МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА»

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.05 Обработка перевозочных документов с помощью компьютерных технологий

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

г. Хабаровск, 2020 г.

Разработана на основе требований среднего профессионального образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения ПМ 05 Обработка перевозочных документов с помощью компьютерных технологий, с учетом требований ФГОС СПО и получаемой специальности среднего профессионального образования23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), утвержденного Приказом Минобрнауки России от от 22 апреля 2014 года № 376 (базовая подготовка)

Организация-разработчик: КГБ ХТТТ

Разработчик программы:

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пищенко Е.И.

(подпись)

Программа утверждена на Предметно-цикловой комиссии

Протокол заседания №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кухаренко Е.А.

Согласовано с И. о. зам. директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.О. Оспищевой

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

1. Паспорт программы профессионального модуля

2. Результаты освоения профессионального модуля

3. Структура и содержание профессионального модуля

4. Условия реализации профессионального модуля

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

6.Лист изменений и дополнений, внесенных в программу профессионального модуля

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ**

**ПМ.05 Обработка перевозочных документов с помощью компьютерных технологий**

* 1. **Область применения программы:**

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Обработка перевозочных документов в системе ЭТРАН и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Программа может быть использована при профессиональной подготовке работников, повышении квалификации и переподготовке рабочих.

**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:

– ведения технической документации, контроля выполнения заданий и

графиков;

– использования в работе информационных технологий для обработки

оперативной информации;

уметь:

– использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;

– применять компьютерные средства;

знать:

– состав, функции и возможности использования информационных и

телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

– формы перевозочных документов;

– организацию работы с клиентурой;

– грузовую отчетность;

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 56 часа,

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 16 часов;

самостоятельную работу обучающегося — 40 часов;

производственной практики - 36 часов

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентом видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 5.1 | Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; |
| ПК 5.2 | Использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,  проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и  Способывыполненияпрофессиональныхэффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за  них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для  эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального  и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные профессиональной деятельности |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,  руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),  результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного  развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать |
| ОК 9 | Ориентироваться условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

**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  (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| Всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ПК 4.1-4.3 | ПМ.05 Обработка перевозочных документов с помощью компьютерных технологий | 56 | 8 | 8 | 40 | 0 |  |
|  | Производственная практика, часов | 36 |  | | | | 36 |
|  | Всего: | 92 | 8 | 8 | 40 | 0 | 36 |

**3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

3.2.1 Для очной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем  часов | ПЗ | СР | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| МДК 05.01 Обработка перевозочных документов в системе ЭТРАН» |  |  |  |  |  |
| Тема 1: Автоматизированная система  централизованной  оформления перевозочных документов «ЭТРАН». | Содержание:Функции ЭТРАН. Электронный документооборот. Электронно-цифровая подпись(ЭЦП). Взаимодействие с пользователями услуг.Базы данных ЭТРАН. Назначение АКС ФТО. Создание паспорта клиента. | 4 |  |  | 1 |
| Практическое занятие:Ознакомление и работа в ЭТРАН |  | 2 |  | 1 |
| Тема 2: Организация рабочего места. Оформление перевозочных документов с помощью автоматизированной системы «ЭТРАН». | Содержание:Заготовки электронных документов в ЭТРАН. Автоматизированная комплексная система фирменного транспортногообслуживания (АКС ФТО). | 2 |  |  | 1 |
| Практическое занятие:Порядок оформления перевозочных документов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 4 |  | 2 |
| Тема 3: Назначение и условия применения комплекса программ | Содержание:  Назначение  Условия применения | 2 |  |  |  |
| Тема 4: Заявки | Содержание: Данные заявки на перевозку, результат приема отзыва заявки на перевозку грузов, результат приема отказа от заявки на перевозку грузов, результат приема отмены отказа от заявки на перевозку грузов, данные о согласовании заявок на перевозку грузов, .данные учетной карточки, результат подтверждения визирования заявки на перевозку грузов, результат отказа визирования заявки на перевозку грузов, результат подписи строки учетной карточки, результат запроса подачи заявки. | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления заявки на перевозку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 2 |  | 2 |
| Тема 5: Накладная | Содержание: результат приема данных сразу на погрузку, данные накладной, данные отказа грузоотправителя, данные порчи накладной, данные о прибытии грузов, данные статуса накладных. | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накладной на перевозку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 2 |  | 2 |
| Тема 6:Акты общей формы | Содержание:данные актов общей формы, данные статусов актов общей формы, ответ подписи актов общей формы | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления актов общей формы с помощью системы «ЭТРАН» |  | 2 |  | 2 |
| Тема 7: Накопительные ведомости | Содержание: данные накопительных ведомостей, данные статуса накопительных ведомостей, данные согласования накопительной ведомости клиентом. | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накопительной ведомости с помощью системы «ЭТРАН» |  | 2 |  | 2 |
| Тема 8: Ведомость подачи-уборки вагонов | Содержание: данные ведомости подачи-уборки вагонов, данные статуса ведомости подачи-уборки вагонов, согласование ведомости подачи-уборки вагонов | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накопительной ведомости с помощью системы «ЭТРАН |  | 2 |  | 2 |
| Тема 9: Заявление на переадресовку грузов | Содержание: данные заявления на переадресовку грузов,статус заявления на переадресовку грузов, данные создания заявления на переадресовку грузов. | 2 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления заявления на переадресовку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 2 |  | 2 |
|  | ВСЕГО 38 | 20 | 18 |  |  |
| Самостоятельная работа  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным  преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.  Подготовка сообщений и рефератов.  Самостоятельное изучение нормативных документов | | 18 |  |  |  |
| Учебная практика  Оформление документов в системе АРМ приемосдатчика  Оформление заявки на перевозку грузов  Оформление ж/д накладной на перевозку грузов  Оформление акта общей формы и заявления на переадресовку грузов  Оформление накопительной ведомости и ведомости подачи-уборки вагонов | | 36 |  |  |  |

