

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С. А. Солнечникова»

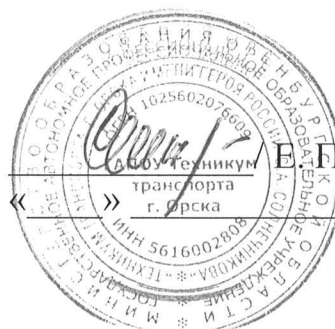
Согласовано

Начальник вокзала ст. Никель Южно
– Уральской Региональной дирекции
железнодорожных вокзалов



Е. В. Скрипникова /

20__ г



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е. П. Стародубцев /

20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной и производственной практики
по профессиональному модулю

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Уровень подготовки: базовый

техник

Специалист по сервису на транспорте

Форма обучения: **очная**

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
**«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А.
Солнечникова»**

Согласовано

Начальник вокзала ст. Орск Южно –
Уральской Региональной дирекции
железнодорожных вокзалов
_____ / О. Ю. Парешнева /
« ____ » _____ 20__ г

Утверждаю

Директор
_____ / Е. П. Стародубцев /
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать вид и этап практики)

по профессиональному модулю

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
(код, наименование)

Специальности: **43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный)**
(код, наименование)

Уровень подготовки: базовый

Техник
(наименование квалификации по базовой подготовке)

Форма обучения: **очная**

Разработчик:

Преподаватель первой квалификационной категории Колосова Н.П.

Рассмотрено и одобрено

на заседании предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин техники наземного транспорта

Протокол № ____ от «__» _____ 2019 года

Председатель предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин техники наземного транспорта _____ Новикова Н.В.

1 Паспорт программы учебной и производственной практики

1.1 Область применения программы

Программа учебной и производственной практики по профессиональному модулю **ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения квалификации: Специалист по сервису на транспорте и основных видов профессиональной деятельности (ПК):

ПК 1.1 Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.

ПК 1.2 Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.

ПК 1.3 Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.4 Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.

ПК 1.5 Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 1.6 Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

1.2 Цели практики

- Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

- Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

1.3 Требования к результатам практики

Результатом освоения программы учебной и производственной практики является:

формирование у обучающихся умений:

- работать с автоматизированными системами бронирования;
- бронировать перевозки пассажиров на транспорте;
- оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- осуществлять возврат и обмен билетов;

- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
- вести кассовую отчетность;
- бронировать места в гостиницах;
- организовывать трансфер;
- бронировать аренду автомашин;

приобретение первоначального практического опыта:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.1 Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.

ПК 1.2 Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.

ПК 1.3 Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.4 Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.

ПК 1.5 Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 1.6 Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

1.4 Формы контроля

По учебной и производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

1.5 Количество часов на освоение программы практики

учебная практика рассчитана на 108 часов (3 недели);

производственная практика на 72 часа (2 недели).

1.6 Условия организации практики

Учебная и производственная практика может быть организована в вокзале ст. Орск Южно – Уральской Региональной дирекции железнодорожных вокзалов.

2 План и содержание практики

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
Учебная практика – 2 курс			108 ч
190	Ознакомление с нормативно – правовыми документами, регламентирующие правила перевозки пассажиров.	Понятия о перевозках	6
191	Участие в технологическом процессе работы вокзального комплекса.	Структура управления транспортом	6
192	Ознакомление с технологией оказания услуг пассажира в вокзальном комплексе.	Варианты транспортного обслуживания	6
193	Ознакомление с багажными вагонами пассажирского парка вагонов.	Типы багажных вагонов	6
194	Участие в приеме багажа и грузобагажа к перевозке на станции отправления.	Условия приема багажа и грузобагажа к перевозке	6
195	Участие в приеме багажа и грузобагажа к перевозке на станции отправления.	Условия приема багажа и грузобагажа к перевозке	6
196	Ознакомление со специализацией багажных помещений	Специализация багажных помещений, их оборудование и оснащение средствами пожаротушения	6
197	Ознакомление со специализацией багажных помещений	Специализация багажных помещений, их оборудование и оснащение средствами пожаротушения	6
198	Составление актов общей формы при несохранности багажа и грузобагажа.	Случаи и причины несохранности багажа и грузобагажа при их перевозке	6
199	Участие в приеме багажа и грузобагажа на станции отправления.	Порядок приема багажа и грузобагажа в багажный вагон перед отправлением в рейс	6
200	Документальное оформление коммерческого осмотра вагонов.	Правила коммерческого осмотра поездов и вагонов	6
201	Ознакомление с должностной инструкцией приемосдатчика груза и багажа.	Действия приемосдатчика груза и багажа на станции при обнаружении им багажа без документов или документов без багажа и грузобагажа	6
202	Определение порядка действий работников при возникновении чрезвычайных ситуаций	Действия работников при возникновении чрезвычайных ситуаций (обнаружение посторонних предметов, подозрительных лиц, получении сообщений о грозящем происшествии)	6
203	Составление аварийных карточек при перевозке опасных грузов.	Правила перевозок опасных грузов	6
204	Заполнение квитанции «Багаж на руках»	Оформление перевозки грузобагажа в вагонах пассажирского парка	6
205	Ознакомление с элементами логистики на железнодорожном транспорте.	Логистика и транспорт	6
206	Оформление документов по структуре транспортной системы страны.	Единая транспортная система, ее структура. Структурная схема видов транспорта. Транс-	6

