

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №16
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ОПЕРАТОРА ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ
ДОКУМЕНТОВ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов
на железнодорожном транспорте

Хабаровск
2018 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) профессии СПО 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля.....	11
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее — программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.
2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.
3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии СПО 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

1.2. Цели и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- обработки перевозочных документов с помощью компьютерных технологий;

- контроля работы кассиров;

уметь:

- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;

- контролировать работу кассиров;

- составлять отчеты;

- пользоваться тарифными руководствами;

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего — 612 часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося — 252 часов, включая обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 172 часа;
самостоятельную работу обучающегося — 80 часов;
учебная практика – 108 часов
производственная практика — 252 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров
ПК 1.2	Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа
ПК 1.3	Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты
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 ее достижения, определенных 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПМ.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте							
ПК 1 – ПК 3	МДК 01.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте	252	172	86	80	-	-
	Учебная и производственная практика, ч	360	-	-	-	108	252
	Всего:	612	172	86	80	108	252

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов ТО	Объем часов ПЗ	Объем часов СР	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
МДК 01.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте					
Раздел 1. Организация перевозок пассажиров и багажа					
Тема 1.1. Правила перевозки пассажиров и грузов	Содержание учебного материала Перевозка пассажиров. Технологический процесс работы вокзала. Перевозка ручной клади, багажа, грузобагажа и почты. Технологический процесс работы багажного отделения	10			2
	Практические занятия Составление плана формирования поездов Расчет схемы состава пассажирского поезда Составление плана работы со сборным поездом Определение сроков доставки грузов		8		
Тема 1.2. Тарифы и тарифные перевозки	Содержание учебного материала Общие сведения о железнодорожных тарифах. Тарифные расстояния. Багажные тарифы и сборы. Виды пассажирских тарифов	6			2
	Практические занятия Определения стоимости и оформления перевозки багажа и грузобагажа Определение стоимости проезда пассажира внутри государства и при международном сообщении		10		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала				2

Автоматизация билетно-кассовых операций	Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс». Терминальное оборудование системы «Экспресс». Билетопечатающие машины и билетопечатающие автоматы, находящиеся в эксплуатации. Справочно-информационные устройства	16			
	Практические занятия Построение на компьютере диаграмм вагонопотоков Составление на компьютере натурального листа и сортировочного листа Определение в АСУ «Экспресс» производительности системы, периода резервирования, необходимого количества билетных касс Расчет в системе «Экспресс» стоимости билетов; суммирование стоимости проданных билетов, внесение денег в кассу, снятие денег из кассы, снятие сменных отчетов по пассажиропотоку и по кассе, снятие месячного отчета по кассе		18		
Раздел 2. Организация учета отчетности и контроля перевозочных и проездных документов					
Тема 2.1. Ведение учета отчетности и контроля по перевозочным и проездным документам	Содержание учебного материала Организация управления продажей билетов на сети железных дорог в система АСУ «Экспресс», порядок организации проверки работы билетных кассиров дальних пассажирских перевозок. Порядок и сроки проверки работы билетных кассиров по оформлению проездных документов, выданных по воинским требованиям. Порядок и сроки проверки работы багажного кассира. Порядок и сроки проверки работы билетного кассира в пригородном сообщении. Порядок подготовки сводного отчета по системе «Экспресс». Порядок работы склада бланков учета и отчетности	54			2
	Практические занятия Составление заявки на перевозку грузов (ФГУ-12) Учет выполнения заявки на перевозку грузов		50		

	Оформление комплекта перевозочных документов. Ведение книги приема грузов к перевозке Ведение учета и отчетности по пассажирской и грузовой работе станции и передачи его в выше-стоящую организацию Составление схемы документооборота Оформление простоя вагонов с грузами в ожидании таможенного оформления на станции назначения Начисление штрафов за невыполнение договоров и условий перевозки Составление акта общей формы ФГУ-23 Составление рапорта приемосдатчика Составление и регистрация коммерческого акта (ФГУ-22) Составление текста розыскных телеграмм Определение характера опасности перевозимого груза. Код опасности. Оформление перевозочных документов Оформление перевозочных документов при международной перевозке Проверка работы билетного кассира дальних пассажирских перевозок; багажного кассира; билетного кассира в пригородном сообщении				
Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. Подготовка к практическим занятиям и защите отчетов по практическим занятиям. Подготовка к зачету					
	86	86	80		
<p style="text-align: center;">Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация рабочего места; – ознакомление с нормативно-справочной литературой; – ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов на компьютере; 	108				

– составление отчетов на компьютере; – ведение кассовой книги и другой документации					
Производственная практика по профилю профессии 25337 Оператор по обработке перевозочных документов Виды работ: – ознакомление с пассажирским хозяйством вокзала и технологиями его работы; – ознакомление с работой вычислительного технологического центра вокзального комплекса; – приобретение навыков выполнения операций по ведению учета и отчетности на пассажирском предприятии, контроля за работой кассира, отправление отчета в вышестоящую организацию; – приобретение навыков работы с перевозочными документами в багажном отделении, контроль за работой багажного кассира, отправление отчета в вышестоящую организацию; – самостоятельная работа оператора по обработке перевозочных документов		252			
	Всего	612			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 — ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лабораторий «Билетопечатающие машины и аппараты» и «Обработка проездных и перевозочных документов».

