	129- 130	Порядок действия сервисных служб		2		
	131- 132	Контроль информирования пассажиров об изменениях движения пассажирских и пригородных поездов на железнодорожном вокзале	конспект	2		
	133- 134	Виды несчастных случаев на железнодорожном транспорте	Алгоритм, схемы	2		
	135- 136	Диагностирование состояния пострадавшего	алгоритм	2		
	137- 138	Оказание первой доврачебной медицинской помощи пострадавшим	алгоритм	2		
	В том числе практических занятий				24	
	139- 140 141- 142 142- 144	Практическое занятие 13. Оказание первой помощи при травмах и кровотечениях	МУ 13	6		
	145- 146 147- 148 149- 150	Практическое занятие 14. Оказание первой доврачебной помощи при поражении электрическим током	МУ 14	6		
	151- 152 153- 154 155- 156	Практическое занятие 15. Оказание первой помощь при ожогах и обморожениях	МУ 15	6		
	157- 158	Практическое занятие 16. Диагностирование состояния пострадавшего: измерение давления, пульса и др.	МУ 16	6		

	158-160 161-162				
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1				
	Примерная тематика курсовых работ (проектов) В ходе выполнения проекта выстраивается алгоритм работы вокзала (вокзального комплекса). Рассчитывается себестоимость оказываемых услуг. Формируются функциональные обязанности работников и их работа в различных условиях.			40	
МДК.02.02. Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов				52/70	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5
Тема 2.1. Основы транспортной безопасности	Содержание			8	
	1-2	Основные термины и понятия транспортной безопасности. Основные понятия транспортной безопасности	конспект	2	
	3-4	Особенности обеспечения на железнодорожном транспорте	конспект	2	
	5-6	Законодательство Российской Федерации о транспортной безопасности	конспект	2	
	7-8	Службы ответственные за обеспечение транспортной безопасности. Законодательство Российской Федерации о транспортной безопасности в части, регламентирующей выполнение должностных обязанностей	конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			8	
	9-10 11-12	Практическое занятие 1. Сравнительный анализ мероприятий, обеспечивающих транспортную безопасность по видам транспорта	<i>МУ 1</i>	4	
	13-14 15-16	Практическое занятие 2. Подбор актуальных нормативно-правовых актов, регулирующих транспортную безопасность, в том числе на железнодорожном транспорте	<i>МУ 2</i>	4	

Тема 2.2. Общие требования безопасности к организации и осуществлению деятельности на железнодорожном вокзале	Содержание			10
	17-18	Безопасность посадки и высадки пассажиров на территории железнодорожного вокзала: порядок обеспечения, основные мероприятия	О.2 46-50	2
	19-20	Обеспечение безопасности пассажиров на территории железнодорожного вокзала комплекс мероприятий, порядок обеспечения	О.2 51-53	2
	21-22	Санитарные нормы и правила по содержанию помещений железнодорожного вокзала (станции/вокзального комплекса)	Д.3	2
	23-24	Требования охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение должностных обязанностей	17-21	
	25-26	Требования по обеспечению безопасности пассажиров и предупреждению актов незаконного вмешательства в деятельность железнодорожного транспорта в части, регламентирующей выполнение работ на железнодорожном вокзале	О.2 76-78	2
	В том числе практических занятий			12
	27-28-29-30	Практическое занятие 3. Контроль обеспечения безопасности пассажиров на территории железнодорожного вокзал	<i>МУ 3</i>	4
	31-32-33-34	Практическое занятие 4. Функциональная карта обеспечения безопасности обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте	<i>МУ 4</i>	4
	35-36-37-38	Практическое занятие 5. Функциональная карта обеспечения безопасности обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте	<i>МУ 5</i>	4
	Содержание		6	

Тема 2.3. Нормативно- правовое регулирование	39-40	Нормативно-технические и руководящие документы по контролю качества обслуживания пассажиров и посетителей подразделениями железнодорожного вокзала	конспект	2
	41-42	Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа	конспект	2
	43-44	Стандарт качества услуг, предоставляемых на железнодорожном вокзале	конспект	2
	В том числе практических и лабораторных занятий			4
	45-46 47-48	Практическое занятие 5. Разработка алгоритма оценки качества оказываемых услуг	<i>МУ 6</i>	4
Тема 2.4. Правила технической эксплуатации железных дорог	Содержание			2
	49-50	Организация функционирования сооружений и устройств железнодорожного транспорта Обслуживание сооружений и устройств железнодорожного транспорта	конспект	2
	В том числе практических и лабораторных занятий			12
	51-52 53-54	Практическое занятие 6. Применение положений правил технической эксплуатации при организации работы вокзала (станции, вокзального комплекса по организации функционировании	<i>МУ 7</i>	4
	55-56 57-58	Практическое занятие 7. Определение порядка обслуживания железнодорожного вокзала согласно правил технической эксплуатации.	<i>МУ 8</i>	4
	59-60 61-62	Практическое занятие 7. Определение порядка обслуживания железнодорожного вокзала согласно правил технической эксплуатации.	<i>МУ 9</i>	4
Содержание			6	

Тема 2.5. Обеспечение бесперебойности работы транспортных объектов	63-64	Основные мероприятия по контролю основных процессов железнодорожного вокзала (станции/вокзального комплекса), периодичность и порядок их проведения	конспект	2
	65-66	Периодичность технического обслуживания эксплуатируемого оборудования	конспект	2
	67-68	Защита транспортных средств от незаконного вмешательства	конспект	2
	В том числе практических и лабораторных занятий			8
	69-70 71-72	Практическое занятие 10. Формирование операционного планирования по выполнению мероприятий по контролю основных процессов железнодорожного вокзала	<i>МУ 10</i>	4
	73-74 75-76	Практическое занятие 11. Организация мероприятий по защите транспортных средства и помещений железнодорожного вокзала от незаконного вмешательства	<i>МУ 11</i>	4
Тема 3.6. Обеспечение транспортной безопасности при возникновении кризисных (аварийных) ситуаций	Содержание			12
	77-78	Докризисная фаза мер по обеспечению транспортной безопасности: планирование готовности к действиям при указанных ситуациях (разработка планов готовности);	конспект	2
	79-80	Создание обязательных резервов финансовых и материально-технических ресурсов; обучение действиям в кризисных ситуациях сотрудников вокзала, а также сотрудников спецслужб и правоохранительных органов, участвующих в обеспечении безопасности железнодорожного транспорта;	конспект	2
	81-82	Заключение договоров с профессиональными аварийно-спасательными службами или создание собственных аварийно-спасательных формирований на транспортных объектах.	конспект	2

	83-84	Создание и обеспечение пропускного режима, режима досмотра, систем охраны и наблюдения за пассажирами и грузами, систем оповещения на транспорте	конспект	2	
	85-86	Кризисная фаза мероприятия: эвакуационные, аварийно-спасательные работы	конспект	2	
	87-88	Кризисная фаза мероприятия: эвакуационные, аварийно-спасательные работы	конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			14	
	89-90 91-92	Практическое занятие 13. Действия при обнаружении на территории вокзала забытых вещей (при подозрении на взрывное устройство)	<i>МУ 12</i>	4	
	93-94 95-96	Практическое занятие 14. Отработка действий при возникновении аварийных ситуаций (отключение электричества и др.)	<i>МУ 13</i>	4	
	97-98 99-100 101-102	Практическое занятие 15. Действия при обнаружении на территории вокзала человека с оружием	<i>МУ 14</i>	6	
Тема 3.7. Обеспечение безопасности железнодорожного транспорта от техногенных угроз и сезонных погодных условий	Содержание			8	
	103-104	Обеспечение безопасности движения поездов при маневровой работе.	конспект	2	
	105-106	Автоматизированные системы, регулирующие движение на дорогах	конспект	2	
	107-108	Сезонные угрозы движению железнодорожного транспорта.	конспект	2	
	109-110	Погодные условия и их влияние на безопасность движения	конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			12	

	111- 112 113- 114 115- 116	Практическое занятие 16. Оформление отчетной документации о мероприятиях по обеспечению безопасности	<i>МУ 15</i>	6	
	117- 118 119- 120 121- 122	Практическое занятие 17. Алгоритм обработки и учета информации нарушений графика движения поездов из-за погодных условий и принятие мер по их ликвидации	<i>МУ 17</i>	6	
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3			<i>10</i>	
Учебная практика Виды работ 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				108	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5
Производственная практика Виды работ 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.				72	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5
	Промежуточная аттестация			18	
	Всего			548	

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным.

Тематика курсовых проектов (работ):

- Организация сервисного обслуживания на железнодорожных вокзалах.
- История создания и общие характеристики железнодорожных вокзалов основные службы для успешного функционирования
- Организационная структура железнодорожного вокзала.
- Организация сервисной деятельности на железнодорожном транспорте.
- Сертификация услуг по перевозке пассажиров в аэропорту.
- Информационное обслуживание на железнодорожных вокзалах: визуальное, голосовое, автоматизированное.
- Сервисное обслуживание особых категорий пассажиров на железнодорожных вокзалах.
- Услуги в организации питания, работы комнаты матери и ребенка на железнодорожных вокзалах.
- Организация сервисных услуг по приему к перевозке грузов и багажа.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Сервисная деятельность по видам транспорта, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская Продажи и бронирования транспортных услуг, Транспортной безопасности и зоны по видам работ Инспектор по досмотру, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агешкина, Н. А. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт) : учебник для СПО / Н. А. Агешкина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-4488-0862-3, 978-5-4497-0610-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98584> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2 Бочкарева, Н. А. Обслуживание пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 300 с. — ISBN 978-5-4488-0853-1, 978-5-4497-0596-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98582> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гарбуза, Т. И., Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) : учебное пособие / Т. И. Гарбуза. — Москва : Русайнс, 2024. — 261 с. — ISBN 978-5-466-06983-9. — URL: <https://book.ru/book/954209> — Текст : электронный.

4. Гречуха, В. Н. Организация и осуществление перевозок грузов и пассажиров внутренним водным транспортом : учебник / В. Н. Гречуха. — Москва : Прометей, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-00172-221-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125617>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

2. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

3. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности»

4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

6. Шалягина, О. Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте : учебное пособие / О. Н. Шалягина. — Минск : Республиканский институт

профессионального образования (РИПО), 2016. — 352 с. — ISBN 978-985-503-608-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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).</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Оказываемые услуги соответствуют действующим регламентам и учитывают особенности обслуживания пассажиров особых категорий</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<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>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Оформлять проездные документы на пассажирские перевозки, багажные и грузовые перевозки в соответствии с действующими регламентами</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Определять мероприятия по обеспечению транспортной безопасности</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях</p>
<p>ПК 2.4. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях</p>	<p>Своевременно оказывает первую доврачебную помощь при несчастных случаях</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях и на производственной практике</p>
<p>ПК 2.5. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры.</p>	<p>Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях и на</p>

	транспортной инфраструктуры.	производственной практике
--	---------------------------------	------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПРОВОДНИК
ПАССАЖИРСКОГО ВАГОНА 17334»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03. Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Донченко Я.А., методист ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03. Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334» рассмотрена на заседании ЦМК «Гостеприимство»

Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.
Председатель ЦМК Е.В. Щербакова

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03. Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.
Методист Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.
М.П.

©) Я.А. Донченко – автор-составитель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...65	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	65
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	65
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	75
2. Структура и содержание профессионального модуля	77
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	77
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	78
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	79
3. Условия реализации профессионального модуля.....	89
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	89
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	89
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	90

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПРОВОДНИК
ПАССАЖИРСКОГО ВАГОНА 17334»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «железнодорожный транспорт»

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<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); 	<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	<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; 	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива,

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	- 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; - 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;	- 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;
ОК 07	- 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;	- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - 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;
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 09	<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); 	<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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
--	---	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 3.1	<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; 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>- оформлять документацию по обслуживанию пассажиров в пассажирском поезде различного назначения;</p> <p>- оценивать санитарно-техническое состояние в пассажирском вагоне поездов различного назначения;</p> <p>- проверять исправность в пути следования дневных и ночных сигналов, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения поезда в пассажирском вагоне поездов различного назначения;</p>	<p>поездов различного назначения;</p> <p>- порядка посадки пассажиров по электронным проездным документам в пассажирский вагон поездов различного назначения;</p> <p>- 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;</p> <p>- правил и норм деловой этики в части, регламентирующей выполнение работ;</p> <p>- правил и норм деловой этики, этики общения при обслуживании маломобильных пассажиров на железнодорожном транспорте в части, регламентирующей выполнение работ;</p> <p>- правил оказания услуг по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение работ;</p> <p>- правил технической эксплуатации железных дорог в части, регламентирующей выполнение работ;</p> <p>- принципов работы автоматизированных информационных систем:</p>	<p>поездов различного назначения;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p>
--	---	--	--

		<p>информационных табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры в пассажирском вагоне поездов различного назначения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 поезда; - требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение работ; - устройств и правил эксплуатации пассажирских вагонов и их оборудования; 	
ПК 3.2	<p>- определять наличие и комплектность внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной</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 	<p>- получения служебной документации при приемке пассажирского вагона поезда международного сообщения (маршрута международного сообщения, дорожной ведомости (карты-диаграммы), бланков</p>

	<p>документации пассажирского вагона;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов, в части, регламентирующей выполнение работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>плацкарт и доплатных квитанций, международных тарифов на плацкарты и доплаты, прейскурентов цен в иностранной валюте на продукты чайной торговли, миграционных карт и таможенных деклараций);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	--	--

			<p>кондиционирования воздуха, освещения и электрооборудования, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения пассажирского вагона;</p> <p>- проверки исправности отопительной системы, системы кондиционирования воздуха;</p> <p>- проверки салона, технических шкафов, ниш, рундуков, топки котла, туалета и подвагонного оборудования пассажирского вагона;</p> <p>- проверки санитарного состояния пассажирского вагона в парке отстоя вагонов с последующим поддержанием санитарного состояния пассажирского вагона;</p> <p>- проверки снабжения водой, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона;</p> <p>- проверки снабжения топливом, водой, постельным бельем, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона поезда;</p> <p>- сдачи по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных</p>
--	--	--	--

			систем управления и информационных систем пассажирского вагона;
--	--	--	---

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.1	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулирования приборов отопления, освещения, вентиляции и кондиционирования воздуха для комфортного пребывания пассажиров в пассажирском поездах различного назначения; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Тема 2.1. Подготовка пассажирского вагона к рейсу	74	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для расширения знаний о специфике работы проводника пассажирского вагона

		<p>оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирском вагоне поездов различного назначения;</p> <p>- 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> <p>Знания:</p> <p>- технологического процесса подготовки пассажирского вагона поездов различного назначения;</p>			
2	ПК 3.2	<p>Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем</p> <p>Эксплуатация биотуалета</p> <p>Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке</p> <p>Осмотр устройств и оборудования</p>	УП.03 Учебная практика	36	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для отработки навыков по обслуживанию пассажирских вагонов

		<p>пассажирских вагонов и спецвагонов</p> <p>Опробование тормозов и выявление их неисправностей</p> <p>Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда</p> <p>Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда</p>			
3	ПК 3.1-3.2	отработка навыков работы в должности проводника пассажирского вагона	Квалификационный экзамен по модулю ПМ.03 Проводник пассажирского вагона 17334	16	Выполнение ПА в форме демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	136	136
теоретические занятия	70	70
лабораторные и практические занятия	66	66
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе:		
<i>МДК 03.01 в форме экзамена</i>	2+6	2+6
<i>УП 03</i>		
<i>ПП 03 ПМ 03 в форме экзамена</i>	18	18
Всего	378	378

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	т лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-02	Раздел 1. Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	144	144	144	144	70	66	2+	-	-		
ОК 04-07	Учебная практика	108	108									
ОК 09	Производственная практика	108	108								108	
ПК 3.1-3.2	Промежуточная аттестация							18				108
	Всего:	378	378		144	70	66	26	-	-	108	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
ПМ.03 «Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона»				
МДК.03.01 Организация пассажирских перевозок и основы обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования		144		ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
Раздел 1 Организация безопасной посадки и высадки пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест		70/66		
Содержание		4/2		
Тема 1.1. История развития железнодорожного транспорта	1 История развития железнодорожного транспорта. Эмблема железнодорожного транспорта.	Инд.задание	1	
	2 Виды транспорта. Промышленный железнодорожный транспорт.	Инд.задание	1	
	3 Экономико-географическая характеристика железных дорог РФ. (17 железных дорог РФ)	Инд.задание	1	
	4 Основные требования Устава ж.д	Инд.задание	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ		2	
	5 Железные дороги РФ	Инд.задание	1	
6 Железные дороги РФ	Инд.задание	1		
Тема 1.2. Значение пассажирских перевозок и задачи	Содержание		40/66	
	7 Федеральное законодательство.	Д.2. стр.21-74	1	
	8 Правила оказания услуг	Д.2. стр.21-74	1	

<i>железных дорог по их обеспечению</i>	9	Международные соглашения о пассажирских перевозках.	Д.2. стр.21-74	1
	10	Отраслевые стандарты по обслуживанию пассажиров.	Д.2. стр.21-74	1
	11	Управление пассажирскими перевозками.	Д.2. стр.21-74	1
	12	Виды перевозок. Классификация поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	13	Виды перевозок. Классификация поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	14	Схемы формирования поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	15	Организация дальних и местных поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	16	Основы организации пригородных поездов	Д.2. стр.21-74	1
	17	Основные показатели пассажирских перевозок.	Д.2. стр.21-74	1
	18	Продажа билетов для групп пассажиров	Д.2. стр.21-74	1
	19	График и расписание пассажирских поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	20	График и расписание пассажирских поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	21	Местное, поясное и Московское время	Д.2. стр.21-74	1
	22	Пассажирские станции.	Д.2. стр.21-74	1
	23	Сооружения и устройства для технического обслуживания поездов.	Д.2. стр.21-74	1
	24	Типы пассажирских вагонов.	Д.2. стр.21-74	1
25	Типы пассажирских вагонов.	Д.2. стр.21-74	1	
26	Нумерация пассажирских вагонов	Д.2. стр.21-74	1	

27	Нумерация пассажирских вагонов	Д.2. стр.21-74	1
28	Технические характеристики. Технологические и гигиенические требования.	Д.2. стр.21-74	1
29	Оборудования для подготовки в рейс	Д.2. стр.21-74	1
30	Технология подготовки. Принципы технического обслуживания вагонов.	Д.2. стр.21-74	1
31	Содержание технического обслуживания вагонов ТО-1, ТО-2, ТО-3.	Д.2. стр.21-74	1
32	Организация экипировки, уборка и санитарная обработка вагонов.	Д.2. стр.21-74	1
33	Порядок приемки вагонов в рейс	Д.2. стр.21-74	1
34	Основные обязанности членов поездной бригады.	Д.2. стр.21-74	1
35	Профессиональная характеристика проводника. Профессиональная этика проводника.	Д.2. стр.21-74	1
36	Правила личной гигиены проводника. Режим труда и отдыха проводника.	Д.2. стр.21-74	1
37	Организация посадки и высадки пассажиров.	Д.2. стр.21-74	1
38	Справочно-информационное обеспечение пассажиров.	Д.2. стр.21-74	1
39	Обеспечение условий для обслуживания пассажиров на вокзале.	Д.2. стр.21-74	1
40	Виды тарифов и сборов. Общий пассажирский тариф.	Д.2. стр.21-74	1
41	Тарифное расстояния. Исчисление стоимости проезда.	Д.2. стр.21-74	1
42	Тарифы на перевозку ручной клади и багажа.	Д.2. стр.21-74	1
43	Льготные тарифы.	Д.2. стр.21-74	1
44	Бесплатные перевозки. Служебный проезд.	Д.2. стр.21-74	1

45	Тарифы пригородного сообщения.	Д.2. стр.21-74	1
46	Прочие тарифы и сборы. Платные билеты и доплатные квитанции.	Д.2. стр.21-74	1
В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ		26	
47	Порядок составления графика	Д.2. стр.21-74	1
48	Составить типовые схемы формирования пассажирского поезда	Д.2. стр.21-74	1
49	Заполнения таблицы «Классификация пассажирских поездов»	Д.2. стр.21-74	1
50	Планирование пассажирских вагонов разного типа	Д.2. стр.21-74	1
51	Контрольная работа 3	Д.2. стр.21-74	1
52	Изготовление пособия «Знаки и надписи на пассажирских вагонах»	Д.2. стр.21-74	1
53	Заполнения браковочного талона	Д.2. стр.21-74	1
54	Контрольная работа 4	Д.2. стр.21-74	1
55	Оформление акта о порче постельных принадлежностей	Д.2. стр.21-74	1
56	Оформление акта о порче постельных принадлежностей	Д.2. стр.21-74	1
57	Оформление акта о получении травм пассажирами	Д.2. стр.21-74	1
58	Оформление акта об утере проездных документов	Д.2. стр.21-74	1
59	Оформление акта об утере проездных документов	Д.2. стр.21-74	1
60	Оформление акта о проезде пассажиром станции назначения	Д.2. стр.21-74	1
61	Оформление акта о проезде пассажиром станции назначения	Д.2. стр.21-74	1
62	Оформление акта о наличии пассажиров с билетами на одинаковые места	Д.2. стр.21-74	1

	63	Оформление акта о забытых вещах пассажира	Д.2. стр.21-74	1	
	64	Оформление акта о забытых вещах пассажира	Д.2. стр.21-74	1	
	65	Оформление акта- описи вещей отставшего пассажира	Д.2. стр.21-74	1	
	66	Оформление акта- описи вещей отставшего пассажира	Д.2. стр.21-74	1	
	67	Оформление акта об утере разового служебного билета	Д.2. стр.21-74	1	
	68	Оформление акта о сдаче больного пассажира работникам медпункта станции	Д.2. стр.21-74	1	
	69	Оформление акта о замене неисправного вагона исправным	Д.2. стр.21-74	1	
	70	Оформление акта на изъятие дефектного билета Оформление акта на испорченное имущество	Д.2. стр.21-74	1	
	71	Порядок пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	Д.2. стр.21-74	1	
	72	Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета		1	
	Содержание			4/4	
Тема 1.3. Пожарная безопасность.	73	Возможные причины пожара пассажирского поездов. Система пожарной сигнализации	Д.2. стр. 195-198	1	
	74	Средства пожаротушения. Действие проводника при возникновении пожара	Д.2. стр. 195-198	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ			2	
	75	Применение средств пожаротушения при пожаре внутри вагона	Д.2. стр. 195-198	1	
	76	Применение средств пожаротушения при пожаре внутри вагона	Д.2. стр. 195-198	1	
	Раздел 2 Организация работы по подготовке пассажирского вагона к рейсу			60/60	
Тема 2.1. Подготовка пассажирского вагона к рейсу	Содержание			60/60	
	77	Предрейсовая подготовка пассажирских вагонов	Д.2. стр. 168-195	1	ОК 01-02 ОК 04-07
	78	Предрейсовая подготовка пассажирских вагонов	Д.2. стр. 168-195	1	ОК 09
	79	Техническое обслуживание пассажирского вагона.	Д.2. стр. 168-195	1	ПК 3.1-3.2

80	Проверка тормозов.	Д.2. стр. 168-195	1
81	Приспособления, применяемые при обтирке и обмывке кузовов	Д.2. стр. 168-195	1
82	Протирке стёкол и очистке ходовых частей.	Д.2. стр. 168-195	1
83	Приспособления, применяемые при обтирке и обмывке кузовов, протирке стёкол	Д.2. стр. 168-195	1
84	Приспособления, применяемые при обтирке и обмывке кузовов, протирке стёкол	Д.2. стр. 168-195	1
85	Уборка внутренних помещений. Мытьё посуды.	Д.2. стр. 168-195	1
86	Приёмка вагона	Д.2. стр. 168-195	1
87	Порядок и нормы обеспечения пассажирских вагонов съёмным инвентарём	Д.2. стр. 168-195	1
88	Порядок и нормы обеспечения пассажирских вагонов съёмным инвентарём	Д.2. стр. 168-195	1
89	Порядок оформления накладных.	Д.2. стр. 168-195	1
90	Порядок расчёта с пассажирами за постельные принадлежности.	Д.2. стр. 168-195	1
91	Ответственность за утрату, порчу постельных принадлежностей и съёмного инвентаря	Д.2. стр. 168-195	1
92	Ответственность за утрату, порчу постельных принадлежностей и съёмного инвентаря	Д.2. стр. 168-195	1
93	Готовность пассажирских составов в рейс	Д.2. стр. 168-195	1
94	Проверка работы систем жизнеобеспечения.	Д.2. стр. 168-195	1
95	Обеспечение вагона водой. Контроль наполняемости баков водой.	Д.2. стр. 77-108	1
96	Обеспечение вагона топливом.	Д.2. стр. 77-108	1
97	Проверка работы системы отопления.	Д.2. стр. 77-108	1

98	Проверка работы системы отопления.	Д.2. стр. 77-108	1
99	Проверка и подготовка электрооборудования перед рейсом.	Д.2. стр. 77-108	1
100	Сдача вагона после рейса.	Д.2. стр. 77-108	1
В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ		36	
101	Приемка вагона перед рейсом	Д.2. стр. 168-195	1
102	Приемка вагона перед рейсом	Д.2. стр. 168-195	1
103	Приемка вагона перед рейсом	Д.2. стр. 168-195	1
104	Приемка вагона перед рейсом	Д.2. стр. 168-195	1
105	Сдача вагона	Д.2. стр. 168-195	1
106	Сдача вагона	Д.2. стр. 168-195	1
107	Сдача вагона	Д.2. стр. 168-195	1
108	Сдача вагона	Д.2. стр. 168-195	1
109	Заполнение накладных на выдачу постельного белья в рейс	Д.2. стр. 168-195	1
110	Заполнение накладных на выдачу постельного белья в рейс	Д.2. стр. 168-195	1
111	Порядок заполнения накладных на оборудование вагона	Д.2. стр. 168-195	1
112	Порядок заполнения накладных на оборудование вагона	Д.2. стр. 168-195	1
113	Порядок заполнения накладных на оборудование вагона	Д.2. стр. 168-195	1
114	Порядок заполнения накладных на оборудование вагона	Д.2. стр. 168-195	1
115	Порядок действия проводника при срабатывании приборов защиты	Д.2. стр. 168-195	1

116	Порядок действия проводника при срабатывании приборов защиты	Д.2. стр. 168-195	1
117	Порядок действия проводника при срабатывании приборов защиты	Д.2. стр. 168-195	1
118	Порядок действия проводника при срабатывании приборов защиты	Д.2. стр. 168-195	1
119	Сокращённое опробование тормозов	Д.2. стр. 168-195	1
120	Сокращённое опробование тормозов	Д.2. стр. 168-195	1
121	Заправка вагона водой	Д.2. стр. 77-108	1
122	Заправка вагона водой	Д.2. стр. 77-108	1
123	Заправка вагона топливом	Д.2. стр. 77-108	1
124	Заправка вагона топливом	Д.2. стр. 77-108	1
125	Растопка котла	Д.2. стр. 77-108	1
126	Растопка котла	Д.2. стр. 77-108	1
127	Режимы вентиляции пассажирского вагона	Д.2. стр. 77-108	1
128	Режимы вентиляции пассажирского вагона	Д.2. стр. 77-108	1
129	Порядок обслуживания холодильных установок	Д.2. стр. 77-108	1
130	Порядок обслуживания холодильных установок	Д.2. стр. 77-108	1
131	Создание комфортных условий для пассажиров	Д.2. стр. 77-108	1
132	Создание комфортных условий для пассажиров	Д.2. стр. 77-108	1
133	Создание комфортных условий для пассажиров	Д.2. стр. 77-108	1