3.2.2 Для заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем  часов | ПЗ | СР | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| МДК 05.01 Обработка перевозочных документов в системе ЭТРАН» |  |  |  |  |  |
| Тема 1: Автоматизированная система  централизованной  оформления перевозочных документов «ЭТРАН». | Содержание:Функции ЭТРАН. Электронный документооборот. Электронно-цифровая подпись(ЭЦП). Взаимодействие с пользователями услуг.Базы данных ЭТРАН. Назначение АКС ФТО. Создание паспорта клиента. | 1 |  |  | 1 |
| Практическое занятие:Ознакомление и работа в ЭТРАН |  | 1 |  | 1 |
| Тема 2: Организация рабочего места. Оформление перевозочных документов с помощью автоматизированной системы «ЭТРАН». | Содержание:Заготовки электронных документов в ЭТРАН. Автоматизированная комплексная система фирменного транспортногообслуживания (АКС ФТО). | 1 |  |  | 1 |
| Практическое занятие:Порядок оформления перевозочных документов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
| Тема 3: Заявки | Содержание: Данные заявки на перевозку, результат приема отзыва заявки на перевозку грузов, результат приема отказа от заявки на перевозку грузов, результат приема отмены отказа от заявки на перевозку грузов, данные о согласовании заявок на перевозку грузов, .данные учетной карточки, результат подтверждения визирования заявки на перевозку грузов, результат отказа визирования заявки на перевозку грузов, результат подписи строки учетной карточки, результат запроса подачи заявки. | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления заявки на перевозку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
| Тема 4: Накладная | Содержание: результат приема данных сразу на погрузку, данные накладной, данные отказа грузоотправителя, данные порчи накладной, данные о прибытии грузов, данные статуса накладных. | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накладной на перевозку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
| Тема 5:Акты общей формы | Содержание:данные актов общей формы, данные статусов актов общей формы, ответ подписи актов общей формы | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления актов общей формы с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
| Тема 6: Накопительные ведомости | Содержание: данные накопительных ведомостей, данные статуса накопительных ведомостей, данные согласования накопительной ведомости клиентом. | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накопительной ведомости с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
| Тема 7: Ведомость подачи-уборки вагонов | Содержание: данные ведомости подачи-уборки вагонов, данные статуса ведомости подачи-уборки вагонов, согласование ведомости подачи-уборки вагонов | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления накопительной ведомости с помощью системы «ЭТРАН |  | 1 |  | 2 |
| Тема 8: Заявление на переадресовку грузов | Содержание: данные заявления на переадресовку грузов, статус заявления на переадресовку грузов, данные создания заявления на переадресовку грузов. | 1 |  |  | 2 |
| Практическое занятие: Порядок оформления заявления на переадресовку грузов с помощью системы «ЭТРАН» |  | 1 |  | 2 |
|  | ВСЕГО | 8 | 8 |  |  |
| Самостоятельная работа  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным  преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.  Подготовка сообщений и рефератов.  Самостоятельное изучение нормативных документов | |  |  | 40 |  |
| Производственная практика | | 36 |  |  |  |

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**

**МОДУЛЯ**

**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля осуществляется в учебном

кабинете и лаборатории «Обработка проездных и перевозочных документов».

Оборудование учебного кабинета:

1.Рабочее место преподавателя

2.Рабочие места для студентов

3.Наглядные пособия: схемы-карты РЖД и атласы, формы бланков проездных иперевозочных документов, комплект методических пособий, тарифы и тарифныеруководства

Технические средства обучения:

4.принтер, сканер;

5 мультимедийное оборудование;

6 модем;

7.аудиосистема.

Фильмы

8.Безопасность движения на железнодорожном транспорте

9 Аварии и крушения на железнодорожном транспорте

**4.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Буканов М.А., Педь Л.И. Справочник дежурного по станции. - М.: Академия, 2019
2. Ковалѐв В.И., Осьминин А.Т. Управление эксплуатационной работой на

железнодорожном транспорте, том 1 Технология работы станций- М.: Академия, 2019

1. Шишкина Л.Н. Транспортная система России – М.: Академия. 2018
2. «Правила технической эксплуатации железнодорожного транспорта РоссийскойФедерации» - М.: Транспорт, 2017
3. «Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте РоссийскойФедерации» - М.: Транспорт, 2017
4. «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожномтранспорте Российской Федерации» - М.: Транспорт 2017

**Дополнительные источники:**

Сборник федеральных законов на железнодорожном транспорте Москва, 2018г.

Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте.

Охрана труда на железнодорожном транспорте и транспортном строительстве. Крутяков В.С. М.: Транспорт, 2017г.

Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД»

Инструкция по работе на ПК

**Средства массовой информации**

1.«Транспорт России»: еженедельная газета. Форма доступа: www.transportrussia.ru

2.«Железнодорожный транспорт»: журнал. Форма доступа: www.zdtmagazine.ru

3.Международный информационный научно-технический журнал «Локомотив-информ». Форма доступа: railway-publish.com

4.Сайт Министерства транспорта Российской Федерации. Форма доступа: www.mintrans.ru

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса выполняется по расписанию в учебных аудиториях. Консультационная помощь оказывается в рамках установленного программа времени.

Освоение программы модуля базируются на изучении общепрофессиональных дисциплин и охраны труда.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучаемых.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов

Мастера: обязательная стажировка в организации соответствующей профильной сферы.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты  (освоенные профессиональные и общие компетенции) | Основные показатели оценки результата |
| ПК 5.1.  Ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков  ОК 1.  Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 3.  Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.  ОК 5.  Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  0К.6.  Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,руководством, потребителями | - использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;  – применять компьютерные средства;  -Соблюдение правильности использования технического оборудования;  - Эффективный поиск необходимой информации; |
| ПК 5.2.  Использования в работе информационных технологий для обработки оперативной информации  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 эффективности выполнения профессиональных задач  ОК 7.  Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),результат выполнения заданий | - Правильность работы с перевозочными и отчетными документами;  - Своевременность оказания первой доврачебной помощи;  - Четкость выполнения действий приемосдатчика груза и багажав нештатных ситуациях, при ликвидации аварийных ситуаций;  - Эффективный поиск необходимой информации при оформлении отчётной документации;  - Адекватность при самоанализе результатов собственной работы; |
| ОК 8.  Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | - Демонстрация готовности, в том числе физической, к исполнению воинской обязанности  - Предоставление положительных характеристик с места работы. |
| ОК 9.  Ориентироваться условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - Демонстрация готовности, условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

**6.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата внесения изменения | № страницы | До внесения изменения | После внесения изменения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |