

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

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

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от « 27 » апреля 2022 г.  
№ 705/41д

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика: УП.01.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок  
и услуг

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

| Форма обучения                                    | очная                    |                |
|---|--------------------------|----------------|
|   | на базе 9 кл.            | на базе 11 кл. |
| Курс  | 2                        | -              |
| Семестр   | 4                        | -              |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в т.ч.: | 36                       | -              |
| - лекции, уроки, час.                             | 0                        | -              |
| - практические занятия, час.                      | 36                       | -              |
| - лабораторные занятия, час.                      | 0                        | -              |
| - курсовой проект/работа, час.                    | 0                        | -              |
| Самостоятельная работа, час.                      | 0                        | -              |
| Максимальная учебная нагрузка, час.               | 36                       | -              |
| Форма промежуточной аттестации                    | дифференцированный зачёт | -              |

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 № 470.

Разработчик:

\_\_\_\_\_ / О.Б.Тимошенко/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

\_\_\_\_\_ /Е.В.Титова/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 8 от « 09 » марта 2022 г.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Мовшук О.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:

Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от « 30 » марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№ 9 от « 27 » апреля 2022 г.

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1 Общая характеристика программы практики                      | 4  |
| 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики  | 4  |
| 2 Структура и содержание программы практики                    | 6  |
| 2.1 Структура и объем практики                                 | 6  |
| 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам                  | 6  |
| 2.3 Тематический план и содержание практики                    | 7  |
| 3 Условия реализации практики                                  | 9  |
| 3.1 Материально-техническое обеспечение                        | 9  |
| 3.2 Информационное обеспечение                                 | 9  |
| 4 Контроль и оценка результатов освоения практики              | 10 |
| 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки              | 10 |
| Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике | 13 |

# 1 Общая характеристика программы практики

## 1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы практики

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи учебной практики:** в результате изучения студент должен иметь следующий практический опыт, умения и знания.

Иметь практический опыт:

ПО1- бронирования пассажирских мест на транспорте;

ПО2 - оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;

ПО3 - бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;

ПО4 - оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;

ПО5 - расчёта тарифов по оплате перевозок и услуг;

ПО6 - бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин.

Уметь:

У1 - работать в автоматизированными системами бронирования;

У2 - бронировать перевозки пассажиров на транспорте;

У3 - оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;

У4 - осуществлять возврат и обмен билетов;

У5 - применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;

У6 - бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки ;

У7 - оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;

У8 - рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;

У9 - вести кассовую отчетность;

У10 - бронировать места в гостиницах;

У11 - организовывать трансфер;

У12 - бронировать аренду автомашин.

Знать:

31 - технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов;

32 - коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;

33 - принципы составления расписания движения транспорта;

34 - методику расчета транспортных тарифов;

35 - правила и условия перевозок пассажиров и багажа;

36 - технологию электронного и автоматизированного билетооформления;

37 - особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров;

38 - технологию возврата и обмена билетов;

39 - правила и условия перевозок грузов;

310 - международные соглашения перевозок транспортом;

311 - перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов;

312 - технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объёму) на транспорте;

313 - порядок оформления (переоформления) перевозочной документации;

314 - технологию взаиморасчетов;

315 - технологию ведения кассовой отчетности;

316 - технологию бронирования гостиниц;

317 - технологию организации трансфера;

318 - технологию бронирования аренды машин.

**Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

Общие компетенции.

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции.

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.

ПК 1.6 Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

Личностные результаты.

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

## 2 Структура и содержание программы практики

### 2.1 Структура и объем практики

| Наименование разделов и (или) тем                                 | Максимальная нагрузка, час. | Самостоятельная работа, час. | Обязательная аудиторная нагрузка, час. |               |                      |                      |                         |
|---|-----------------------------|------------------------------|--|---------------|----------------------|----------------------|-------------------------|
|   |                             |                              | Всего                                  | в том числе   |                      |                      |                         |
|   |                             |                              |  | лекции, уроки | практические занятия | лабораторные занятия | курсовой проект/ работа |
| Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков | 35                          |                              | 35                                     |               | 35                   |                      |                         |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта       | 1                           |                              | 1                                      |               | 1                    |                      |                         |
| <b>Итого объем образовательной программы</b>                      | <b>36</b>                   | <b>0</b>                     | <b>36</b>                              | <b>0</b>      | <b>36</b>            | <b>0</b>             | <b>0</b>                |

### 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

| № п/п | Курс<br>Семестр                                  | I |   | II |           | III |   | IV |   | ИТОГО     |
|-------|--|---|---|----|-----------|-----|---|----|---|-----------|
|       |  | 1 | 2 | 3  | 4         | 5   | 6 | 7  | 8 |           |
| 1.    | <b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b> |   |   |    | <b>36</b> |     |   |    |   | <b>36</b> |
|       | - лекции, уроки, час.                            |   |   |    |           |     |   |    |   |           |
|       | - практические занятия, час.                     |   |   |    | 36        |     |   |    |   | 36        |
|       | - лабораторные занятия, час.                     |   |   |    |           |     |   |    |   |           |
|       | - курсовой проект/работа, час.                   |   |   |    |           |     |   |    |   |           |
| 2.    | <b>Самостоятельная работа, час.</b>              |   |   |    | <b>0</b>  |     |   |    |   | <b>0</b>  |
| 3.    | <b>Максимальная нагрузка, час.</b>               |   |   |    | <b>36</b> |     |   |    |   | <b>36</b> |
| 4.    | <b>Форма промежуточной аттестации</b>            |   |   |    | <b>ДЗ</b> |     |   |    |   | <b>ДЗ</b> |

### 2.3 Тематический план и содержание практики

| № занятия | Наименование разделов и тем.<br>Содержание учебных занятий, виды работ.<br>Формы организации деятельности обучающихся  | Объем часов | Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение                  | Литература §, стр. | Коды формируемых компетенций, личностных результатов |
|-----------|--|-------------|--|--------------------|--|
|           | <b>Семестр 4 (9 кл.)</b>   |             |  |                    |  |
|           | <b>Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков</b>   | <b>36</b>   |  |                    |  |
| 1.        | <b>Введение.</b><br><b>Тема 1 Решение профессиональных задач.</b><br>Положения, регламентирующие взаимоотношения заказчиков с транспортом. Решение профессиональных задач посредством применения нормативно-правовых документов на автомобильном транспорте. | 7,2         | Законодательные акты и нормативная документация по транспортному обслуживанию. | О1                 | ОК 01- 09<br>ПК 1.1, 1.2, 1.5<br>ЛР 13, 28, 31, 35   |
| 2.        | <b>Тема 2 Тарифное регулирование.</b><br>Технология тарифного регулирования, выбор тарифов на пассажирские перевозки.  | 7,2         | Законодательные акты и нормативная документация по транспортному обслуживанию. | О1                 | ОК 01- 09<br>ПК 1.2, 1.5<br>ЛР 13, 28, 31, 35        |
| 3.        | <b>Тема 3 Документация при расчетах с клиентами.</b><br>Технология ведения и оформления документации при расчетах с клиентами. Кассовые операции.  | 7,2         | Законодательные акты и нормативная документация по транспортному обслуживанию. | О1                 | ОК 01- 09<br>ПК 1.2<br>ЛР 13, 28, 31, 35             |
| 4.        | <b>Тема 4 Формы оплаты проезда.</b><br>Формы оплаты проезда на городском пассажирском транспорте.  | 7,2         | Законодательные акты и нормативная документация по                             | О1                 | ОК 01- 09<br>ПК 1.5<br>ЛР 13, 35                     |

| № занятия | Наименование разделов и тем.<br>Содержание учебных занятий, виды работ.<br>Формы организации деятельности обучающихся   | Объем часов | Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение                  | Литература §, стр. | Коды формируемых компетенций, личностных результатов |
|-----------|---|-------------|--|--------------------|--|
|           |   |             | транспортному обслуживанию.  |                    |  |
| 5.        | <p><b>Тема 5 Взаиморасчеты на транспорте.</b><br/>Проездные билеты на городском пассажирском транспорте.<br/>Взаиморасчеты на транспорте.</p> <p><b>Текущий контроль успеваемости.</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.</b></p> | 6,2         | Законодательные акты и нормативная документация по транспортному обслуживанию. | О1                 | ОК 01- 09<br>ПК 1.1, 1.5<br>ЛР 13, 35                |
|           | <b>Всего за 4 семестр (9 кл.)</b>   | <b>36</b>   |  |                    |  |
|           | <b>Итого объем образовательной программы</b>  | <b>36</b>   |  |                    |  |



### **3 Условия реализации практики**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики первичных профессиональных навыков специальности предполагает проведение практики в Санкт-Петербургском государственной казенном учреждении «Организатор перевозок» (СПб ГКУ «Организатор перевозок»), производственная база которого соответствует требованиям ФГОС СПО.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

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

##### **Основная литература:**

1. **Спирин, И.В.** Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. М., Издательский центр Академия, 2019.

## 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

| Результаты обучения   | Показатели оценки  | Формы и методы оценки                                       |
|---|--|---|
| <b>Уметь:</b>   |  |   |
| У1 Работать в автоматизированными системами бронирования;   | - работа с техническими средствами связи по вопросам обращения пассажиров.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У2 Бронировать перевозки пассажиров на транспорте;  | - бронирование перевозок пассажиров на транспорте.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У3 Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;  | - оформление (переоформление) проездных билетов на наземный городской пассажирский транспорт;<br>- внесение данных клиента в базу данных для бронирования билетов на перевозку пассажиров. | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У4 Осуществлять возврат и обмен билетов;  | - осуществление возврата и обмена билетов.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У5 Применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; | - принимать возникшие претензии и иски от пассажиров и отвечать на них, применяя законодательные акты, нормативную документацию по транспортному обслуживанию.                             | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У6 Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки ;  | - бронирование багажных и грузовых перевозок на транспорте.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У7 Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;  | - оформление грузовой документации.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У8 Рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;  | - расчет тарифов по оплате пассажирских перевозок и услуг транспорта.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У9 Вести кассовую отчетность;   | - проверка БЭПК на брак;<br>- восстановление/замена проездных билетов пассажиров.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У10 Бронировать места в гостиницах;   | - бронирование мест в гостиницах.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| У11 Организовывать трансфер;  | - организация трансфера.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |

| <b>Результаты обучения</b>   | <b>Показатели оценки</b>  | <b>Формы и методы оценки</b>                                |
|--|---|---|
| У12 Бронировать аренду автомашин.  | - бронирование автомашин.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| <b>Знать:</b>  |   |   |
| 31 Технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов;   | - использование технологии работы в автоматизированных системах бронирования билетов.                 | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 32 Коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;  | - использование коммерческих эксплуатационных характеристик транспорта                                | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 33 Принципы составления расписания движения транспорта;  | - оформление расписания движения транспорта.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 34 Методику расчета транспортных тарифов;  | - использование методики расчета транспортных тарифов для пассажирских перевозок при расчете тарифов. | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 35 Правила и условия перевозок пассажиров и багажа;  | - контроль за применением правил перевозки пассажиров наземным транспортом.                           | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 36 Технологию электронного и автоматизированного билетооформления;   | - правильное занесение данных клиента в базу данных для автоматизированного билетооформления.         | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 37 Особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров;  | - оформление проездных документов пенсионерам, студентам, инвалидам.                                  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 38 Технологию возврата и обмена билетов;   | - восстановление/замена проездных билетов пассажиров.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 39 Правила и условия перевозок грузов;   | - применение правил и условий перевозок грузов.   | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 310 Международные соглашения перевозок транспортом;  | - применение международных соглашений перевозок транспортом.  | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 311 Перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов;  | - применение правил перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов.                             | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 312 Технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объёму) на транспорте; | - применение технологий бронирования свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте.            | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |

| <b>Результаты обучения</b>   | <b>Показатели оценки</b>                              | <b>Формы и методы оценки</b>                                |
|--|---|---|
| 313 Порядок оформления (переоформления) перевозочной документации; | - оформление перевозочной документации.               | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 314 Технологию взаиморасчетов;                                     | - восстановление/замена проездных билетов пассажиров. | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 315 Технологию ведения кассовой отчетности;                        | - ведение кассовой отчетности.                        | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 316 Технологию бронирования гостиниц;                              | - бронирование мест в гостиницах.                     | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 317 Технологию организации трансфера;                              | - организация трансфера.                              | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |
| 318 Технологию бронирования аренды машин.                          | - бронирование машин.                                 | Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки. |

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика: УП.01.01 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок  
и услуг