	134	Создание комфортных условий для пассажиров	Д.2. стр. 77-108	1	
	135	Проверка и обслуживание электрооборудования перед рейсом и в пути	Д.2. стр. 77-108	1	
	136	Проверка и обслуживание электрооборудования перед рейсом и в пути	Д.2. стр. 77-108	1	
Консультация				2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена				6	
Учебная практика					
Виды работ					
Обязанности проводника					
Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона					
Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом					
Принцип работы системы отопления,воздухоснабжения, холодильных 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					
Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда					
Производственная практика					
Виды работ					
Обязанности проводника					
Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона					
Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом					
Принцип работы системы отопления,воздухоснабжения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона					
Должностная инструкция проводника пассажирского вагона					
				108	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2
				108	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2

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 Неисправности внутреннего оборудования вагона Обслуживание приборов Содержание в исправном состоянии внутреннего оборудования вагона и съемного инвентаря Обслуживание последнего вагона		
Промежуточная аттестация	18	
Всего	378	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Сервисная деятельность по видам транспорта, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зона по видам работ Проводник железнодорожного вагона, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агешкина, Н. А. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт) : учебник для СПО / Н. А. Агешкина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-4488-0862-3, 978-5-4497-0610-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98584> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2 Бочкарева, Н. А. Обслуживание пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 300 с. — ISBN 978-5-4488-0853-1, 978-5-4497-0596-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98582> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

2. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

3. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности»

4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

6. Шалягина, О. Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте : учебное пособие / О. Н. Шалягина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 352 с. — ISBN 978-985-503-608-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67682> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области обслуживания пассажиров в пути следования, обслуживания вагона и его оборудование в пути следования, сопровождения грузов и спецвагонов, выполнения работ кассира билетного	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 02	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 04	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 05	Решение стандартных и нестандартных профессиональных коммуникативных задач в области обслуживания пассажиров в пути следования, обслуживания вагона и его оборудование в пути следования, сопровождения грузов и спецвагонов, выполнения работ кассира билетного	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 06	Развитая физическая подготовка Быстрая реакция в принятии решений Четкое выполнение поставленной задачи	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 07	Бережливое отношение к окружающей среде	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 09	Принятие правильного решения в нестандартной ситуации Работа с документацией	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций

<p>ПК 3.1</p>	<p>Качество проверки санитарно-техническое состояние вагона Качество проверки исправности тормозов Качество проверки система жизнеобеспечения Качество обеспечения вагона водой Качество обеспечения вагона топливом Точность проверки билетов при посадке пассажиров в вагон на соответствие билета направлению следования поезда, номеру поезда, вагона, места в вагоне Точность размещения пассажиров в вагонах в соответствии с их проездными документами Правильность оформления штрафа за безбилетный проезд и провоз багажа Точность передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест Качество обеспечения пассажиров постельными принадлежностями Качество обеспечения пассажиров чаем, в фирменных поездах - круглосуточно (чаем, кофе, кондитерскими изделиями) Качество заправки и уборки постели в пассажирских и скорых поездах дальнего следования по требованию пассажиров Точность оповещения пассажиров о названиях станций и продолжительности стоянок Правильность работы с учётными бланками Правильность работы с различными видами пассажирских билетов Правильность ведения проездной документации, в том числе международного сообщения Правильность составления акта на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскания их стоимости с виновных лиц Правильность составления акта на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскания их стоимости с виновных лиц Правильность получения и сдачи в соответствующие кладовые бельё, продукты чайной торговли</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций</p>
<p>ПК 3.2</p>	<p>выполнение сцепления автосцепок вагонов</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос;</p>

	<p>демонстрация выявления неисправностей переходных площадок, которые могут угрожать безопасности пассажиров</p> <p>демонстрация практического применения ручного тормоза на пассажирском вагоне;</p> <p>демонстрация навешивания номеров и маршрутных досок;</p> <p>выполнение контроля состояния хвостовых сигнальных фонарей;</p> <p>демонстрация ограждения поезда при вынужденной остановки поезда</p> <p>выполнение полной ревизии букс -</p> <p>демонстрация работы со средствами пожаротушения</p> <p>демонстрация действия проводника при срабатывании сигнализации</p>	<p>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций</p>
--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР (БИЛЕТНЫЙ) 23372»

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04. Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Николаенко А.В., преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04. Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372» рассмотрена на заседании ЦМК «Гостеприимство» Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.
Председатель ЦМК Е.В. Щербакова

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04. Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности, 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.
Методист Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.
М.П.

©): Николаенко А.В., – автор-составитель

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	96
1.4. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	96
1.5. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	96
1.6. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-ПО</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	105
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	105
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	106
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	107
3. Условия реализации профессионального модуля.....	116
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	116
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	116
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	116

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР (БИЛЕТНЫЙ) 23372»**

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	<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); 	<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	<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; 	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;

ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	<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; - 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; 	<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;
ОК 07	<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 	<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;

	<p>техногенного характера и при угрозе террористического акта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - 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,
--	--	---

	<p>производственной деятельности предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>различные виды статистических методов контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 09	<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 	<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; - 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;

	<p>в рамках знакомых тем и видов деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	--	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 4.1	<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; 	<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 	<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

		<p>пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>организованной группы пассажиров с последующим оформлением и продажей проездных документов заказчику на железнодорожном транспорте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	--	---	---

		<p>коммерческой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка оформления льготных проездных документов и основания предоставления льгот; - требований охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; 	<p>железнодорожном транспорте;</p>
ПК 4.2	<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; 	<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; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - получения бланков строгой отчетности для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - 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;

		<p>выполнение трудовых функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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>программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	62	62
теоретические занятия	26	26
лабораторные и практические занятия	36	36
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	108	108
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 04.01</i> в форме экзамена <i>УП 04</i> <i>ПП 04 ПМ 04</i> в форме экзамена	2+6	2+6
	18	18
Всего	240	232

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	теоретические занятия	т лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 01-02	Раздел 1. Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	78	70	70	62	26	36	2+6	-	8		
ОК 04-07	Учебная практика	108	108						-	-		
ОК 09	Производственная практика	36	36								108	
ПК 4.1-4.2	Промежуточная аттестация	18	18					18				36
	Всего:	240	232		62			26	-	8	108	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Домашнее задание	Объем, акад. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	
ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих»					
МДК.04.01 Технология работ кассира билетного					
Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	Содержание		1/		ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2
	1	Введение. Описание профессии. Организация продажи проездных документов. Применение пассажирских тарифов		1	
Тема 1.2. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «ЭКСПРЕСС».	Содержание		2/2		
	2	Работа билетного кассира в АСУ «ЭКСПРЕСС». Общие положения. Терминальное оборудование, используемое в системе АСУ «Экспресс».	Д.2. стр.21-74	1	
	3	Строение клавиатуры. Виды работ. Характеристика терминала Технология работы билетного кассира в начале и конце смены.. Технология работы кассира билетного при оформлении проездного документа.	Д.2. стр.21-74	1	
	В том числе лабораторных и практических занятий			2	
	4	Практическая работа № 1 «Составить таблицу видов работ»		1	
5	Практическая работа № 2 «Разобрать характеристику терминала»		1		
Тема 1.3 Бланки строгой и нестрогой отчетности, используемые при работе в системе «Экспресс»	Содержание		1/2		
	6	Бланки строгой отчетности. Виды. Их назначение. Проездной документ. Информация, нанесенная на проездном документе. Квитанция разных сборов. Бланки не строгой отчетности. Вспомогательный документ, отчет кассира.	Д.2. стр. 168-195	1	
	В том числе лабораторных и практических занятий			2	
7	Практическая работа № 3,4 «Составить схему строения		2		
8					

		проездного документа»		
Тема 1.4 Получение отчетов кассира в системе АСУ «ЭКСПРЕСС»	Содержание		1/3	
	9	Получение начального отчета. Форма начального отчета. Получение конечного отчета. Форма конечного отчета. Получение конечного отчета за другой терминал. Дубль отчета. Получение отчета, при сбое в нумерации бланков	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	10	Практическая работа № 5 Разобрать форму начального и конечного отчета	1	
	11	Практическая работа № 6 Сформировать заказы на получение начального отчета	1	
	12	Практическая работа № 7 Сформировать заказы на получение конечного отчета	1	
Тема 1.5 Получение справок о проезде в поездах в системе «АСУ ЭКСПРЕСС»	Содержание		1/0	
	13	Справки, выдаваемые на экран. Справки, выдаваемые на печать. Набор справочных запросов для проезда в беспересадочном направлении, с пересадками. Оформление справок о наличии мест в поездах и стоимости проезда.	Д.2. стр. 168-195	1
Тема 1.6 Оформление проездного документа в АСУ «ЭКСПРЕСС»	Содержание		2/0	
	14	Вид работы и используемые ключи для оформления ПД. Информация за ключами. Документы, удостоверяющие личность, по которым оформляют проездные документы, их сокращения.	Д.2. стр. 168-195	1
	15	Примеры наборов заказов для оформления проездного документа. Набор сведений о пассажире. Порядок набора за ключом <u>Х</u> . Оформление полного, детского, безденежного проездного документа.	Д.2. стр. 168-195	1
Тема 1.7 Изменение условий проезда	Содержание		2/5	
	16	Гашение проездных документов. Виды работ и ключи для гашения проездных документов	Д.2. стр. 168-195	1
	17	Полный возврат проездных документов. Возврат провозных платежей с проездных документов, места с которых возвращены в другом государстве.	Д.2. стр. 168-195	1

		Возврат провозных платежей и мест в случае прерывания поездки.		
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	18	Практическая работа № 14 Сформировать запрос для гашения проездных документов	1	
	19	Практическая работа № 15 Сформировать запрос на возврат проездных документов	1	
	20	Практическая работа № 16 Сформировать запрос на возврат проездных документов	1	
	21	Практическая работа № 17 Сформировать запрос для переоформления проездных документов	1	
	22	Практическая работа № 18 Сформировать запрос на восстановление проездных документов	1	
Тема 1.8 Оформление проездных документов различным категориям граждан	Содержание		3/4	
	23	Оформление проездных документов по безналичному расчету. Порядок оформления проездных документов в Калининградскую область	Д.2. стр. 77-108	1
	24	Оформление проездных документов в VIP-вагоны. Порядок оформления проездных документов в «Сапсан».	Д.2. стр. 77-108	1
	25	Оформление с 10% скидкой, при покупке билета «туда-обратно». Оформление проездных документов в поезда «Сапсан».	Д.2. стр. 77-108	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	26	Практическая работа № 19, 20 Сформировать запрос на оформление ПД в Калининградскую область, по безналичному расчету, при покупке ПД «туда-обратно» Практическая работа № 21, 22 Сформировать запрос на оформление ПД в вагон VIP- класса, в кабинку для переговоров поезда «Сапсан»		4
	27			
28				
29				
Тема 1.9 Оформление проездных документов по воинским требованиям	Содержание		1/2	
	30	Порядок оформления проездных документов по воинским требованиям. . Оформление проездных документов по воинским требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по воинскому требованию	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			1
	31	Практическая работа № 23, 24 Сформировать запросы для оформления проездных документов по воинским требованиям.		2
32				

Тема 1.10 Оформление проездных документов по транспортным требованиям в АСУ «ЭКСПРЕСС»	Содержание		1/4	
	33	Порядок оформления проездных документов по транспортным требованиям. Категории пассажиров, формы транспортных требований. Оформление проездных документов по транспортным требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по транспортному требованию	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	34 35	Практическая работа № 25, 26 Сформировать запросы на оформление ПД по железнодорожным транспортным требованиям		2
	36 37	Практическая работа: Оформить ПД по транспортному требованию для работника и двух детей 8 и 12 лет.		2
Тема 1.11 Оформление бесплатных и льготных проездных документов	Содержание		3/4	
	38	Оформление проездных документов по талонам ФСС. Оформление проездных документов по талонам ПФР. Оформление проездных документов по талонам УСЗН. Льготы, предоставляемые для проезда во внутреннем сообщении	Д.2. стр. 168-195	1
	39	Оформление льготных проездных документов по книжке талонов во внутреннем сообщении. Возврат льготных проездных документов. Оформление льготных проездных документов в межгосударственном сообщении. Возврат льготных проездных документов в межгосударственном сообщении.	Д.2. стр. 168-195	1
	40	Оформление льготных проездных документов без талонов. Оформление бесплатных и льготных проездных документов с изменением маршрута. Оформление проезда с пересадками в пути следования.	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	41 42 43 44	Практическая работа № 27 Составить запросы на оформление ПД по талонам ФСС, ПФР Практическая работа № 28 Составить запросы на оформление ПД по талонам ПФР, УСЗН Практическая работа № 29, 30 Составить запросы на оформление льготных ПД с пересадками в пути следования		4
Тема 1.12	Содержание			

Оформление провоза багажа и животных	45	Порядок оформления провоза багажа и животных Правила перевозок багажа и животных во внутреннем и межгосударственном сообщении.	Д.2. стр. 168-195	1
Тема 1.13 Оформление проездных документов через Интернет	Содержание		1/2	
	46	Оформление заказа через Интернет. Электронная регистрация. Оформление проездных документов в железнодорожных кассах. Возврат проездных документов, оформленных через интернет.	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			1
	47 48	Практическая работа № 31, 32 Сформировать запрос на оформление ПД оформленного через Интернет		2
Тема 1.14 Оформление ПД в Крым, страховка	Содержание		1/0	
	49	Порядок оформления проездных документов в Крым. Порядок оформления страховок.	Д.2. стр. 168-195	1
Тема 1.15 Сбойные ситуации в системе АСУ «Экспресс»	Содержание		1/3	
	50	Действия кассира при ошибках в наборе информации заказа. Действия кассира при возникновении нестандартных ситуации при оформлении ПД через систему «Экспресс»	Д.2. стр. 168-195	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	51-	Практическая работа № 33 Общая схема выхода из сбойной ситуации		1
	52 53	Практическая работа № 34, 35 Выйти из сбойной ситуации		2
Тема 1.16 Оформление абонементных билетов в пригородном сообщении в АСУ «ЭКСПРЕСС»	Содержание		1/1	
	54	Правила оформления разовых проездных документов в пригородном сообщении. Виды абонементных билетов для проезда в пригородном сообщении. Возврат абонементных билетов. Виды работ и ключи для оформления абонементного билета в пригородном сообщении.	Д.2. стр. 77-108	1
	В том числе лабораторных и практических занятий			
	55	Практическая работа № 36 Сформировать запросы на оформление абонементных билетов		1
Тема 1.17 Оформление проездных	Содержание		3/4	
	56	Назначение и функции приложения АРМ кассира. Запуск и завершение работы АРМ- кассира. Строение клавиатуры.	Д.2. стр. 77-108	1

документов в пригородном сообщении с использованием приложения «АРМ КАССИРА»		Структура пользовательского интерфейса. Главное меню. Процедура открытия смены. Печать X-отчета. Печать пробного билета. Процедура замены билетной ленты. Процедура закрытия смены. Процедура закрытия месяца.			
	57	Выдача проездных документов. Платные пассажиры. Основные правила ввода Оформление льготных ПД. Работники железнодорожного транспорта. Региональные льготники. Федеральные льготники. Учащиеся. Военнослужащие. Оплата банковской картой. Аннулирование ПД. Справочные функции.	Д.2. стр. 77-108	1	
	58	Работа экрана. Установка рулона чековой ленты. Процедура запуска и работа ПТК-Т «Тактилион». Открытие месяца и смены. Закрытие фискальной смены и месяца. Оформление билетов. Оформление билетов льготным пассажирам. Окончание работы с ПТК-Т «Тактилион»	Д.2. стр. 77-108	1	
	В том числе лабораторных и практических занятий				
	59 60	Практическая работа № 37, 38 Составить структуру главного меню АРМ-кассира и карточку для ввода информации при продаже ПД, Составить карточку для ввода льготной категории пассажиров		2	
	61 62	Практическая работа № 39 Составить структуру работы экрана		2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 04.01 реферат по одной из тем: 1. Оформить ПД по транспортному требованию для работника и двух детей 8 и 12 лет. 2. Перечень документов для предоставления льгот в пригородном сообщении федеральным льготникам 3. Подготовить сравнительную таблицу преимуществ и недостатков билетов, оформленных через интернет и через АСУ «Экспресс» 4. Перечень документов для предоставления льгот в пригородном сообщении региональным льготникам 5. Описать внешний вид устройства ПТК-Т «Тактилион», 6. Составить структуру главного меню и карточку для ввода информации при продаже ПД, 7. Взять характеристику терминала. 8. Перечислить основные и составные виды работ. 9. Нарисовать структуру клавиатуры			8	ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2	
Консультация			2		

Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Освоение работы кассира билетного в пригородном сообщении: Технологический процесс работы билетных касс. 2. Изучение оборудования, оснащения билетных касс. 3. Изучение должностной инструкции билетного кассира; 4. Режим работы билетного кассира. Правила и нормы по охране труда; Наблюдение (изучение) за работой билетного кассира. 5. Ознакомление с устройством и эксплуатацией билетопечатающих машин и автоматов. 6. Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлениях «туда», «туда-обратно», абонементных 7. Освоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс»: Практическое ознакомление с устройством и назначением терминального оборудования. 8. Правила работы кассира на клавиатуре. Печатающее устройство. Органы управления и сигнализации печатающего устройства. Правила установки бланка документа в печатающее устройство. Правила ввода в память терминала ключей информации по разрешённым видам работ. 9. Изучение информационно-справочного материала по видам работ Р-62, Р-55. Формирование текста заказа в машине Освоение билетно-кассовых операций: 10. Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10 через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения». 11. Оформление проездных документов во внутригосударственном с учётом всех видов проездных документов. 12. Оформление перевозочных документов по Р-71 13. Переоформление проездных документов. Возврат проездных документов. Гашение проездных документов. 14. Ознакомление с отчётностью по продаже билетов: 15. Получение отчёта кассира в течение смены. Получение начального отчёта. Получение конечного отчёта. 16. Порядок получения отчёта в случае неисправности терминала. 17. Получение дубликатов отчётных документов. 18. Дифференцированный зачет по учебной практике <p>(Проверочная работа)</p>	108	<p>ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2</p>
Производственная практика	36	ОК 01-02

<p>Виды работ <i>Освоение алгоритма организации и производственного процесса</i> <i>Выполнение работ кассира билетного:</i></p> <p>1. Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. Работа с ПТК-Т «Тактилион» Работа с АРМ кассира. Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлении «туда», «туда» и «обратно» и абонементных билетов. Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10, через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения».</p> <p>2. Оформление проездных документов во внутригосударственном международном сообщении с учётом всех видов проездных документов. -обычный проезд; - оформление проезда детей и школьников; - оформление проезда железнодорожников; - оформление проезда по коду ФСС; - оформление проезда по воинскому требованию; - оформление льготного проезда; - оформление бесплатного проезда; - оформление проезда в арендованных вагонах</p> <p>3. Оформление перевозочных документов в системе АСУ «Экспресс» через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения». Переоформление проездных документов. Возврат проездных документов. Гашение проездных документов. Оформление, переоформление, возврат и гашение проездных документов выдаваемых в международном сообщении. Возврат, гашение, переоформление перевозочных документов на багаж и грузобагаж Обеспечение и хранение бланков строгой отчётности и денежных средств.</p> <p>4. Обязанности билетного кассира по пополнению запаса бланков строгой отчётности: - выписывание требования ЛУ-1 - принятие бланков от курьера - заполнение книги прихода по форме ЛУ-7 Заполнение книги продажи проездных документов ЛУ-8Э.</p> <p>5. Оформление и сдача выручки денег кассиром за смену. Отчётность по перевозке багажа.</p>		<p>ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2</p>
---	--	--

Ответственность билетного кассира начисление платежей и сборов.		
6. Дифференцированный зачет по производственной практике (Практическая квалификационная работа)		
Промежуточная аттестация	8	
Всего	240	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Сервисная деятельность по видам транспорта, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория Информационно-коммуникационные технологии по видам транспорта, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зоны по видам работ Продажи и бронирования транспортных услуг, Учебно-производственная зона «Кассир билетный», «Информационные системы и технологии в сервисе и туризме», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

- 1.Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»
- 2.АРМ Кассира. Инструкция пользователя. (АСУ ППК. Екатеринбург 2011г)
- 3.Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс 3» (ОАО ФПК СКЖА 2010г)
- 4.Инструкция по охране труда для кассира билетного.
5. ПТК-Т «Тактилон». Инструкция пользователя.
- 6.Инструкция «Служебный этикет билетного кассира» (ФПД Москва 2007г)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области обслуживания пассажиров в пути следования, обслуживания вагона и его оборудование в пути следования, сопровождения грузов и спецвагонов, выполнения работ кассира билетного	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 02	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников, включая электронные	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 04	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 05	Решение стандартных и нестандартных профессиональных коммуникативных задач в области обслуживания пассажиров в пути следования, обслуживания вагона и его оборудование	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных

	в пути следования, сопровождения грузов и спецвагонов, выполнения работ кассира билетного	обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 06	Развитая физическая подготовка Быстрая реакция в принятии решений Четкое выполнение поставленной задачи	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 07	Бережливое отношение к окружающей среде	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ОК 09	Принятие правильного решения в нестандартной ситуации Работа с документацией	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ПК 4.1	Точность и скорость чтения проездных документов; Умение работать в АСУ «Экспресс-3», АРМ, «ТАКТИЛИОН» Точность проверки билетов при посадке пассажиров в вагон на соответствие билета направлению следования поезда, номеру поезда, вагона, места в вагоне Точность размещения пассажиров в вагонах в соответствии с их проездными документами Правильность работы с учётными бланками Правильность работы с различными видами пассажирских билетов Правильность ведения проездной документации, в том числе международного сообщения Правильность составления акта на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскания их стоимости с виновных лиц Правильность составления акта на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскания их стоимости с виновных лиц Правильность получения и сдачи в соответствующие кладовые бельё, продукты чайной торговли	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций
ПК 4.2	Точность и правильность оформления денежных сумм; - точность и грамотность оформления отчетной документации	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП.01	ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг	Учебная практика	Ознакомительная, технологическая	4	36
УП.02	ПМ.02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте	Учебная практика	Ознакомительная, технологическая	6	108
УП.03	ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	Учебная практика	Ознакомительная, технологическая	1,2,4	108
УП.04	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372	Учебная практика	Ознакомительная, технологическая	4	108
		Всего УП	X	X	360
ПП.01	ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг	Производственная практика	Технологическая	4	36
ПП.02	ПМ.02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте	Производственная практика	Технологическая	6	72
ПП.03	ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	Производственная практика	Технологическая	4	108
ПП.04	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372	Производственная практика	Технологическая	4	36
		Всего ПП	X	X	252
		Итого практики	X	X	612

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- УП.01 ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг**
УП.02 ПМ.02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте
УП.03 ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник
пассажирского вагона 17334
УП.04 ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372

Рабочая программа Учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчики: Донченко Я.А., методист ГБПОУ РК «РКИГ»

Рецензент: Пальчук М.И. доктор педагогических наук, доцент, директор ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа Учебной практики рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки

.....
Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Гостеприимство» _____ Е.В. Щербакова

Рабочая программа Учебной практики рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.

Методист _____ Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

Я.А. Донченко – авторы-составители

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	122
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....	124
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	130
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	132
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....	132
2.2. Структура учебной практики	132
2.3. Содержание учебной практики.....	139
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .	148
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	148
3.2. Учебно-методическое обеспечение	148
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....	150
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	150
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	150

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП.01 Учебная практика	ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг МДК.01.02 Тарифное регулирование МДК.01.03 Технология взаиморасчетов
УП.02 Учебная практика	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 без-опасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов
УП.03 Учебная практика	ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334
УП.04 Учебная практика	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте
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)
ПК 2.2.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов
ПК 2.3.	Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров
ПК 2.4.	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях
ПК 2.5.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры
ПК 3.1.	Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения
ПК 3.2.	Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения
ПК 4.1	Оформлять проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте
ПК 4.2	Продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг», «ВД 02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте», «ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334», «ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте; - оформления проездных документов; - расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг; - оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов; - применения автоматизированных систем; <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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию при расследовании страховых случаев; - 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 Маклорона; - 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; - информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов; - 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>ВД 02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте</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; - информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; - оказания первой доврачебной помощи при различных видах травм; - организация мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры; <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; - 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; - 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; - использовать эффективные приемы управления конфликтами; - управлять конфликтами с клиентами; - выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности; - оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования на железнодорожном транспорте и объектам транспортной инфраструктуры;
<p>ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>перестановке вагона на пограничной станции с одной колеи на другую;</p> <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; - 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, прейскурентов 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;
--	--

Умения:

- 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;
- 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>ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взимания дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению проездных и перевозочных документов непосредственно в пассажирских поездах пригородного сообщения; - возврата проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте пассажиру; - гашения (переоформление, восстановление) проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - оказания помощи пассажирам по распечатке в пунктах продажи проездных документов контрольного купона электронного проездного документа, оформленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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; - оформления посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на железнодорожном транспорте; - оформления проездных и перевозочных документов для проезда организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте; - оформления проездных и перевозочных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры, терминалов на железнодорожном транспорте; - подбора вариантов проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте с использованием прикладных компьютерных программ; - получения разменного денежного фонда для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - приема заявки на перевозку организованной группы пассажиров с последующим оформлением и продажей проездных документов заказчику на железнодорожном транспорте; - проверки исправности билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте с принятием мер; - проверки наличия проездных и перевозочных документов у пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения; - продажи проездных и перевозочных документов за наличный (безналичный) расчет 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; - сдачи билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте; - сдачи бланков строгой отчетности по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте; - сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; получения бланков строгой отчетности для продажи проездных и перевозочных документов 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; - 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;
--	--

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/дополнительные	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. 03	ПК 3.2	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 Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	Тема 2.6. Обеспечение исправности и тормозов, вагона водой и топливом Тема 2.7. Принцип работы системы отопления, воздухооборудования, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона Тема 2.8. Эксплуатац	36	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для отработки навыков по обслуживанию пассажирских вагонов

			<p>ия биотуалета Тема 2.9. Регулирова ние принудител ьной вентиляции, устройств кондициони рования воздуха и приборов отопления Тема 2.10. Организаци я работы по обеспечени ю пассажилов постельным и принадлежн остями Тема 2.11. Заправка и уборка постели, обеспечение пассажилов чаем</p>		
<p>Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П – 36</p>					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП.01	36	концентрированно	2 / 4	Дифф.зачет (комплексный)
УП.02	108	концентрированно	3 / 6	Дифф.зачет (комплексный)
УП.03	108	рассредоточено	1-2 / 1,2,4	Дифф.зачет (комплексный)
УП.04	108	концентрированно	2 / 4	Дифф.зачет (комплексный)
Всего УП	360	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 01. Учебная практика				36
ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг	1. Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении.	Тема 1.1. Технология оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении	6
		2. Оформление договорных отношений по перевозке грузов.	Тема 1.2. Технология оформления договорных отношений по перевозке грузов.	6
		3. Организация перевозки опасных грузов.	Тема 1.3. Особенности организации перевозки опасных грузов.	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				16
ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Раздел 2. Оформление перевозок и услуг	1. Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента и расчет стоимости проезда пассажира, перевозки груза и расчет стоимости.	Тема 2.1. Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента	4
			Тема 2.2. Расчет стоимости проезда пассажира,	4

			перевозки груза и расчет стоимости.	
		2. Проведение взаиморасчетов за пассажирские перевозки по виду транспорта	Тема 2.3. Проведение взаиморасчета в за пассажирские перевозки по виду транспорта	4
		3. Проведение взаиморасчетов за грузовые перевозки	Тема 2.4. Проведение взаиморасчета в за грузовые перевозки	4
		4. Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию	Тема 2.5. Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				20
УП 02. Учебная практика				108
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5	Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта	1. Участие в изъятии вещей из камеры хранения срок хранения которых истек.	Тема 1.1. Процедура изъятия вещей из камеры хранения срок хранения которых истек.	20
		2. Организация информационного сопровождения на железнодорожном транспорте.	Тема 1.2. Организация информационного сопровождения на железнодорожном транспорте.	22
		3. Проверка помещений вокзала (вокзального комплекса)	Тема 1.3. Проверка помещений вокзала (вокзального комплекса)	22
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				64

ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5	Раздел 2. Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов	1. Проведение мероприятий по обеспечению транспортной безопасности на железнодорожном вокзале.	Тема 2.1. Проведение комплекса мероприятий по обеспечению транспортной безопасности на железнодорожном вокзале.	22
		2. Мероприятия по обеспечению незаконного вмешательства на объекты железнодорожного транспорта	Тема 2.2. Мероприятия по обеспечению незаконного вмешательства на объекты железнодорожного транспорта	22
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				44
УП 03. Учебная практика				108
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2	Раздел 1. Организация безопасной посадки и высадки пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест	Обязанности проводника	Тема 1.1. Обязанности проводника	6
		Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	Тема 1.2. Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	6
		Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	Тема 1.3. Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	6
		Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест	Тема 1.4. Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест	6

		Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	Тема 1.5. Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	6
		Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	Тема 1.6. Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	6
		Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	Тема 1.7. Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				42
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2	Раздел 2. Организация работы по подготовке пассажирского вагона к рейсу	Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	Тема 2.1. Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	6
		Опробование тормозов и выявление их неисправностей	Тема 2.2. Опробование тормозов и выявление их неисправностей	6
		Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	Тема 2.3. Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	6
		Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	Тема 2.4. Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	6

		Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона	Тема 2.5. Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона	6
		Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом	Тема 2.6. Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом	6
		Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона	Тема 2.7. Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона	6
		Эксплуатация биотуалета	Тема 2.8. Эксплуатация биотуалета	6
		Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления	Тема 2.9. Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления	6
		Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями	Тема 2.10. Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями	6

		Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем	Тема 2.11. Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				66
УП. 04 Учебная практика				108
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2	Раздел 1. Технологический процесс работы билетных касс Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	1. Освоение работы кассира билетного в пригородном сообщении: Технологический процесс работы билетных касс.	1.1. Изучение технологического процесса работы билетных касс	6
	Раздел 2. Оборудование и оснащение билетных касс Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	2. Изучение оборудования, оснащения билетных касс.	2.1. Изучение оборудования билетных касс 2.2. Устройство билетопечатающих машин и автоматов	6
	Раздел 3. Нормативные документы и охрана труда Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	3. Изучение должностной инструкции билетного кассира; 4. Режим работы билетного кассира. Правила и нормы по охране труда; Наблюдение (изучение) за работой билетного кассира.	3.1. Должностная инструкция билетного кассира 3.2. Режим работы и охрана труда	12
	Раздел 4. Автоматизированная система управления "Экспресс" Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	5. Ознакомление с устройством и эксплуатацией билетопечатающих машин и автоматов. 7. Освоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс»: Практическое ознакомление с устройством и назначением терминального оборудования. 8. Правила работы кассира на клавиатуре. Печатающее устройство. Органы управления и	4.1. Терминальное оборудование АСУ "Экспресс" 4.2. Работа с клавиатурой и печатающим устройством	24

<p>Тема 1.2. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем сообщении с использованием АСУ «Экспресс»</p> <p>Тема 1.16. Оформление абонементных билетов в пригородном сообщении в АСУ «Экспресс»</p>	<p>сигнализации печатающего устройства. Правила установки бланка документа в печатающее устройство. Правила ввода в память терминала ключей информации по разрешённым видам работ.</p> <p>9. Изучение информационно-справочного материала по видам работ Р-62, Р-55. Формирование текста заказа в машине Освоение билетно-кассовых операций:</p>		
<p>Раздел 5. Оформление проездных документов</p>	<p>6. Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлениях «туда», «туда-обратно», абонементных</p>	<p>5.1. Виды проездных документов</p> <p>5.2. Оформление документов в системе</p>	<p>6</p>
<p>Раздел 6. Специальные операции с проездными документами</p> <p>Тема 1.2. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем сообщении с использованием АСУ «Экспресс»</p> <p>Тема 1.8. Оформление проездных документов различным категориям граждан</p> <p>Тема 1.11. Оформление бесплатных и льготных проездных документов</p>	<p>10. Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10 через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения».</p> <p>11. Оформление проездных документов во внутригосударственном с учётом всех видов проездных документов.</p> <p>12. Оформление перевозочных документов по Р-71</p> <p>13. Переоформление проездных документов. Возврат проездных документов. Гашение проездных документов.</p>	<p>6.1. Операции с проездными документами</p>	<p>24</p>

	Тема 1.12. Оформление провоза багажа и животных			
	<p>Раздел 7. Отчетность</p> <p>Тема 1.3. Бланки строгой и нестрогой отчетности, используемые при работе в системе «Экспресс»</p> <p>Тема 1.7. Изменение условий проезда</p> <p>Тема 1.4. Получение отчетов кассира в системе АСУ «Экспресс»</p> <p>Тема 1.15. Сбойные ситуации в системе АСУ «Экспресс»</p>	<p>14. Ознакомление с отчетностью по продаже билетов:</p> <p>15. Получение отчёта кассира в течение смены. Получение начального отчёта. Получение конечного отчёта.</p> <p>16. Порядок получения отчёта в случае неисправности терминала.</p> <p>17. Получение дубликатов отчётных документов.</p>	7.1. Получение и оформление отчетов	24
	18. Дифференцированный зачет по учебной практике			6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ N				108

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП.01. ПМ.01 Учебная практика		
Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг		
Тема 1.1. Технология оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении	<p>Прием и обработка заявок на покупку билетов на пассажирские перевозки.</p> <p>Консультирование пассажиров по маршрутам, тарифам, условиям перевозки.</p> <p>Оформление билетов на прямой рейс с учетом всех необходимых данных (маршрут, дата, время, класс обслуживания).</p> <p>Переоформление билетов при изменении планов пассажиров (смена даты, маршрута, возврат билетов).</p> <p>Ведение учета и контроля выданных билетов.</p> <p>Работа с электронными билетами и системами бронирования.</p> <p>Обеспечение правильного оформления документов для обратного направления.</p> <p>Решение спорных вопросов и консультирование по возвратам и обменам билетов.</p> <p>Соблюдение правил и норм, регулирующих пассажирские перевозки.</p>	6

Тема 1.2. Технология оформления договорных отношений по перевозке грузов.	Подготовка и оформление договоров на перевозку грузов с клиентами. Согласование условий перевозки, включая сроки, стоимость, ответственность сторон. Проверка и оформление сопроводительной документации (накладные, товарно-транспортные документы). Ведение базы данных договоров и контроль сроков их действия. Взаимодействие с юридическим отделом по вопросам договоров. Обеспечение соблюдения требований законодательства и внутренних нормативных актов. Контроль выполнения условий договоров и урегулирование спорных ситуаций. Подготовка отчетности по заключенным договорам.	6
Тема 1.3. Особенности организации перевозки опасных грузов.	Классификация и идентификация опасных грузов согласно международным и национальным стандартам. Оформление разрешительной документации на перевозку опасных грузов. Подготовка и оформление специальных транспортных документов (паспорт опасного груза, инструкция по безопасности). Организация упаковки, маркировки и погрузки опасных грузов с соблюдением требований безопасности. Координация с транспортными и логистическими службами для обеспечения безопасной перевозки. Контроль соблюдения правил перевозки опасных грузов всеми участниками процесса. Обучение и инструктаж персонала по вопросам безопасности при работе с опасными грузами. Оперативное реагирование на аварийные ситуации и инциденты при перевозке. Ведение отчетности и документации по перевозке опасных грузов.	4
Раздел 2. Оформление перевозок и услуг		
Тема 2.1. Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента	Изучение действующих тарифов на перевозочные услуги по различным видам транспорта. Анализ нормативных документов и тарифных руководств. Определение тарифных ставок в зависимости от маршрута, типа груза/пассажира, класса обслуживания. Сравнение тарифов для различных категорий клиентов (физические и юридические лица, льготные категории). Подготовка предложений по тарифам для индивидуальных и корпоративных заказчиков. Консультирование клиентов по вопросам тарифообразования. Оформление расчетных таблиц и тарифных предложений.	4
Тема 2.2. Расчет стоимости проезда пассажира, перевозки груза и расчет стоимости.	Сбор исходных данных для расчёта (маршрут, расстояние, вес/объём груза, категория пассажира и др.).	4

	<p>Применение тарифных ставок и коэффициентов. Расчет полной стоимости проезда/перевозки с учетом дополнительных услуг (страхование, упаковка, сопровождение и др.). Использование автоматизированных систем и калькуляторов для расчета стоимости. Проверка корректности расчетов. Подготовка расчетных ведомостей и предоставление информации клиенту.</p>	
Тема 2.3. Проведение взаиморасчетов за пассажирские перевозки по виду транспорта	<p>Оформление документов, подтверждающих оказание услуг по перевозке пассажиров. Подготовка счетов и актов выполненных работ. Проведение расчетов с клиентами и партнерами (агентства, перевозчики). Ведение учета поступивших и отправленных платежей. Контроль своевременности и полноты расчетов. Урегулирование спорных вопросов по оплате. Формирование отчетности по взаиморасчетам.</p>	4
Тема 2.4. Проведение взаиморасчетов за грузовые перевозки	<p>Оформление расчетных и сопроводительных документов по грузовым перевозкам. Подготовка счетов-фактур, актов сдачи-приемки услуг. Проведение расчетов с грузоотправителями и грузополучателями. Контроль поступления оплаты за перевозку грузов. Ведение реестров платежей и сверка расчетов. Урегулирование претензий и разногласий по оплате. Подготовка отчетности по грузовым перевозкам.</p>	4
Тема 2.5. Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию	<p>Ведение кассовых операций по приему и выдаче денежных средств. Оформление кассовых документов Составление ежедневных, еженедельных и ежемесячных отчетов Контроль Сдача выручки в банк и ведение архива кассовых документов</p>	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
УП.02. ПМ.02 Учебная практика		
Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта		
Тема 1.1. Процедура изъятия вещей из камеры хранения срок хранения которых истек.	<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих работу камер хранения на вокзалах и сроки хранения вещей; Ознакомление с порядком ведения документации по камерам хранения; Участие в инвентаризации вещей, находящихся в камерах хранения. Выявление вещей, срок хранения которых истек. Оформление акта об изъятии вещей, срок хранения которых истек (под руководством опытного сотрудника). Опись изъятых вещей (составление подробного перечня с указанием внешних признаков). Упаковка и маркировка изъятых вещей.</p>	20

	<p>Передача изъятых вещей на хранение в специально отведенное место (под руководством опытного сотрудника).</p> <p>Оформление необходимой документации о передаче вещей на хранение (акты приема-передачи).</p> <p>Изучение порядка реализации невостребованных вещей.</p>	
Тема 1.2. Организация информационного сопровождения на железнодорожном транспорте	<p>Изучение видов информации, предоставляемой пассажирам на вокзале (расписание поездов, стоимость проезда, наличие свободных мест, правила проезда и т.д.).</p> <p>Ознакомление с техническими средствами предоставления информации (информационные табло, громкая связь, справочные бюро, веб-сайт вокзала, мобильные приложения).</p> <p>Практическая работа по предоставлению информации пассажирам:</p> <p>Консультирование пассажиров в справочном бюро.</p> <p>Ответы на телефонные звонки.</p> <p>Работа с информационными табло (обновление информации, проверка работоспособности).</p> <p>Объявление информации по громкой связи (расписание, изменения, объявления для пассажиров).</p> <p>Изучение правил ведения информационных баз данных (расписание поездов, тарифы и т.д.).</p> <p>Анализ качества предоставляемой информации (оценка удовлетворенности пассажиров).</p> <p>Участие в разработке предложений по улучшению информационного сопровождения пассажиров.</p>	22
Тема 1.3. Проверка помещений вокзала (вокзального комплекса)	<p>Изучение плана вокзального комплекса и порядка проведения обходов.</p> <p>Ознакомление с инструкциями по обеспечению безопасности на вокзале (противопожарная безопасность, антитеррористическая безопасность).</p> <p>Совместное с сотрудником службы безопасности вокзала проведение обходов помещений вокзала.</p> <p>Визуальный осмотр помещений на предмет:</p> <p>Наличия посторонних предметов.</p> <p>Исправности освещения, электрооборудования, систем пожарной сигнализации и пожаротушения.</p> <p>Наличия и исправности эвакуационных выходов и указателей.</p> <p>Соблюдения санитарных норм и правил.</p> <p>Выявление нарушений и составление акта о выявленных нарушениях (под руководством опытного сотрудника).</p> <p>Контроль за устранением выявленных нарушений.</p> <p>Информирование соответствующих служб о выявленных нарушениях, представляющих угрозу безопасности.</p> <p>Практическое применение средств пожаротушения (под руководством инструктора).</p> <p>Участие в тренировках по эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	22

Раздел 2. Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов		
Тема 2.1. Проведение комплекса мероприятий по обеспечению транспортной безопасности на железнодорожном вокзале.	<p>Ознакомление с нормативно-правовой базой по транспортной безопасности на железнодорожном транспорте.</p> <p>Проведение инструктажей по вопросам транспортной безопасности для работников вокзала.</p> <p>Организация и контроль работы систем видеонаблюдения, сигнализации и других технических средств охраны.</p> <p>Проверка наличия и исправности средств индивидуальной защиты и аварийно-спасательного оборудования.</p> <p>Проведение досмотра пассажиров, багажа и ручной клади с использованием технических средств контроля.</p> <p>Взаимодействие с подразделениями</p> <p>Организация и проведение учений и тренировок по действиям в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Ведение документации по вопросам транспортной безопасности (журналы, акты, отчеты).</p> <p>Анализ выявленных нарушений и разработка предложений по их устранению.</p> <p>Проведение разъяснительной работы среди пассажиров по вопросам транспортной безопасности.</p>	22
Тема 2.2. Мероприятия по обеспечению незаконного вмешательства на объекты железнодорожного транспорта	<p>Ознакомление с видами и признаками незаконного вмешательства на объектах железнодорожного транспорта.</p> <p>Организация контроля доступа на территорию вокзала и другие объекты железнодорожной инфраструктуры.</p> <p>Проверка документов у лиц, находящихся на территории вокзала и прилегающих объектов.</p> <p>Проведение патрулирования и обхода территории вокзала и путей.</p> <p>Использование технических средств обнаружения запрещённых предметов и веществ.</p> <p>Взаимодействие с правоохранительными органами при выявлении подозрительных лиц или предметов.</p> <p>Оформление и ведение документации по фактам попыток незаконного вмешательства.</p> <p>Проведение профилактических мероприятий и инструктажей среди персонала и пассажиров.</p> <p>Разработка и реализация мер по повышению устойчивости объектов к незаконному вмешательству.</p> <p>Участие в расследовании инцидентов, связанных с незаконным вмешательством.</p>	22
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
УП.03. ПМ.03 Учебная практика		
Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта		
Тема 1.1. Обязанности проводника	Ознакомление с основными обязанностями проводника пассажирского вагона.	6

	<p>Изучение правил посадки и высадки пассажиров, проверка билетов.</p> <p>Контроль за соблюдением порядка и правил поведения пассажиров в вагоне.</p> <p>Обеспечение безопасности пассажиров во время движения поезда.</p> <p>Проведение инструктажа пассажиров по технике безопасности.</p> <p>Контроль за санитарным состоянием вагона, поддержание чистоты и порядка.</p> <p>Оказание первой медицинской помощи при необходимости.</p> <p>Работа с багажом пассажиров: приём, размещение, выдача.</p> <p>Ведение необходимой документации и отчётности.</p> <p>Решение конфликтных ситуаций с пассажирами, урегулирование спорных вопросов.</p> <p>Ознакомление с правилами пользования оборудованием вагона (системы отопления, вентиляции, кондиционирования, освещения).</p> <p>Контроль за исправностью оборудования и инвентаря вагона.</p>	
Тема 1.2. Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	<p>Изучение структуры и содержания должностной инструкции проводника.</p> <p>Ознакомление с правами и ответственностью проводника согласно инструкции.</p> <p>Анализ требований к профессиональной этике и культуре обслуживания пассажиров.</p> <p>Изучение порядка взаимодействия с начальником поезда и другими членами бригады.</p> <p>Ознакомление с регламентом действий в нештатных и аварийных ситуациях.</p> <p>Изучение порядка приёма и сдачи вагона, оформления соответствующих документов.</p> <p>Ознакомление с требованиями к внешнему виду и форменной одежде проводника.</p> <p>Изучение порядка прохождения медицинских осмотров и соблюдения санитарных норм.</p> <p>Ознакомление с мерами ответственности за нарушение должностных обязанностей.</p> <p>Практическое применение положений должностной инструкции в ходе производственной практики.</p>	6
Тема 1.3. Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	<p>Ознакомление с действующими тарифами на перевозку пассажиров.</p> <p>Изучение видов проездных документов (билетов), их оформления и проверки.</p> <p>Практика по размещению пассажиров в соответствии с купленными билетами.</p> <p>Решение нестандартных ситуаций при размещении (двойная продажа, замена мест и др.).</p> <p>Ознакомление с правилами перевозки льготных категорий граждан.</p>	6
Тема 1.4. Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест	<p>Ознакомление с порядком оформления бланков.</p> <p>Передача сведений о наличии свободных и освободившихся мест начальнику поезда и диспетчеру.</p>	6

	Использование автоматизированных систем учета мест (при наличии). Анализ типовых ошибок при оформлении и передаче информации.	
Тема 1.5. Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	Оформление проездных документов на станции и в пути следования. Порядок оформления штрафных квитанций Оформление актов и бланков на испорченное или утраченное имущество. Ознакомление с порядком передачи оформленных документов в бухгалтерию или другие службы.	6
Тема 1.6. Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	Ознакомление с видами служебных расписаний поездов. Определению времени отправления и прибытия поезда по расписанию. Использование расписаний для информирования пассажиров. Корректировка информации при изменениях в расписании. Ознакомление с электронными и бумажными вариантами расписаний.	6
Тема 1.7. Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	Расположением и назначением аварийного оборудования в вагоне. Практика использования средств пожаротушения, аварийных выходов, аптечек и других средств спасения. Проведение инструктажа пассажиров по действиям в аварийных ситуациях. Участие в учебных тревогах и тренировках по эвакуации пассажиров. Типовых аварийных ситуаций и алгоритма действий проводника.	6
Раздел 2. Организация работы по подготовке пассажирского вагона к рейсу		
Тема 2.1. Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	Проведение внешнего и внутреннего осмотра вагонов. Проверка исправности дверей, окон, запорных и запирающих устройств. Осмотр состояния сидений, полок, поручней, лестниц. Контроль наличия и состояния аварийного инвентаря. Проверка работы сигнализации и освещения.	6
Тема 2.2. Опробование тормозов и выявление их неисправностей	Проведение опробования тормозной системы перед отправлением поезда. Проверка работы автоматических и ручных тормозов. Выявление и устранение неисправностей Оформление документации по результатам опробования.	6
Тема 2.3. Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	Подготовка табличек с номерами и маршрутными указ Навешивание номеров и маршрутных досок на соответствующие места вагона. Проверка правильности размещения и креп Своевременная замена информации	6
Тема 2.4. Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	Установка сигнальных фонарей и ограждения хвостового вагона	6

	<p>Проверка исправности сигнальных фонарей и ограждения хвостового вагона</p> <p>Контроль наличия и правильности установки ограждения хвостового вагона</p> <p>Снятие ограждений по окончании маршрута.</p>	
Тема 2.5. Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона	<p>Контроль санитарного состояния туалетов и умывальников.</p> <p>Обеспечение наличия чистящих и дезинфицирующих средств.</p> <p>Организация уборки и поддержания чистоты в вагоне.</p>	6
Тема 2.6. Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом	<p>Участие в осмотре тормозного оборудования</p> <p>Контроль за уровнем воды в баках и пополнение запасов воды (при необходимости).</p>	6
Тема 2.7. Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона	<p>Изучение схем и инструкций по эксплуатации систем отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона.</p> <p>Практическое ознакомление с работой систем на вагоне.</p> <p>Выявление и устранение мелких неисправностей (под руководством опытного специалиста).</p> <p>Контроль за показателями работы систем (температура, давление, напряжение).</p>	6
Тема 2.8. Эксплуатация биотуалета	<p>Устройства и принципа работы биотуалета.</p> <p>Контроль за наличием расходных материалов (туалетная бумага, мыло, дезинфицирующие средства).</p> <p>Замена расходных материалов.</p> <p>Очистка и дезинфекция биотуалета.</p> <p>Устранение мелких неисправностей.</p>	6
Тема 2.9. Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления	<p>Контроль за температурой воздуха в вагоне.</p> <p>Регулирование принудительной вентиляции для обеспечения циркуляции воздуха.</p> <p>Регулирование устройств кондиционирования воздуха для поддержания оптимальной температуры.</p> <p>Регулирование приборов отопления в зависимости от температуры наружного воздуха.</p>	6
Тема 2.10. Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями	<p>Получение постельных принадлежностей.</p> <p>Сортировка постельных принадлежностей по комплектам.</p> <p>Учет выданных и принятых постельных принадлежностей.</p> <p>Хранение постельных принадлежностей в чистом и сухом месте.</p>	6
Тема 2.11. Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем	<p>Заправка постели пассажирам.</p> <p>Уборка постели после высадки пассажиров.</p> <p>Предложение пассажирам чая и других напитков.</p> <p>Приготовление чая и других напитков.</p> <p>Соблюдение правил гигиены при приготовлении и подаче напитков.</p>	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
УП 04. ПМ 04. Учебная практика		108

Раздел 1. Технологический процесс работы билетных касс		6
Тема 1.1. Изучение технологического процесса работы билетных касс	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление со структурой и организацией работы билетной кассы • Изучение последовательности операций при обслуживании пассажиров • Анализ основных функций билетного кассира 	
Раздел 2. Оборудование и оснащение билетных касс		6
Тема 2.1. Изучение оборудования билетных касс	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Осмотр и изучение рабочего места кассира • Знакомство с техническими средствами и оргтехникой • Изучение специализированного оборудования 	
Тема 2.2. Устройство билетопечатающих машин и автоматов	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение конструкции билетопечатающих устройств • Освоение правил эксплуатации • Практические упражнения по работе с оборудованием 	
Раздел 3. Нормативные документы и охрана труда		12
Тема 3.1. Должностная инструкция билетного кассира	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение должностных обязанностей • Анализ прав и ответственности кассира 	
Тема 3.2. Режим работы и охрана труда	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с графиком работы • Изучение правил техники безопасности • Освоение норм охраны труда 	
Раздел 4. Автоматизированная система управления "Экспресс"		24
Тема 4.1. Терминальное оборудование АСУ "Экспресс"	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение устройства терминала • Освоение навигации в системе • Практическая работа с интерфейсом 	
Тема 4.2. Работа с клавиатурой и печатающим устройством	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение органов управления • Отработка навыков работы на клавиатуре • Освоение правил установки бланков • Ввод ключей информации в память терминала 	
Раздел 5. Оформление проездных документов		6
	Содержание	

Тема 5.1. Виды проездных документов	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение типов билетов (полные, детские) • Освоение оформления билетов в разных направлениях • Практика оформления абонементных билетов 	
Тема 5.2. Оформление документов в системе	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с системой "Экспресс-3" • Оформление внутригосударственных перевозок • Изучение видов работ Р-10, Р-62, Р-55, Р-71 	
Раздел 6. Специальные операции с проездными документами		24
Тема 6.1. Операции с проездными документами	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Переоформление билетов • Процедура возврата билетов • Гашение проездных документов 	
Раздел 7. Отчетность		24
Тема 7.1. Получение и оформление отчетов	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Порядок получения сменных отчетов • Начальный и конечный отчеты • Действия при неисправности терминала • Получение дубликатов отчетных документов 	
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета		6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет Сервисная деятельность по видам транспорта, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские Бронирования и продажи транспортных услуг Продажи и бронирования транспортных услуг, Транспортной безопасности и зоны по видам работ Инспектор по досмотру, Проводник железнодорожного вагона, Кассир билетный, Информационные системы и технологии в сервисе и туризме, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

8. Агешкина, Н. А. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт) : учебник для СПО /

Н. А. Агешкина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-4488-0862-3, 978-5-4497-0610-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98584> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

10. Бочкарева, Н. А. Обслуживание пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 300 с. — ISBN 978-5-4488-0853-1, 978-5-4497-0596-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98582> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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

12. Инструкция по охране труда для кассира билетного.

13. ПТК-Т «Тактилион». Инструкция пользователя.

14. Сервис на транспорте : учеб. пособие для студ. ВЫСШ. учеб. СЗ21 заведений [В.М.Николашин, Н.А.Зудилин, А.С.Синицы- на И др.] ; под ред. В. М. Николашина. – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 <https://e.lanbook.com/book/157941>

15. Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

2. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

3. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»

4. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности»

5. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

6. Шалягина, О. Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте : учебное пособие / О. Н. Шалягина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. —

352 с. — ISBN 978-985-503-608-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67682> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности *код и наименование*.

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится *как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям)* при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Бронирует (резервирует) пассажирские, багажные и грузовые перевозки Оформляет и переоформляет документы по пассажирским и грузовым перевозкам Проводит финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями Обеспечивает страховые программы на транспорте Использует автоматизированные системы на транспорте	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
УП.02	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 2.1-2.5	Организует обслуживание пассажиров на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта, в том числе пассажиров особых категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью,	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие

		<p>пассажиров с животными, VIP-пассажиров)</p> <p>Организует и предоставляет пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов</p> <p>Организует, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров</p> <p>Оказывает первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях</p> <p>Выполняет санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры</p>	<p>практический опыт, полученный на практике</p>
УП.03	<p>ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 3.1-3.2</p>	<p>Выполняет работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения</p> <p>Выполняет работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>
УП.04	<p>ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 4.1-4.2</p>	<p>Оформляет проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте</p> <p>Продает проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- ПП.01 ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг**
ПП.02 ПМ.02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте
ПП.03 ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник
пассажирского вагона 17334
ПП.04 ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372

Рабочая программа Производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчики: Донченко Я.А., методист ГБПОУ РК «РКИГ»

Рецензент: Пальчук М.И. доктор педагогических наук, доцент, директор ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа Производственной практики рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) направления подготовки

.....
Протокол № 9 от 27 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Гостеприимство» _____ Е.В. Щербакова

Рабочая программа Производственной практики рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Протокол № 5 от 27 апреля 2026 г.

Методист _____ Я.А. Донченко

Согласовано с работодателем

(наименование предприятия, организации)

(должность, подпись, ФИО)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

Я.А. Донченко – авторы-составители

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....	122
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	155
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....	155
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	157
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	163
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .	163
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....	163
2.2. Структура производственной практики.....	163
2.3. Содержание производственной практики.....	170
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	178
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики....	178
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	178
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....	179
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики.....	180
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	180

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП.01 Производственная практика	ПМ.01 бронирование и продажа перевозок и услуг	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг МДК.01.02 Тарифное регулирование МДК.01.03 Технология взаиморасчетов
ПП.02 Производственная практика	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 без-опасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов
ПП.03 Производственная практика	ПМ.03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334	МДК.03.01 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334
ПП.04 Производственная практика	ПМ.04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372	МДК.04.01 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный) 23372

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте
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)
ПК 2.2.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов
ПК 2.3.	Организовывать, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров
ПК 2.4.	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях
ПК 2.5.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры
ПК 3.1.	Выполнять работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения
ПК 3.2.	Выполнять работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения
ПК 4.1	Оформлять проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте
ПК 4.2	Продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг», «ВД 02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте», «ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334», «ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
ВД 01 бронирование и продажа перевозок и услуг	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте; - оформления проездных документов; - расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг; - оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов; - применения автоматизированных систем; <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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - предоставлять информацию при расследовании страховых случаев; - 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 Маклорона; - 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; - информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов; - 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>ВД 02. Организация сервиса на железнодорожном транспорте</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; - информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; - оказания первой доврачебной помощи при различных видах травм; - организация мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры; <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; - 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; - 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; - использовать эффективные приемы управления конфликтами; - управлять конфликтами с клиентами; - выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности; - оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях; - соблюдать санитарно-эпидемиологические требования на железнодорожному транспорте и объектам транспортной инфраструктуры;
<p>ВД 03 Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, межавгонных соединений) при

перестановке вагона на пограничной станции с одной колеи на другую;

- 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;
- 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, прејскурантов 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;

Умения:

- 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;
- 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;

ВД 04 Выполнение работ по профессии Кассир (билетный)23372

- взимания дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению проездных и перевозочных документов непосредственно в пассажирских поездах пригородного сообщения;
- возврата проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте пассажиру;
- гашения (переоформление, восстановление) проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- оказания помощи пассажирам по распечатке в пунктах продажи проездных документов контрольного купона электронного проездного документа, оформленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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;
- оформления посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на железнодорожном транспорте;
- оформления проездных и перевозочных документов для проезда организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте;
- оформления проездных и перевозочных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры, терминалов на железнодорожном транспорте;
- подбора вариантов проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте с использованием прикладных компьютерных программ;
- получения разменного денежного фонда для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- приема заявки на перевозку организованной группы пассажиров с последующим оформлением и продажей проездных документов заказчику на железнодорожном транспорте;
- проверки исправности билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте с принятием мер;
- проверки наличия проездных и перевозочных документов у пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения;
- продажи проездных и перевозочных документов за наличный (безналичный) расчет 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;
- сдачи билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте;
- сдачи бланков строгой отчетности по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте;
- сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- получения бланков строгой отчетности для продажи проездных и перевозочных документов 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; - 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;
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП.01	36	концентрированно	2 / 4
ПП.02	72	концентрированно	3 / 6
ПП.03	108	концентрированно	2 / 4
ПП.04	36	концентрированно	2 / 4
Всего ПП	252	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 01. ПМ 01. Производственная практика				36
ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг	1. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;	Тема 1.1. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;	3
		2. Бронирования гостиниц, и аренды	Тема 1.2. Бронирования гостиниц, и	3

		автомобиля, организация трансфера	аренды автомобиля, организация трансфера	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				6
ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Раздел 2. Оформление перевозок и услуг	1. Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов;	Тема 2.1. Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов	6
		2. Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров;	Тема 2.2. Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров	6
		3. Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;	Тема 2.3. Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;	6
		4. Организация взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями;	Тема 2.4. Организация взаиморасчета в с пассажирами и грузоотправителями	6
		5. Оформление страховых программ	Тема 2.5. Оформление страховых программ	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				6
ПП 02. ПМ.02 «Организация сервиса на железнодорожном транспорте»				72
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5	Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта	Определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров.	Тема 1.1. Определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых	18

			категорий пассажиров.	
		Информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.	Тема 1.2. Информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.	18
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				36
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 2.1-2.5	Раздел 2. Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов	Выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте.	Тема 2.1. Выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте.	18
		Оказания первой доврачебной помощи	Тема 2.2. Оказания первой доврачебной помощи	18
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				36
ПП 03. ПМ03. Производственная практика				108
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2	Раздел 1. Организация безопасной посадки и высадки пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест	Обязанности проводника	Тема 1.1. Обязанности проводника	6
		Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	Тема 1.2. Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	6
		Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	Тема 1.3. Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	6
		Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест	Тема 1.4. Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и	6

			освободившихся мест	
		Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	Тема 1.5. Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	6
		Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	Тема 1.6. Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	6
		Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	Тема 1.7. Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				42
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 3.1-3.2	Раздел 2. Организация работы по подготовке пассажирского вагона к рейсу	Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	Тема 2.1. Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	6
		Опробование тормозов и выявление их неисправностей	Тема 2.2. Опробование тормозов и выявление их неисправностей	6
		Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	Тема 2.3. Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	6
		Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	Тема 2.4. Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	6

		Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона	Тема 2.5. Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона 6
		Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом	Тема 2.6. Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом 6
		Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона	Тема 2.7. Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона 6
		Эксплуатация биотуалета	Тема 2.8. Эксплуатация биотуалета 6
		Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления	Тема 2.9. Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления 6
		Обслуживание последнего вагона	Тема 2.10. Обслуживание последнего вагона 6
		Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем	Тема 2.11. Заправка и уборка постели, обеспечение 6

			пассажиры чаем	
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				66
ПП 04. ПМ 04. Производственная практика				36
ОК 01-02 ОК 04-07 ОК 09 ПК 4.1-4.2	Раздел 1. Организация и производственный процесс работы билетного кассира	Освоение алгоритма организации и производственного процесса	1.1. Общие требования к профессии 1.2. Охрана труда и безопасность 1.3. Организация рабочего процесса 1.4. Культура обслуживания 1.5. Охрана здоровья и профилактика утомления	12
	Раздел 2. Продажа билетов на поезд пригородного сообщения	Участие в продаже билетов на поезд пригородного сообщения. Работа с ПТК-Т «Тактилон» Работа с АРМ кассира. Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлении «туда», «туда» и «обратно» и абонементных билетов. Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10, через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения».	2.1. Оборудование и программное обеспечение 2.2. Оформление и учет билетов	12
	Раздел 3. Оформление проездных документов во внутригосударственном и международном сообщении	Оформление проездных документов во внутригосударственном международном сообщении с учётом всех	3.1. Оформление различных видов проездных документов	6

	<p>видов проездных документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> -обычный проезд; - оформление проезда детей и школьников; - оформление проезда железнодорожников; - оформление проезда по коду ФСС; - оформление проезда по воинскому требованию; - оформление льготного проезда; - оформление бесплатного проезда; - оформление проезда в арендованных вагонах <p>Оформление перевозочных документов в системе АСУ «Экспресс» через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения».</p> <p>Переоформление проездных документов.</p> <p>Возврат проездных документов.</p> <p>Гашение проездных документов.</p> <p>Оформление, переоформление, возврат и гашение проездных документов выдаваемых в международном сообщении.</p> <p>Возврат, гашение, переоформление перевозочных документов на багаж и грузобагаж</p>	<p>3.2. Оформление перевозочных документов</p> <p>3.3. Операции с проездными и перевозочными документами</p>	
Раздел 4. Работа с бланками строгой отчетности	<p>Обеспечение и хранение бланков строгой отчетности и денежных средств.</p> <p>Обязанности билетного кассира по пополнению запаса бланков строгой отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписывание требования ЛУ-1 	<p>4.1. Обеспечение и хранение бланков и денежных средств</p> <p>4.2. Пополнение запаса бланков строгой отчетности</p>	2

		- принятие бланков от курьера - заполнение книги прихода по форме ЛУ-7 Заполнение книги продажи проездных документов ЛУ-8Э.		
	Раздел 5. Оформление и сдача выручки, отчетность	Оформление и сдача выручки денег кассиром за смену. Отчётность по перевозке багажа. Ответственность билетного кассира начисление платежей и сборов.	5.1. Оформление и сдача выручки 5.2. Отчетность и ответственность	2
Дифференцированный зачет по производственной практике (Практическая квалификационная работа)				2

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01. ПМ 01. Производственная практика		
Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг		
Тема 1.1. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;	Изучение правил и процедур бронирования перевозок на различных видах транспорта (железнодорожном, авиационном, автомобильном, водном). Ознакомление с программным обеспечением и онлайн-системами бронирования. Практика по приему заявок на Внесение данных о клиентах и маршрутах в информационные Контроль наличия свободных мест и возможностей для перевозки груз Работа с запросами на изменение или отмену бронирования. Взаимодействие с перевозчиками и агентствами по вопросам подтверждения бронирования.	3
Тема 1.1. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте;	Знакомство с видами проездных документов (билеты, электронные билеты, посадочные талоны и др.). Заполнение и выдача проездных документов пассажирам.	3

	<p>Оформление транспортных накладных, грузовых квитанций и других сопроводительных документов.</p> <p>Проверка правильности внесения данных в документы</p> <p>Использование специализированных программ для оформления документов</p> <p>Ознакомление с требованиями к оформлению международных перевозок</p>	
Раздел 2. Оформление перевозок и услуг		
Тема 2.1. Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов	<p>Изучение категорий пассажиров, имеющих право на льготные тарифы (пенсионеры, инвалиды, дети, студенты и др.).</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регулирующими предоставление льгот.</p> <p>Оформление билетов с учетом льготных тарифов в автоматизированных системах.</p> <p>Проверка и прием подтверждающих документов на льготы.</p> <p>Консультирование пассажиров по вопросам получения льгот.</p> <p>Ведение отчетности по оформленным льготным билетам.</p>	6
Тема 2.2. Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров	<p>Ознакомление с тарифными сетками и правилами расчета стоимости перевозок.</p> <p>Использование калькуляторов тарифов и специализированных программ.</p> <p>Расчет стоимости перевозки пассажиров и грузов по различным маршрутам.</p> <p>Применение скидок, надбавок и дополнительных сборов.</p> <p>Оформление расчетных документов для клиентов.</p> <p>Сравнение тарифов различных перевозчиков.</p>	6
Тема 2.3. Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;	<p>Ознакомление с тарифными сетками и правилами расчета стоимости перевозок.</p> <p>Использование калькуляторов тарифов и специализированных программ.</p> <p>Расчет стоимости перевозки пассажиров и грузов по различным маршрутам.</p> <p>Применение скидок, надбавок и дополнительных сборов.</p> <p>Оформление расчетных документов для клиентов.</p> <p>Сравнение тарифов различных перевозчиков.</p>	6
Тема 2.4. Организация взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями	<p>Ознакомление с формами оплаты</p> <p>Прием и оформление оплаты за перевозки и дополнительные услуги.</p> <p>Ведение кассовых операций и оформление кассовых документов.</p> <p>Организация возвратов денежных средств при отмене перевозки.</p> <p>Ведение отчетности по взаиморасчетам.</p> <p>Взаимодействие с бухгалтерией и финансовыми службами.</p>	6
Тема 2.5. Оформление страховых программ	<p>Ознакомление с видами страхования в сфере перевозок</p>	6

	<p>Консультирование клиентов по вопросам страхования.</p> <p>Оформление страховых полисов и других страховых документов.</p> <p>Проверка правильности заполнения страховых документов.</p> <p>Взаимодействие со страховыми</p>	
Промежуточная аттестация в форме....		
ПП 02. ПМ 02. Производственная практика		
Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта		
<p>Тема 1.1. Определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров.</p>	<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих перевозку особых категорий пассажиров</p> <p>Анализ существующих транспортных услуг и инфраструктуры на предмет доступности для маломобильных групп населения.</p> <p>Проведение опросов и анкетирования пассажиров для выявления их индивидуальных потребностей.</p> <p>Разработка предложений по оптимизации маршрутов, расписаний</p> <p>Знакомство с техническими средствами и оборудованием, предназначенными для обслуживания особых категорий граждан (пандусы, лифты, специальные сиденья и т. д.).</p> <p>Участие в организации сопровождения и оказания помощи особым категориям пассажиров</p>	18
<p>Тема 1.2. Информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p>	<p>Ознакомление с организацией работы справочных и информационных служб на транспорте.</p> <p>Прием и обработка запросов пассажиров по вопросам расписания, стоимости билетов</p> <p>Использование современных информационных систем и технологий для предоставления справочной информации (электронные табло, мобильные приложения, терминалы самообслуживания).</p> <p>Консультирование пассажиров по вопросам приобретения билетов, регистрации, оформления багажа и другим процедурам.</p> <p>Оказание помощи пассажирам с ограниченными возможностями в получении необходимой информации.</p> <p>Ведение учета обращений и анализ типовых вопросов для повышения качества обслуживания.</p>	18
Раздел 2. Организация и контроль безопасности на железнодорожном транспорте и в пунктах прибытия (отправления) поездов		
<p>Тема 2.1. Выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте.</p>	<p>Ознакомление с нормативными актами и инструкциями по обеспечению безопасности на транспорте.</p> <p>Контроль выполнения правил поведения пассажиров и персонала на объектах транспорта.</p> <p>Участие в проведении инструктажей по технике безопасности для пассажиров и сотрудников</p>	18

	<p>Проверка состояния аварийных выходов, средств индивидуальной защиты и противопожарного оборудования.</p> <p>Действия при возникновении чрезвычайных ситуаций: эвакуация, оповещение, взаимодействие со службами экстренного реагирования</p> <p>Оформление необходимой документации по вопросам безопасности.</p>	
Тема 2.2. Оказания первой доврачебной помощи	<p>Знакомство с алгоритмами оказания первой доврачебной помощи при различных неотложных состояниях (потеря сознания, кровотечения, травмы, ожоги и др.).</p> <p>Оказание психологической поддержки пострадавшим до прибытия медицинских работников.</p>	18
Промежуточная аттестация в форме...		
УП.03. ПМ.03 Учебная практика		
Раздел 1. Организация сервиса на станциях и вокзальных комплексах железнодорожного транспорта		
Тема 1.1. Обязанности проводника	<p>Ознакомление с основными обязанностями проводника пассажирского вагона.</p> <p>Изучение правил посадки и высадки пассажиров, проверка билетов.</p> <p>Контроль за соблюдением порядка и правил поведения пассажиров в вагоне.</p> <p>Обеспечение безопасности пассажиров во время движения поезда.</p> <p>Проведение инструктажа пассажиров по технике безопасности.</p> <p>Контроль за санитарным состоянием вагона, поддержание чистоты и порядка.</p> <p>Оказание первой медицинской помощи при необходимости.</p> <p>Работа с багажом пассажиров: приём, размещение, выдача.</p> <p>Ведение необходимой документации и отчётности.</p> <p>Решение конфликтных ситуаций с пассажирами, урегулирование спорных вопросов.</p> <p>Ознакомление с правилами пользования оборудованием вагона (системы отопления, вентиляции, кондиционирования, освещения).</p> <p>Контроль за исправностью оборудования и инвентаря вагона.</p>	6
Тема 1.2. Должностная инструкция проводника пассажирского вагона	<p>Изучение структуры и содержания должностной инструкции проводника.</p> <p>Ознакомление с правами и ответственностью проводника согласно инструкции.</p> <p>Анализ требований к профессиональной этике и культуре обслуживания пассажиров.</p> <p>Изучение порядка взаимодействия с начальником поезда и другими членами бригады.</p> <p>Ознакомление с регламентом действий в нештатных и аварийных ситуациях.</p> <p>Изучение порядка приёма и сдачи вагона, оформления соответствующих документов.</p>	6

	<p>Ознакомление с требованиями к внешнему виду и форменной одежде проводника.</p> <p>Изучение порядка прохождения медицинских осмотров и соблюдения санитарных норм.</p> <p>Ознакомление с мерами ответственности за нарушение должностных обязанностей.</p> <p>Практическое применение положений должностной инструкции в ходе производственной практики.</p>	
Тема 1.3. Тарифы, проездные документы и размещение пассажиров в вагонах	<p>Ознакомление с действующими тарифами на перевозку пассажиров.</p> <p>Изучение видов проездных документов (билетов), их оформления и проверки.</p> <p>Практика по размещению пассажиров в соответствии с купленными билетами.</p> <p>Решение нестандартных ситуаций при размещении (двойная продажа, замена мест и др.).</p> <p>Ознакомление с правилами перевозки льготных категорий граждан.</p>	6
Тема 1.4. Организация работы по оформлению бланков и передачи сведения о наличии свободных и освободившихся мест	<p>Ознакомление с порядком оформления бланков.</p> <p>Передача сведений о наличии свободных и освободившихся мест начальнику поезда и диспетчеру.</p> <p>Использование автоматизированных систем учета мест (при наличии).</p> <p>Анализ типовых ошибок при оформлении и передаче информации.</p>	6
Тема 1.5. Оформление проездных документов, штрафа и бланков на испорченное имущество	<p>Оформление проездных документов на станции и в пути следования.</p> <p>Порядок оформления штрафных квитанций</p> <p>Оформление актов и бланков на испорченное или утраченное имущество.</p> <p>Ознакомление с порядком передачи оформленных документов в бухгалтерию или другие службы.</p>	6
Тема 1.6. Пользования служебными расписаниями пассажирских поездов	<p>Ознакомление с видами служебных расписаний поездов.</p> <p>Определению времени отправления и прибытия поезда по расписанию.</p> <p>Использование расписаний для информирования пассажиров.</p> <p>Корректировка информации при изменениях в расписании.</p> <p>Ознакомление с электронными и бумажными вариантами расписаний.</p>	6
Тема 1.7. Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке	<p>Расположением и назначением аварийного оборудования в вагоне.</p> <p>Практика использования средств пожаротушения, аварийных выходов, аптечек и других средств спасения.</p> <p>Проведение инструктажа пассажиров по действиям в аварийных ситуациях.</p> <p>Участие в учебных тревогах и тренировках по эвакуации пассажиров.</p> <p>Типовых аварийных ситуаций и алгоритма действий проводника.</p>	6
Раздел 2. Организация работы по подготовке пассажирского вагона к рейсу		

Тема 2.1. Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов	<p>Проведение внешнего и внутреннего осмотра вагонов.</p> <p>Проверка исправности дверей, окон, запорных и запирающих устройств.</p> <p>Осмотр состояния сидений, полок, поручней, лестниц.</p> <p>Контроль наличия и состояния аварийного инвентаря.</p> <p>Проверка работы сигнализации и освещения.</p>	6
Тема 2.2. Опробование тормозов и выявление их неисправностей	<p>Проведение опробования тормозной системы перед отправлением поезда.</p> <p>Проверка работы автоматических и ручных тормозов.</p> <p>Выявление и устранение неисправностей</p> <p>Оформление документации по результатам опробования.</p>	6
Тема 2.3. Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда	<p>Подготовка табличек с номерами и маршрутными указ</p> <p>Навешивание номеров и маршрутных досок на соответствующие места вагона.</p> <p>Проверка правильности размещения и креп</p> <p>Своевременная замена информации</p>	6
Тема 2.4. Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда	<p>Установка сигнальных фонарей и ограждения хвостового вагона</p> <p>Проверка исправности сигнальных фонарей и ограждения хвостового вагона</p> <p>Контроль наличия и правильности установки ограждения хвостового вагона</p> <p>Снятие ограждений по окончании маршрута.</p>	6
Тема 2.5. Система жизнеобеспечения и санитарно-техническое состояние вагона	<p>Контроль санитарного состояния туалетов и умывальников.</p> <p>Обеспечение наличия чистящих и дезинфицирующих средств.</p> <p>Организация уборки и поддержания чистоты в вагоне.</p>	6
Тема 2.6. Обеспечение исправности тормозов, вагона водой и топливом	<p>Участие в осмотре тормозного оборудования</p> <p>Контроль за уровнем воды в баках и пополнение запасов воды (при необходимости).</p>	6
Тема 2.7. Принцип работы системы отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона	<p>Изучение схем и инструкций по эксплуатации систем отопления, воздухообеспечения, холодильных установок, вентиляции и кондиционирования, электрооборудования вагона.</p> <p>Практическое ознакомление с работой систем на вагоне.</p> <p>Выявление и устранение мелких неисправностей (под руководством опытного специалиста).</p> <p>Контроль за показателями работы систем (температура, давление, напряжение).</p>	6
Тема 2.8. Эксплуатация биотуалета	<p>Устройства и принципа работы биотуалета.</p> <p>Контроль за наличием расходных материалов (туалетная бумага, мыло, дезинфицирующие средства).</p> <p>Замена расходных материалов.</p> <p>Очистка и дезинфекция биотуалета.</p> <p>Устранение мелких неисправностей.</p>	6

Тема 2.9. Регулирование принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления	Контроль за температурой воздуха в вагоне. Регулирование принудительной вентиляции для обеспечения циркуляции воздуха. Регулирование устройств кондиционирования воздуха для поддержания оптимальной температуры. Регулирование приборов отопления в зависимости от температуры наружного воздуха.	6
Тема 2.10. Организация работы по обеспечению пассажиров постельными принадлежностями	Получение постельных принадлежностей. Сортировка постельных принадлежностей по комплектам. Учет выданных и принятых постельных принадлежностей. Хранение постельных принадлежностей в чистом и сухом месте.	6
Тема 2.11. Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем	Заправка постели пассажирам. Уборка постели после высадки пассажиров. Предложение пассажирам чая и других напитков. Приготовление чая и других напитков. Соблюдение правил гигиены при приготовлении и подаче напитков.	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП 04. ПМ 04. Производственная практика		36
Раздел 1. Организация и производственный процесс работы билетного кассира		12
Тема 1.1. Общие требования к профессии	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Требования, предъявляемые к профессии «Билетный кассир АСУ «Экспресс» • Описание профессии «Кассир билетный АСУ «Экспресс»» • Нормативно-правовые документы в работе билетного кассира • Нормативные документы по пассажирским перевозкам 	
Тема 1.2. Охрана труда и безопасность	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Общие требования охраны труда • Требования охраны труда перед началом работы • Требования охраны труда во время работы • Требования охраны труда в аварийных ситуациях • Действия кассира по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при травмах • Требования охраны труда по окончании работы 	
Тема 1.3. Организация рабочего процесса	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Алгоритм организации работы билетной кассы • Производственный процесс • Технология работы билетного кассира • Терминальное оборудование, используемое в системе экспресс 	
Тема 1.4. Культура обслуживания	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Правила делового этикета 	
Тема 1.5. Охрана здоровья и профилактика утомления	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Комплекс упражнений для глаз, выполняемых во время регламентированных перерывов 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Комплекс физических упражнений, выполняемых во время регламентированных перерывов 	
Раздел 2. Продажа билетов на поезда пригородного сообщения		12
Тема 2.1. Оборудование и программное обеспечение	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Работа с ПТК-Т «Тактилион» • Работа с АРМ кассира 	
Тема 2.2. Оформление и учет билетов	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении • Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлении «туда», «туда» и «обратно», абонементных билетов • Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10, через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения» 	
Раздел 3. Оформление проездных документов во внутригосударственном и международном сообщении		6
Тема 3.1. Оформление различных видов проездных документов	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Обычный проезд • Оформление проезда детей и школьников • Оформление проезда железнодорожников • Оформление проезда по коду ФСС • Оформление проезда по воинскому требованию • Оформление льготного проезда • Оформление бесплатного проезда • Оформление проезда в арендованных вагонах 	
Тема 3.2. Оформление перевозочных документов	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление перевозочных документов в системе АСУ «Экспресс» через ООО РЖД «Цифровые пассажирские решения» 	
Тема 3.3. Операции с проездными и перевозочными документами	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Переоформление проездных документов • Возврат проездных документов • Гашение проездных документов • Оформление, переоформление, возврат и гашение проездных документов, выдаваемых в международном сообщении • Возврат, гашение, переоформление перевозочных документов на багаж и грузобагаж 	
Раздел 4. Работа с бланками строгой отчетности		2
Тема 4.1. Обеспечение и хранение бланков и денежных средств	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение и хранение бланков строгой отчетности и денежных средств 	
Тема 4.2. Пополнение запаса бланков строгой отчетности	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Выписывание требования ЛУ-1 • Принятие бланков от курьера • Заполнение книги прихода по форме ЛУ-7 • Заполнение книги продажи проездных документов ЛУ-8Э 	
Раздел 5. Оформление и сдача выручки, отчетность		2

Тема 5.1. Оформление и сдача выручки	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление и сдача выручки денег кассиром за смену 	
Тема 5.2. Отчетность и ответственность	Содержание	
	<ul style="list-style-type: none"> • Отчетность по перевозке багажа • Ответственность билетного кассира: начисление платежей и сборов 	
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета по производственной практике (Практическая квалификационная работа)		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агешкина, Н. А. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт) : учебник для СПО / Н. А. Агешкина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-4488-0862-3, 978-5-4497-0610-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98584> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

3. Бочкарева, Н. А. Обслуживание пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 300 с. — ISBN 978-5-4488-0853-1, 978-5-4497-0596-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. —

URL: <https://profspo.ru/books/98582> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Инструкция «Служебный этикет билетного кассира» (ФПД Москва 2007г)
5. Инструкция по охране труда для кассира билетного.
6. ПТК-Т «Тактилион». Инструкция пользователя.
7. Сервис на транспорте : учеб. пособие для студ. ВУСШ. учеб. С321 заведений [В.М.Николашин, Н.А.Зудилин, А.С.Синицы- на И др.] ; под ред. В. М. Николашина. – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 <https://e.lanbook.com/book/157941>
8. Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»
9. Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс 3» (ОАО ФПК СКЖА 2010г)

3.2.2. Дополнительные источники

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
8. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
9. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
10. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности»
11. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
12. Шалягина, О. Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте : учебное пособие / О. Н. Шалягина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 352 с. — ISBN 978-985-503-608-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67682> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 1.1-1.5	Бронирует (резервирует) пассажирские, багажные и грузовые перевозки Оформляет и переоформляет документы по пассажирским и грузовым перевозкам Проводит финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями Обеспечивает страховые программы на транспорте Использует автоматизированные системы на транспорте	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
УП.02	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 2.1-2.5	Организует 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) Организует и предоставляет пассажирам информационно-	аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

		<p>справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия, в том числе при нарушениях графика движения поездов</p> <p>Организует, проводить и контролировать мероприятия по обеспечению транспортной безопасности и безопасности движения поездов в пунктах отправления и прибытия пассажиров</p> <p>Оказывает первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях</p> <p>Выполняет санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры</p>	
УП.03	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 3.1-3.2	<p>Выполняет работы по обслуживанию пассажиров в пассажирских вагонах поездов различного назначения</p> <p>Выполняет работы по приемке (сдаче) пассажирских вагонов поездов различного назначения</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>
УП.04	ОК 01-02, ОК 04-07, ОК 09 ПК 4.1-4.2	<p>Оформляет проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте</p> <p>Продает проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте</p>	<p>аттестационный лист, отчет и (или) портфолио студента, содержащие графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</p>