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

- автоматизированные рабочие места обучающихся с программным обеспечением общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- методические пособия;
- билетопечатающие машины;
- тарифы и тарифные руководства;
- образцы перевозочных и проездных документов.

Технические средства обучения:

- принтер, сканер;
- мультимедийное оборудование;
- модем;
- аудиосистема.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2013 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 10.01.2013 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 13.12.2011 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изм. от 01.07.2011 г. № 169-ФЗ).
4. Инструкция МПС России от 15.11.2011 г. № ЦЛ-614 «Инструкция проводнику пассажирских вагонов».
5. Инструкция МПС России от 16.10.2012 г. № ЦД-790 «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации».
6. Инструкция ОАО «РЖД» России от 26.05.2012г. № ЦРБ-757 «Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации».
7. Инструкция по эксплуатации билетопечатающих машин БМП-Ф и билетопечатающих автоматов АБП-Ф. Малоярославецкий приборный завод, 2015.

8. Инструкция по эксплуатации многофункционального кассового терминала МКТК. Предприятие «Микторех», Малоярославецкий приборный завод, 2015.
9. Инструкция по эксплуатации контрольно-кассовой машины (билетно-кассового автомата) БКА 2201-Ф. Самара: ТОО «Фирма САМЭК», 1997.
10. Приказ МПС России от 26.07.2002 г. № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте». (в ред. Приказа Министерства транспорта РФ от 28.03.2007 г. № 35).
11. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010 г. № 286 «Об утверждении Правил технической эксплуатации дорог Российской Федерации».
12. Приказ Министерства России от 23.07.2007 г. № 102 «Об установлении формы электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте».
13. Приказ Министерства России от 09.07.2007 г. № 89 «О порядке предоставления пассажирам комплекса услуг, стоимость которых включается в стоимость проезда в вагонах повышенной комфортности».
14. Приказ Министерства России от 5.08.2008 г. № 120 «Об утверждении форм перевозочных документов на перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа, используемых при оказании услуг населению железнодорожным транспортом» (в ред. Приказов Министерства транспорта России от 5.11.2008 г. № 181, от 29.05.2009 г. №187).
15. Распоряжение ОАО «РЖД» от 18.08.2008 г. №1724 «О внедрении «Технологии оформления перевозочных документов на воинские перевозки и автоматизированных системах ОАО «РЖД» (ред. от 24.01.2011 г.).
16. Типовая инструкция МПС России № ТИ РО-13153-ЦЛ-878-02 «Типовая инструкция по охране труда для билетного кассира».
17. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте. М.: Юридическая фирма «Контракт», 2014.
18. Тарифное руководство № 4, 2014 г.
19. Пособие по практическому применению соглашения между железнодорожными администрациями государств — участников Содружества, Латвийской Республики, Литовской Республики, Эстонской Республики об особенностях применения отдельных норм соглашения о международном пассажирском сообщении (СМПС). М.: Транспорт, 2014.
20. Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс». М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.

21. Макарова Е.А. Актуальные вопросы организации железнодорожных пассажирских перевозок. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.
22. Марчук Б.Е. АСУ «Экспресс-3» на службе отрасли // Железнодорожный транспорт, № 3. М.: Магистраль, 2015.
23. Марчук Б.Е., Красильникова Н.Н. АСУ «Экспресс-3» // Железнодорожный транспорт, № 9. М.: Магистраль, 2015.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профессии) в рамках профессионального модуля: Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте является освоение программы учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Перед изучением профессионального модуля обучающийся осваивает следующие дисциплины: «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Общий курс железных дорог», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Мастера производственного обучения должны иметь квалификацию по профессии рабочего на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров	точность и скорость чтения проездных документов; умение использовать билетопечатающие машины и аппараты	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК.1.2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа и грузобагажа	умение проверять правильность расчетов и контролировать работу кассиров по оформлению документов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК. 1.3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты	умение готовить и отправлять необходимую информацию на станции и в вышестоящие организации	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие 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	демонстрация интереса к будущей профессии	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач на	

достижения, определенных руководителем	железнодорожном транспорте; оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области оказания услуг в пунктах прибытия и отправления транспорта	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	обоснование правильности выбора АСУ или других источников для запроса и предоставления информации	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	выполнение самоанализа и коррекция результатов собственной работы и работы членов команды	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике