

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж машиностроения и транспорта»

СОГЛАСОВАНО

Председатель МК специальных дисциплин

_____ И.В. Журавлева
« ____ » _____ 2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ Г.Г. Попова
« ____ » _____ 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. МДК 01.01 Технология выполнение работ оператора по обработке проездных и перевозочных документов

ПМ.02 МДК 02. 01. Технология выполнения работ кассира билетного

ПМ.03., МДК.03.01. Технология выполнения работ кассира багажного, товарного (грузового)

ПМ.04. Технология выполнения работ приемосдатчика груза и багажа

Профессия: 43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

Мастер производственного обучения Акишева Т.А

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.01.05 «Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте», входящим в состав укрупненной группы профессий 100000 Сфера обслуживания, положения об производственной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования, утвержденного приказом министерством образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 728

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж машиностроения и транспорта»

Разработчик:

Акишева Т.А. , мастер производственного обучения КГБ ПОУ «КМТ»;

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ на заседании методической комиссии специальных дисциплин

(Протокол № _____ от _____ 2019 г.)

Председатель комиссии _____ /Журавлева И.В\

Содержание:

Паспорт программы производственной практики	стр. 3
Результаты освоения программы производственной практики	стр. 4
Тематический план и содержание производственной практики	стр. 4
Условия реализации программы производственной практики	стр. 5
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	стр. 6

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных кадров рабочих и служащих по профессии

43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

в части овладения квалификацией 43.05.01 Оператора по обработке перевозочных документов **должен уметь:**

- регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью электронной вычислительной техники;
- проверять правильность расчётов за перевозку пассажиров багажа и грузобагажа;
- готовить и отправлять информацию на станции, в информационно- вычислительные центры, в службу статистики железной дороги, составлять отчетность

в части овладения квалификацией «Выполнение работ кассира билетного» **должен уметь:**

- Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.
- Принимать проездные документы и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.
- Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

в части овладения квалификацией Кассир багажный, товарный (грузовой) **должен уметь:**

- оформлять и проверять документы по приему, погрузке, выдаче грузов и багажа
- производить прием, учет и хранение денежных сумм
- пользоваться инструкциями и тарифными руководствами

в части овладения квалификацией приемосдатчик груза и багажа **должен уметь:**

- организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и другими видами транспорта;
- контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда;
- оформлять сопроводительные документы;

Данную рабочую программу использовать в курсовой подготовке «Оператор по обработке перевозочных документов на ж-д транспорте» при подготовке профессиональной деятельности .

1.2. Цели и задачи производственной практики:

В процессе обучения обучающиеся должны:

иметь практический опыт:

- обработки перевозочных документов с помощью компьютерных технологий;
- контроля работы кассиров;
- оформления продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;
- приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращения им денег; _
- получения , хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;

- оформления документов на перевозку груза и багажа организации операций по приему и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта;
- оформления продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;
- приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращения им денег; _
- получения , хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;

Уметь:

- оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;
- обеспечивать выполнение заявок на билеты, в том числе заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;

Уметь:

- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;
- контролировать работу кассиров;
- составлять отчеты;
- пользоваться тарифными руководствами;
- оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;
- обеспечивать выполнение заявок на билеты, в том числе заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;
- оформления продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;
- приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращения им денег; _
- получения , хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;
- оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;
- обеспечивать выполнение заявок на билеты, в том числе заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;
- оформлять и проверять документы по приему погрузке, выдаче грузов и багажа;
- ;принимать учитывать и хранить денежные суммы
- пользоваться Тарифными руководствами;
- организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и другими видами транспорта;
- контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда;
- оформлять сопроводительные документы;

Знать;

- Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации;
- правила перевозки пассажиров и грузов;
- правила ведения оперативного учета;
- технологию обработки проездных и перевозочных документов;
- нормативные основы и требования деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных и грузовых;

- порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовых служб дорог и отделений банков;
- порядок составления отчетности;
- правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин.
- ; правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте;
- тарифы, порядок расчета стоимости проезда;
- схемы расположения мест в вагонах;
- схему железных дорог;
- расписание движения поездов;
- инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;
- установленную отчетность;
- правила взаимодействия с клиентами;
- правила ведения оперативного учета;
- технологию обработки проездных и перевозочных документов;
- нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных, товарных (грузовых);
- порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, ----
- порядок составления отчетности ;
- правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других отчетно-суммирующих машин.
- схему транспортной сети
- формы грузовой и финансовой отчетности
- правила и нормы охраны труда и техники безопасности
- правила составления отчетности
- Правила обращения с электронными машинами
- правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа;
- технические условия погрузки и крепления грузов;
- инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности о порядке
- технологию взвешивания грузов;
- правила перевозки опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций;
- технологический процесс работы станции;
- инструкцию по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов;
- соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении.

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности «Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте» обучающиеся должны уметь владеть профессиональными компетенциями (ПК) и общими (ОК)

1.3. Количество часов на освоение производственной практики :

Всего -150 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – 102 часов производственной практика

В рамках освоения ПМ 02. – 102 часов производственной практика

В рамках освоения ПМ 03. – 102 часов производственной практика

В рамках освоения ПМ 04. – 90 часов производственной практика

1.4. В части освоения основного вида профессиональной деятельности-выполнения работ Оператора по обработке по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте и соответствующих профессиональных компетенций уметь:

- регистрировать и кодировать перевозочные документы с помощью АСУ ;
- проверять наличие перевозочных документов по прибытию и отправлению и их соответствие с данными натурального листа;
- готовить и отправлять информацию, составлять отчеты, вести техническую документацию

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомление с формами отчетности. порядком оформления отчетной и учётной документии,передачей сведений с помощью АСУ

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний(для юношей).
ПК 1.1	Регистрировать и кодировать перевозочные документы с помощью Автоматизированных систем управления.
ПК 1.2	Проверять правильность оформления натуральных листов на поезда по прибытию и отправлению, ведения технической документации
ПК 1.3	Готовить и отправлять информацию, на станции, в ИВЦ, службу статистики управления железной дороги, составлять отчеты.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.1. Тематический план производственной практики по выполнению работ Оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте:

Тема 1. Вводное занятие

Тема 2. Подготовительная работа для проведения экскурсии на станцию Первая Речка.

Тема 3. Экскурсия на станцию Первая Речка

Тема 4. Организация работы станции.

Тема 5. Экскурсия на контейнерный пункт

Тема 6. Технология работы контейнерных терминалов.

Тема 7. Организация работы станционного технологического центра.

3.1.2. Тематический план производственной практики по выполнению работ кассира билетного

Тема 1. Операции по приему багажа и грузобагажа

Тема 2. Операции по оформлению проездных документов

Тема 3. Оформление отчетов

3.1.3. Тематический план производственной практики по выполнению работ кассира багажного, товарного (грузового):

Тема 1. Ознакомление с планированием перевозок грузов

Тема 2. Оформление отправления грузов со станции

Тема 3. Оформление прибытия груза

Тема 4. Оформление дополнительных услуг связанных с перевозками грузов

Тема 5. Заполнение отчетных и учетных документов

3.1.4 Тематический план производственной практики по выполнению работ приемосдатчика груза и багажа

Тема 1. Операции связанные с прибытием и отправлением грузов

Тема 2. Операции связанные с выдачей груза

Тема 3. Операции по обеспечению сохранности вагонного парка и коммерческий осмотр вагонов

Тема 4. Проведение контроля за правильностью указание веса

Тема 5. Оформление несохранных перевозок

3.2. Содержание производственной практики по выполнению работ оператора по обработке перевозочных документов.

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 01. Выполнение работ по обработке перевозочных документов		102	2
Виды работ:	Подготовка рабочего места, технической документации и подсобных материалов.		2
Тема 1 Вводное занятие	Содержание:	2	
	1. Ознакомление с пособиями нормативной документации необходимых для решения вопросов по тематике учебной практики		2

Тема 2 Подготовительная работа для проведения экскурсии на станцию Первая Речка.	Содержание:	6	
	1. Обеспечение техники личной безопасности при нахождении на ЖД станции.		2
	2. Постановка задач при ознакомлении с работой станции.		2
Тема 3 Экскурсия на станцию Первая Речка.	Содержание:	10	
	1. Ознакомление с работой станции.		2
	2. Ознакомление с технологическим процессом. Ознакомление с рабочими местами.		2
	3. Наличие приемоотправочных путей и их назначение.		2
	4. Погрузочно-выгрузочные места станции.		2
Тема 4. Организация работы станции.	Содержание:	6	
	1. Признаки классификации грузовых станций.		2
	2. Ознакомление с порядком закрытия и открытия станций.		2
	3. Ознакомление с правилами учёта времени нахождения вагонов под грузовыми операциями.		2
Тема 5 Экскурсия на контейнерный пункт.	Содержание:	12	
	1. Проведение инструктажа по технике безопасности.		2
	2. Ознакомление с работой контейнерного пункта, его технологией.		2
	3. Ознакомление с календарным расписанием по заводу и вывозу контейнеров.		2
	4. Ознакомление с отличительными особенностями универсальных и крупнотоннажных контейнеров.		2
Тема 6.	Содержание:	6	
	5. Использование средств механизации для производства погрузочно-разгрузочных работ с контейнерами.		2

Технология работы контейнерных терминалов	1.Ознакомление с технологическими схемами обработки контейнеров		2
	2. Классификация контейнеров.		2
	3. Ознакомление с основными функциями контейнерной транспортной системы.		2
	4. Ознакомление со способами расчёта перерабатывающей способности контейнерного терминала		2
Тема 7. Организация работы станционного технологического центра.	Содержание:	8	
	1.Ознакомление с графиком обработки состава поезда по прибытию.		2
	2. Ознакомление с графиком обработки состава поезда по отправлению.		2
	3.Порядок внесения данных на прибывающие и убывающие со станции вагоны в натурный лист.		2
	4.Использование Автоматизированных систем управления для передачи данных.		2
Дифференцированный зачет	По тематическому плану учебной практики-правилам заполнения отчетных и учётных документов		2

Содержание производственной практики по выполнению работ кассира билетного

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 «Выполнение работ кассира билетного»		102	2
Виды работ:	Подготовка рабочего места, технической документации и подсобных материалов.		2
Тема 1	Содержание:	40	

Операции по приему багажа и грузобагажа	1. Прием багажа и грузобагажа		2
	2. Проверка наличия транспортной маркировки		
	3. Взвешивание багажа		
Тема 2 Операции по оформлению проездных документов	Содержание:	36	
	1. Правила реализации билетов		2
	2. Работа с предварительными заявками по бронированию мест на поезда дальнего следования		
	3. Работа по оформлению билетов дальнего следования		2
	4. Работа по оформлению билетов в пригородном сообщении		
Тема 3 Оформление отчетов	Содержание:	26	
	1. Составление суточных отчетов по реализации билетов		2
Дифференцированный зачет	По тематическому плану производственной практики - правилам заполнения отчетных и учетных документов		2

Содержание производственной практики по выполнению работ кассира багажного, товарного (грузового).

Код и наименование профессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ. 01. Выполнение работ по оформлению перевозочных документов		102	2
Виды работ:	Подготовка рабочего места, технической документации и подсобных материалов.		2
	Содержание:	6	
	1. Заполнение и контроль за выполнением заявок на погрузку (заявки,		2

Тема 1 Ознакомление с планированием перевозок грузов	учетные карточки)		
	2. Порядок визирования накладных, оформление заявок на подачу вагонов		
Тема 2 Оформление отправления грузов со станции	Содержание	36	
	1. Оформление и заполнение перевозочных документов		
	2. Проверка наличия приказов на ответственных лиц грузоотправителей на погрузку и выгрузку грузов, доверенности, удостоверений по аттестации доверенных лиц по Техническим условиям размещения и крепления грузов		
	3. Выполнение операций по страхованию груза		
	4. Выдача квитанций о приеме груза грузоотправителю		
Тема 3. Оформление прибытия груза	Содержание	36	
	1. Информация грузополучателей о прибытии груза и месте его нахождения		
	2. Выдача оригиналов транспортной накладной получателю		
	3. Оформление переадресовки		
Тема 4 Оформление дополнительных услуг связанных с перевозками грузов	Содержание	8	
	Оказание дополнительных услуг связанных с перевозками грузов		
Тема 5 Заполнение отчетных и учетных документов	Содержание	16	
	1. Составление установленной суточной и ежемесячной отчетности Заполнение книги сдачи перевозочных документов оператору СТЦ и работникам		
Дифференцированный зачет	По тематическому плану производственной практики-правилам заполнения перевозочных документов по отправлению и прибытию грузов		2

Содержание производственной практики по выполнению работ приемосдатчика груза и багажа

Код и наименование профессиональных	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
-------------------------------------	--------------------------------------	-------------	------------------

модулей и тем производственной практики			
1	2	3	4
ПМ. 01. Выполнение работ по обработке перевозочных документов		72	2
Виды работ:	Подготовка рабочего места, технической документации и подсобных материалов.		2
Тема 1 Операции связанные с прибытием и отправлением грузов	Содержание:	32	
	1 Прием дежурства		
	2.Проведение коммерческого осмотра поездов по прибытию и транзитных с последующим оформлением результатов проверки		2
	3.Проведение контроля за состоянием, размещением и креплением погруженного груза и контейнеров		2
	4.Передача в АСОУП сообщений о подаче вагонов на подъездной путь, выгрузке вагонов, уборке вагонов с подъездного пути.		2
	5.Проведение проверки размещения и крепления груза, погруженного навалом или насыпью, контейнеров, а так же крытых вагонов		2
	6.Передача информации работникам ФГП ВО ЖДТ о необходимости приема вагона под охрану с последующей записью уведомлений в книге ХУ-5		2
	Проведение коммерческого осмотра вагонов под погрузку заявленного груза, заполнение книги предъявления вагонов техническому осмотру ф. ВУ-14		2
Тема 2 Операции связанные с выдачей груза	Содержание:	16	
	1. Информирование грузополучателей о подаче вагонов на место выгрузки		2
	2. Проведение выдачи груза		2
Тема 3 Операции по обеспечению	Содержание:	8	
	1. Проведение контроля соблюдения грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению сохранности вагонного парка при погрузоразгрузочных работах		2

сохранности вагонного парка и коммерческий осмотр вагонов			
Тема 4. Проведение контроля за правильностью указание веса	Содержание:	8	
	1. Проведение перевески вагонов на вагонных весах		2
Тема 5 Оформление несохранных перевозок	Содержание:	8	
	1. Дача оперативных донесений на обнаруженные вагоны с коммерческой неисправностью		2
	2. Оформление рапорта на составление коммерческого акта		
Дифференцированный зачет	По тематическому плану учебной практики-правилам заполнения отчетных и учётных документов		2

4. УСЛОВИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие:

- Учебно-методических пособий, материалов и литературы.
- Оборудованного кабинета.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения профессионального цикла.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, имеют квалификационный разряд по профессии, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения тематического материала при прохождении производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение применять теоретические знания полученные в процессы учебы. 2. Использовать рациональные методы для решения поставленных задач. 3. Умение пользоваться вспомогательной литературой и методическими пособиями с целью применения сведений в практической деятельности. 4. Выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности. Обеспечивать выполнение положений о трудовой дисциплине на рабочих местах. 	<ul style="list-style-type: none"> -проведение устного опроса на уроке по пройденному материалу, -проведение тестовых заданий на уроке по пройденному материалу; -проведение практических проверочных работ после завершения каждой темы; -проведение пробной квалификационной работы на производстве; -проведение практического зачёта; -проведение дифференцированного зачёта в конце обучения.