		портный комплекс	
207	Определить пассажиропоток на станции Орск.	Основные пассажиропотоки	6
Производственная практика – 2 курс			72 ч
208	Участие в планировании багажного отделения.	Оперативное планирование багажного отделения	6
209	Прием багажа на станции.	Порядок приема багажа на станции	6
210	Заполнение ярлыка (форма ЛУ-59)	Заполнение ярлыка (форма ЛУ-59)	6
211	Оформление документов при оплате перевозки багажа и грузобагажа.	Порядок оплаты перевозки грузобагажа	6
212	Оформление перевозочных документов (багажных и грузобагажных ведомостей)	Правила оформления перевозочных документов (багажных и грузобагажных ведомостей)	6
213	Участие при размещении багажа и грузобагажа в складских помещениях или на тележке по направлениям и поездам	Порядок рационального размещения багажа и грузобагажа в складских помещениях или на тележке по направлениям и поездам	6
214	Документальное оформление багажа к перевозке.	Учет принятого к перевозке багажа и грузобагажа и ответственность за его сохранность	6
215	Участие в сдаче багажа, грузобагажа и перевозочных документов в багажный вагон на станциях отправления	Порядок сдачи багажа, грузобагажа и перевозочных документов в багажный вагон на станциях отправления	6
216	Участие в сдаче багажа, грузобагажа и перевозочных документов в багажный вагон на станциях отправления	Порядок сдачи багажа, грузобагажа и перевозочных документов в багажный вагон на станциях отправления	6
217	Ведение документации при оформлении, сдаче, выдаче багажа.	Ответственность за правильность ведения документации	6
218	Оформление отчета о выполненном рейсе	Контроль багажных вагонов и отчет о выполненном рейсе	6
219	Расследование и оформление случаев несохраненных перевозок, составление актов общей формы, коммерческих актов.	Расследование и оформление случаев несохраненных перевозок	6
220		Дифференцированный зачет	6
Всего часов			180

3 Критерии оценки

По результатам учебной и производственной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике: дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в рабочей тетради по учебной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрируют интерес к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрируют умения формулировать цель и задачи предстоящей деятельности. - показывают конечный результат деятельности в полном объеме. - применяют методы и способы решения, исходя из цели профессиональной задачи.	Экспертная оценка деятельности
ОК 3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- анализируют рабочую ситуацию, осуществляют текущий и итоговый контроль. -корректируют и оценивают собственную деятельность. -несут ответственность за результат своей работы.	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- подбирают информацию, необходимой для проведения занятия; - используют различные источники информационных ресурсов при проведении учебных занятий; - объективно анализируют найденную информацию.	Экспертная оценка деятельности
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	-демонстрируют навыки использования ИКТ в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка практической деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплоченность;	-понимают общие цели; применяют навыки командной работы;	Самоанализ работы

чение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-используют конструктивные способы работы с коллегами, руководством.	
ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-осуществляют контроль в соответствии с поставленной задачей.	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-определяют этапы достижения поставленных целей. -определяют необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-определяют источники информации о технологиях проф.деятельности. -анализируют производственную ситуацию и называют противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса.	Оценка эффективности работы обучающегося
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	- осуществляют бронирование пассажирских мест на транспорте; - применяют автоматизированные системы бронирования билетов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	- оформляют билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; - применяют законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; - оформляют возврат и обмен билетов; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортный тариф за перевозку; - применяют автоматизированные системы оформления проездных документов.	Выполнение индивидуальных карточек заданий
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	- бронируют багажные и грузовые перевозки; - осуществляют бронирование	Выполнение индивидуальных заданий, рефератов

	свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте	
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - оформляют (переоформляют) грузовую (почтовую) документацию; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортируют тариф за перевозку; - применяют правила перевозки грузов на особых условиях 	Самоанализ работы
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	<ul style="list-style-type: none"> - определяют транспортный тариф за перевозку; - ведут кассовую отчетность 	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	<ul style="list-style-type: none"> - бронируют места в гостиницах и арендуют автомашины; - организывают трансфер 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы

4 Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (с изменениями от 07.07.2003 г.).
2. Федеральный закон от 10.01.2003 г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 9.02.2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (с изменениями от 19.07.2009 г.).
5. Атанова М.А., Шутов И.Н. Основы организации билетно-кассовой работы. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.
6. Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.
7. Кудрявцев В.А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок. М.: Академия, 2018.
8. Лойко О.Т. Сервисная деятельность. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2017.
9. Николашин В.М. Сервис на транспорте. М.: Издательский центр «Академия», 2006.
10. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа: Компьютерная обучающая программа. М.: ГОУ « УМЦ ЖДТ», 2015.

Дополнительные источники:

1. Распоряжение Правительства РФ от 22.11.2008 г. № 1734-р «Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года».
2. Постановление Правительства РФ от 25.08.1992 г. № 621 «Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» (в ред. постановлений Правительства РФ от 25.12.1993 г. № 1341, от 23.04.1996 г. № 526, от 08.02.1999 г. № 134, от 14.07.2001 г. № 535).
3. Приказ МПС России от 26.07.2002 г. № 30 «Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».
4. Постановление Правительства РФ от 02.03.2005 г. № 111 «Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности».
5. Постановление ФЭК от 17.06.2003 г. № 47-т/5 «Тарифное руководство № 1. Тарифы на перевозку грузов и услуг инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами».

6. «Транспорт России» (еженедельная газета). Учредитель – Министерство транспорта РФ.

7. «Железнодорожный транспорт» (ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал).

Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс «Железнодорожная информационно-справочная система». Форма доступа: www.railsystem.info

5 Методические указания по прохождению учебной и производственной практики

Учебная и производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта). Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта);
- учебными планами по специальности: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта);
- рабочей программой ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг;
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий) Оренбургской области;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг учебным планом предусмотрена учебная и производственная практика.

Учебная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, на полигонах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности (ВПД) Бронирование и продажа перевозок и услуг.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические указания, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве машиниста дорожных и строительных машин.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются.

каются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;

- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность;
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ может Вам без проблем получить оценку по практике.

5.1 Содержание практики

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Бронирование и продажа перевозок и услуг. По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с классным руководителем (куратором) составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

Формируемые профессиональные компетенции:

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	- осуществляют бронирование пассажирских мест на транспорте; - применяют автоматизированные системы бронирования билетов	Экспертная оценка - решений ситуативных задач и их обоснования; - выполнение практических заданий.
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	- оформляют билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; - применяют законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; - оформляют возврат и обмен билетов; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортный тариф за перевозку; - применяют автоматизированные системы	Выполнение индивидуальных карточек заданий

	оформления проездных документов.	
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	- бронируют багажные и грузовые перевозки; - осуществляют бронирование свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте	Выполнение индивидуальных заданий, рефератов
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	- оформляют (переоформляют) грузовую (почтовую) документацию; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортируют тариф за перевозку; - применяют правила перевозки грузов на особых условиях	Самоанализ работы
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	- определяют транспортный тариф за перевозку; - ведут кассовую отчетность	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	- бронируют места в гостиницах и арендуют автомашины; - организывают трансфер	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы

Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Постоянство проявления интереса к будущей профессии пожарного. Скорость адаптации к внутриорганизационным условиям работы. Активность (регулярность) участия в конкурсах профессионального мастерства. Обоснованность и наличие положительных отзывов с мест практики.	Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Аргументированность и обоснованность выбора методов и приемов в ходе выполнения действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ. Правильность определения цели и порядка работы. Рациональность распределения времени при выполнении обязанностей пожарного. Эффективность использования в работе полученных ранее знаний и умений.	Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Оперативность поиска решения по устранению проблем, возникающих при нестандартных ситуациях во время выполнения обязанностей пожарного. Самостоятельность принятия решения в	Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производ-

	<p>режиме реального времени. Целесообразность применения методов в процессе решения нестандартных профессиональных задач. Грамотность организации работы с учетом рисков применения тех или иных методов. Высокая ответственность за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p>	<p>ственной практике.</p>
<p>ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Объективность оценки и анализа полученной информации в ходе несения караульной службы. Точность и скорость обработки и структурирования информации. Результативность использования необходимой информации с учётом целей и задач профессиональной деятельности. Грамотность работы со справочными нормативными и законодательными документами.</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективность и широта использования ИКТ в профессиональной деятельности. Результативность нахождения, точность обработки, правильность хранения и передачи информации с помощью средств информационно-коммуникативных технологий. Грамотность оформления документации при помощи средств компьютерной техники.</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Эффективность соблюдения принципов и норм профессиональной этики. Добровольность и осознанность необходимости оказания помощи участникам команды. Результативность выполнения обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. Эффективность нахождения продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях.</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Готовность к организации и контролю работы, постановке целей и задач. Адекватность оценки деятельности каждого члена команды. Осознанность проявления ответственности за действия и поступки подчиненных и результаты их деятельности.</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.</p>
<p>ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного</p>	<p>Готовность к определению задач в области саморазвития. Самостоятельность проектирования ин-</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении</p>

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	индивидуального образовательного маршрута по овладению профессией и совершенствованию мастерства. Активность самообразования с представлением результатов в профессиональной деятельности.	работ по производственной практике.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Осознанность проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Готовность к осуществлению профессиональной деятельности в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий. Эффективность и своевременность использования инноваций в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка по результатам наблюдения при выполнении работ по производственной практике.

В период прохождения производственной практики студент-практикант:

- оформляют билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- применяют законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- оформляют возврат и обмен билетов;
- ведут кассовую отчетность;
- определяют транспортный тариф за перевозку;
- применяют автоматизированные системы оформления проездных документов;
- бронируют багажные и грузовые перевозки;
- осуществляют бронирование свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте

Перед началом практики должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру индивидуального плана прохождения практики.

В процессе оформления на практику должен:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление (договор);
- подать в отдел кадров договор или направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно свя-

заться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;

- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики должен:

- получить характеристику - отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия.

- тия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

5.2 Требования к оформлению отчета

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Задание на учебную и производственную практику	Шаблон в приложении 2
3.	Аттестационный лист по У.П П.П	Шаблон в приложении 3
4.	Характеристика по освоению ОК по УП.01 ПП.01	Шаблон в приложении 4
5.	Характеристика по освоению ПК по УП.01	Шаблон в приложении 5
6.	Дневник по учебной и производственной практике	Шаблон в приложении 6

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте техникума по адресу: ttransp56.ru Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит шаблоны различных разделов отчета.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

6. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебной и производственной практик.

Учебная и производственная практика по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией – дифференцированным зачетом.

Формы и методы текущего контроля по ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг самостоятельно разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного года.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно - оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или не соответствия) индивидуальных образовательных достижений по основным показателем результатов подготовки (таблица).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
<i>Практический опыт:</i>	
-бронирования пассажирских мест на транспорте; -оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; -бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок; -оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации; -расчета тарифов по оплате перевозок и услуг; -бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;	практическая работа, выполнение индивидуальных заданий
<i>Умения:</i>	
-работать с автоматизированными системами бронирования; -бронировать перевозки пассажиров на транспорте; -оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; -осуществлять возврат и обмен билетов; -применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; -бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки; -оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию; -рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; -вести кассовую отчетность; -бронировать места в гостиницах;	практическая работа, выполнение индивидуальных заданий

-организовывать трансфер; -бронировать аренду автомашин	
<i>Знания:</i>	
-технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов; -коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта; -принципы составления расписания движения транспорта; -методику расчета транспортных тарифов; -правила и условия перевозок пассажиров и багажа; -технологию электронного и автоматизированного билетоформления; -особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров; -технологию возврата и обмена билетов; -правила и условия перевозок грузов; -международные соглашения перевозок транспортом; -перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; -технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте; -порядок оформления (переоформления) перевозочной документации; -технологию взаиморасчетов; -технологию ведения кассовой отчетности; -технологию бронирования гостиниц; -технологию организации трансфера; -технологию бронирования аренды машин.	практическая работа, тестирование, устный и письменный опрос

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформулированность усвоенных знаний, но и развитие общих профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрируют интерес к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрируют умения формулировать цель и задачи предстоящей деятельности. - показывают конечный результат деятельности в полном объеме. - применяют методы и способы решения, исходя из цели профессиональной задачи.	Экспертная оценка деятельности
ОК 3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- анализируют рабочую ситуацию, осуществляют текущий и итоговый контроль.	Самооценка, направленная на самостоятельную

ях.	-корректируют и оценивают собственную деятельность. -несут ответственность за результат своей работы.	оценку обучающимся результатов деятельности.
ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- подбирают информацию, необходимой для проведения занятия; - используют различные источники информационных ресурсов при проведении учебных занятий; - объективно анализируют найденную информацию.	Экспертная оценка деятельности
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	-демонстрируют навыки использования ИКТ в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка практической деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-понимают общие цели; применяют навыки командной работы; -используют конструктивные способы работы с коллегами, руководством.	Самоанализ работы
ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-осуществляют контроль в соответствии с поставленной задачей.	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-определяют этапы достижения поставленных целей. -определяют необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	-определяют источники информации о технологиях проф.деятельности. -анализируют производственную ситуацию и называют противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса.	Оценка эффективности работы обучающегося
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	- осуществляют бронирование пассажирских мест на транспорте; - применяют автоматизированные системы бронирования билетов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	- оформляют билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; - применяют законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию	Выполнение индивидуальных карточек заданий

	<p>при возникновении претензий и исков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформляют возврат и обмен билетов; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортный тариф за перевозку; - применяют автоматизированные системы оформления проездных документов. 	
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	<ul style="list-style-type: none"> - бронируют багажные и грузовые перевозки; - осуществляют бронирование свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте 	Выполнение индивидуальных заданий, рефератов
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - оформляют (переоформляют) грузовую (почтовую) документацию; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортный тариф за перевозку; - применяют правила перевозки грузов на особых условиях 	Самоанализ работы
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	<ul style="list-style-type: none"> - определяют транспортный тариф за перевозку; - ведут кассовую отчетность 	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	<ul style="list-style-type: none"> - бронируют места в гостиницах и арендуют автомашины; - организуют трансфер 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
65 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно

Вопросы к дифференцированному зачету по учебной и производственной практике

1. Опишите правила перевозки ручной клади. Перечислите, как перевозятся спортивный, туристический и охотничий инвентарь
2. Опишите условия приема багажа к перевозке в багажное отделение и без использования багажных отделений
3. Перечислите требования, предъявляемые к упаковке при сдаче багажа к перевозке.
5. Опишите багажные тарифы и сборы.
6. Опишите правила оплаты багажа и грузобагажа.
7. Поясните, как определяется плата за перевозку грузобагажа.
8. Грузобагаж принимается
 - а) от 5 кг до 300 кг
 - б) от 10 кг до 200 кг
 - в) от 5 кг до 200 кг
 - г) от 5 кг
9. Документы на прием грузобагажа
10. За перевозку в качестве ручной клади за дополнительную плату электронной, бытовой, видео - и аудиотехники с каждого пассажира, независимо от веса багажа, взимается плата по тарифу багажа весом
 - 1) 30 кг
 - 2) 20 кг
 - 3) 50 кг
11. Размер ручную кладь по сумме 3 измерений не должен превышать
 - 1) 180 см
 - 2) 150 см.
 - 3) 100 см.
12. Коммерческий акт - это.....
13. Дополни обстоятельства составления коммерческого акта:
-возвращение перевозчику похищенных груза, багажа, грузобагажа;
несоответствие наименования, массы, количества мест груза, багажа, грузобагажа данным, указанным в перевозочном документе;

- повреждение (порча) груза, багажа, грузобагажа и возможные причины такого повреждения;
- обнаружение груза, багажа, грузобагажа без перевозочных документов, а также перевозочных документов без груза, багажа, грузобагажа;

14. Коммерческий акт составляется в.....экземплярах

- а) в одном
- б) в двух
- в) в трех
- г) в необходимом количестве

15. Акт общей формы составляются станциями для удостоверения
.....

16. Претензии к перевозчикам в отношении штрафов и пеней может быть предъявлена в течение

- а) в одного дня
- б) в одного месяца
- в) в пяти дней
- г) десяти дней

17. Управление железной дороги

обязательно рассмотреть предъявленные претензии и уведомить заявителей в по претензиям, возникшим из-за перевозок в железнодорожном сообщении;

- а) одного месяца
- б) 45 дней
- в) в трех месяцев
- г) в течении 30 дней

Практическое задание:

- а) Опишите, как оплачивается перевозка при условии проезда в плацкартном вагоне, если пассажир провозит легкую коробку размером 90*80*40см., рюкзак массой 50кг и лыжи.
- б) Поясните, почему пассажиру отказали в перевозке пчел в багажном вагоне, если он обратился в багажное отделение в июле месяце при температуре наружного воздуха +20градусов.
- в) Опишите, как оплачивается и рассчитайте по тарифу багажа перевозку личных вещей пассажира, при условии проезда в купейном вагоне, если пассажир провозит сумку массой 10кг и телевизор размером 80*60*70 по данному проездному документу
- г) Заполнить ярлык формы ЛУ- 59
- д) Поясните, почему пассажиру отказали в перевозке финансовых документов в багажном вагоне.
- е) Опишите, правомерны ли действия приемосдатчика. Пассажир при сдаче багажа объявил его ценность. У приемосдатчика возникли сомнения в пра-

вильности оценки пассажиров своего багажа и он потребовал у пассажира вскрыть багаж для проверки.

ж) Оформите документы для отправки грузобагажа и рассчитайте стоимость перевозки.

з) Оформите документы в АСУ «Экспресс» и по ручной технологии.

АО «Эльдорадо» юридический адрес Чита, ул. Ленина 10 отправляет бытовую технику

в количестве 230 штук, вес одного места 12 кг в свой филиал в

г. Благовещенск по адресу ул. Горького 8

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

для специальности среднего профессионального образования
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Орск, 2018 г.

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С. А. Солнечникова»

ЗАДАНИЕ
на учебную и производственную практику

Обучающемуся гр. №

_____ (№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности (профессии) _____

(Код и наименование специальности)

Наименование практики _____

(наименование профессионального модуля)

Срок практики

Место прохождения практики: Наименование ОО

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить _____
2. Собрать данные _____
3. Выполнить _____
4. Описать _____
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ (подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

Аттестационный лист по практике

Обучающийся, _____

(ФИО)

_____ курса, группы _____, специальности _____

прошел учебную практику в объеме _____ часа с «_____»

_____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

В _____

(наименование образовательной организации)

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики

согласно профессиональному модулю **ПМ.01 Бронирование перевозок и услуг**

Наименование профессиональной компетенции	Качественный уровень освоения компетенции*

Итоговая оценка _____ **

М.П. Подпись руководителя практики

от образовательной организации _____ /

Дата «__» _____ 20____ г

* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

- пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;

- продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;

- высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными

тематическим планом программы практики.

** При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата.

При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
- «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

Характеристика
руководителя практики
на обучающегося по специальности Сервис на транспорте
по освоению общих компетенций

За время прохождения учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Бронирование перевозок и услуг обучающийся _____

1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
2. Способен организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. Самостоятельно может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.
4. Умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а также профессионального и личностного развития.
5. Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Демонстрирует навыки работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. Готов брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
8. Способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
9. Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Руководитель практики
от организации _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Характеристика
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения учебной практики

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю
ПМ.01 Бронирование перевозок и услуг
обучающийся _____

(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций зарекомендовал (а) себя
следующим образом:

При освоении ПК «Наименование компетенции» _____

При освоении ПК «_____»

При освоении ПК «_____»

и т.д.

« _____ » _____ г.

Руководитель практики
от образовательной
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

ДНЕВНИК
учебной и производственной практики
по ПМ. 01 Бронирование перевозок и услуг

Фамилия

Имя

Отчество

Группа _____

Обучение очное

СОДЕРЖАНИЕ

- 1) Ежедневный учёт выполнения работ
- 2) Приложения

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Количество часов	Оценка вы- полненной работы	Подпись ру- ководителя практики

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

_____ учебной и производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики
от образовательной
организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Перечень приложений к дневнику

Номер приложения	Наименование приложения
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	