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

| Форма обучения                 | очная                    |                |
|--------------------------------|--------------------------|----------------|
|                                | на базе 9 кл.            | на базе 11 кл. |
| Курс                           | 2                        | -              |
| Семестр                        | 4                        | -              |
| Форма промежуточной аттестации | дифференцированный зачёт | -              |

Разработчик:

\_\_\_\_\_ / О.Б.Тимошенко /, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

\_\_\_\_\_ / Е.В.Титова/, мастер п/о СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от 09 марта 2022 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ /О.А..Петкова/

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссией  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»

Протокол № 8 от 09 марта 2022г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / Д..А..Мордовец /

Проверено:

Методист \_\_\_\_\_ / О.Е.Мовшук /

Зав.методическим кабинетом \_\_\_\_\_ /Е.В.Мельникова/

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 30 марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№ 4 от 30 августа 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30 августа 2022г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№ \_\_\_\_\_ от 30 августа 2022 г.

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

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

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

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования по сервису на транспорте (по видам транспорта).

## 1.2 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

| Содержание учебного материала по программе                                | Тип контрольного задания |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|---|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|   | У 1                      | У 2    | У 3    | У 4    | У 5    | У 6    | У 7    | У 8    | У 9    | У 10   | У 11   | У 12   | З 1    | З 2    | З 3    | З 4    | З 5    | З 6    | З 7    | З 8    | З 9    | З 10   | З 11   | З 12   | З 13   | З 14   | З 15   | З 16   | З 17   | З 18   |        |        |
| <b>Раздел 1 Практика формирования первичных профессиональных навыков.</b> |                          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Тема 1 Решение профессиональных задач.                                    | О<br>Д                   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д | О<br>Д |        |        | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д |
| Тема 2 Тарифное регулирование.  |                          | О<br>Д | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        | О<br>Д |        |        | О<br>Д |        | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Тема 3 Документация при расчетах с клиентами.                             |                          |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д | О<br>Д |        | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | О<br>Д |        |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д |        | О<br>Д |        |        | О<br>Д |        |
| Тема 4 Формы оплаты проезда.  |                          |        |        | О<br>Д |        |        |        | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Тема 5 Взаиморасчеты на транспорте.                                       |                          |        | О<br>Д |        |        |        | О<br>Д | О<br>Д |        |        |        |        |        | О<br>Д |        |        | О<br>Д |        |        | О<br>Д |        |        |        |        |        |        | О<br>Д |        | О<br>Д |        |        |        |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированно го зачёта.             | П<br>Д                   | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д | П<br>Д |        |

Условные обозначения:

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

ПД – публичный доклад.



## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

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

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты при наличии положительных оценок и своевременности представления дневника практической подготовки на объектах предприятий.

Перечень отчётной документации:

- дневник практической подготовки на объектах предприятий.

Время проведения: не более 10 минут на студента.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:

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

Публичный доклад выполняется в форме презентации согласно заданию на практику.

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

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

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

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

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

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

Порядок проведения:

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

Информация для публичного доклада собирается студентом ежедневно во время прохождения практики. Презентация публичного доклада выполняется студентом по мере сбора информации.

Отчётная документация сдаётся руководителю практики со стороны академии.

Зачёт проводится в форме публичного доклада по вопросам программы практики.

### **2.2 Критерии и система оценивания**

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

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

Студент представил необходимые отчетные документы. Содержание отчетных

документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:

- ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию;

- задание выполнено в меньшем объеме;

- в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики.

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

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

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

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

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

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

- задание студентом не выполнено;

- качество выполнения работ не соответствует требованиям организации в аттестационном листе по практике.

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

До защиты студент не допускается.

### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень отчётной документации**

- 1) Дневник практической подготовки на объектах предприятий

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

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу**  
по учебной практике УП.01.01 Учебная практика  
ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг  
по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)  
(базовая подготовка)

Рабочая программа разработана Тимошенко О.Б., Титова Е.В. мастерами п/о СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий».

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 Учебная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка).

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 № 470.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику учебной практики;
- структуру и содержание учебной практики;
- условия реализации учебной практики;
- контроль и оценку результатов освоения учебной практики;
- контрольно-оценочные средства по учебной практике.

В общей характеристике программы учебной практики определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре учебной практики определён объём часов по разделам и формы промежуточной аттестации.

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

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной/производственной практике. Реализация рабочей программы учебной практике УП.01.01 Учебная практика способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент  
Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

/ Д.А.Мордовец /