



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по профессиональному модулю
ПМ 02. Выполнение работ кассира билетного

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии
**43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.
на базе основного общего образования



Елец, 2022г

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Выполнение работ кассира билетного разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии 43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 728 от 02.08.2013г., профессионального стандарта Работник по организации и оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 января 2017г. №46н регистрационный номер №894) , укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: ГОБПОУ «Елецкий железнодорожный техникум эксплуатации и сервиса»

Разработчик: Поляков Дмитрий Иванович, преподаватель

—

Рассмотрено
ЦМК «Оператор»
Председатель ЦМК
_____ Д.И.Поляков
Протокол от _____ 2022г. № ____

Согласовано
заместитель директора
_____ Н.М.Ульянова
« ____ » _____ 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. Выполнение работ кассира билетного

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ 02. Выполнение работ кассира билетного** (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии разработана на основе ФГОС СПО по профессии **43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте**. Выпускник, освоивший ППКРС СПО, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК2.1.Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.

ПК2.2.Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.

ПК2.3.Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области транспорта при наличии основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- Оформления продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;
- Приема проездных и перевозочных документов от граждан в случае их отказа от поездки и возвращения им денег;
- Получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;
- Продажа проездных документов по наличному способу расчета на железнодорожном транспорте;
- Продажа проездных документов по безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте;

уметь:

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

- Применять методики по оформлению бланков проездных документов на железнодорожном транспорте
- Применять методики по оформлению бланков перевозочных документов на железнодорожном транспорте
- Взаимодействовать со смежными службами по вопросам оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
- Пользоваться нормативно-технической документацией кассира билетного на железнодорожном транспорте
- Применять методики по продаже проездных и перевозочных документов по наличному и безналичному способу расчета на железнодорожном транспорте
- Пользоваться билетно-кассовой аппаратурой (терминалами) кассира билетного на железнодорожном транспорте
- Применять методики по оформлению отчетной документации по бланкам строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте
- Применять методики по оформлению финансовой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте
- Правила оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте

знать:

- Правила перевозок пассажиров и багажа, грузобагажа на железнодорожном транспорте;
- Тарифы, порядок расчета стоимости проезда;
- Схемы расположения мест в вагонах;
- Схему железных дорог;
- Расписание движения поездов;
- Инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;
- Установленную отчетность;
- Правила взаимодействия с клиентами;
- Правила ведения оперативного учета;
- Технологию обработки проездных и перевозочных документов;
- Нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых);
- Порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности;
- Правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин.
- Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа
- Инструкция по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте на билетно-кассовой аппаратуре (терминалах)
- Виды и формы проездных документов на железнодорожном транспорте

- Маршруты следования пассажирских поездов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
- Кодекс деловой этики
 - Этика общения при обслуживании пассажиров на железнодорожном транспорте
- Инструкции по охране труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
- Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
- Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность кассиров билетных на железнодорожном транспорте, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
 - Инструкция по продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте
- Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
- Порядок ведения кассовых операций, правила хранения и инкассации банкнот и монет Банка России на территории Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
- Соглашение о межгосударственном пассажирском тарифе в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей

В рамках проведения практических занятий предусмотрена практическая подготовка в виде выполнения работ, связанных с будущей профессией.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 466 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 154 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 44 часа;
 учебной и производственной практики – 312 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля **ПМ 02.**

Выполнение работ кассира билетного является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ билетного кассира, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.
ПК 2.2.	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случае их отказа от поездки и возвращать им деньги.
ПК 2.3.	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.
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 коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Код	Наименование результата обучения	№ темы
ПК 2.1.	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.	№ 3; 7
ПК 2.2.	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случае их отказа от поездки и возвращать им деньги.	№ 2; 7
ПК 2.3.	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.	№ 4; 6
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	№ 1-7
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	№1-7
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	№1-7
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	№1-7
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	№7
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	№1-7
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	№1-7

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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	Занятие в группах, лекции	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1	Раздел 1.ПМ. Выполнение работ кассира билетного	154	110	104	6	44	132	-
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	180						180
	Всего:	466	110	104	6	44	132	180

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1 ПМ.02. Выполнение работ кассира билетного			466	
МДК 02.01. Технология выполнения работ кассира билетного			110	
Тема 1.Система управления продажей билетов на сети железных дорог	Содержание		12	
	Нормативные документы по пассажирским перевозкам. Виды пассажирских сообщений. Тарифные расстояния. Классификация и схемы поездов. Проезд в Абхазию. Нумерация пассажирских поездов.	ЛР14Соблюдающий устав железнодорожного транспорта РФ, правила перевозки пассажиров и грузов, нормативные основы и требования деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных и грузовых, этику делового общения	4	2
	Схемы составов. Тарифы на проезд в поездах дальнего следования. Скидки и гибкое регулирование тарифов.		4	2
	Классификация услуг. Сборы. Правила проезда пассажиров. Пригородные тарифы.		4	2

	Практическое занятие			
Тема 2. Работа пунктов продажи билетов	Содержание		12	
	Правила возврата неиспользованных документов. Способы оформления. Частичный возврат мест. Выплата денег по возврату в других государствах. Выплаты за непроследованное расстояние. Укороченное гашение.		6	2
	Применение бланковых проездных документов. Использование квитанций разных сборов. Оформление проезда детей. Проезд с правом занятия места. Использование штрих-кодов. Общие правила оформления. Правила оформления перевозочных документов на железнодорожном транспорте.	ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	6	2
	Практическое занятие			
Тема 3. Организация работы билетного кассира на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс -3»	Содержание		3	
	Принципы взаимодействия билетного кассира с системой. Технологические особенности запроса информации. Условия гашения. Схема расположения мест в пассажирских вагонах.	ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	4	2

	Практическое занятие			
Тема 4. Оформление проездных документов в системе	Содержание		14	
	Порядок оформления проезда. Инструкция по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте на билетно-кассовой аппаратуре (терминалах). Бланки применяемых документов.		2	2
	Содержание оформленного проездного документа. Особенности оформления по межгосударственному тарифу. Соглашение о межгосударственном пассажирском тарифе. Проезд с правом занятия места. Оформление билета без места.	ЛР13 Демонстрирующий высокие навыки для организации и профессионального выполнения работ, связанных с обработкой перевозочных документов с помощью компьютерных технологий, оформления продажи проездных и перевозочных документов, правил перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте	4	2
	Оформление проезда по воинскому требованию. Использование требования на участке пути.		2	2
	Особые случаи воинских перевозок. Проезд железнодорожников. Порядок оформления. Разовые транспортные требования. Проезд пенсионеров-железнодорожников. Билеты ОСЖД.		6	2
	Практическое занятие			
Тема 5 .Пригородные билеты	Содержание		7	
	Пригородные билеты. Билетопечатающие машины и автоматы. Комплекс АСОКУПЭ. Льготы в пригородных поездах.		4	2

	Проезд в скоростных электропоездах. Абонементные билеты и транспортные карты. Применение бланковых проездных документов.		3	2
	Практические занятия		-	
Тема 6. Технологический процесс обслуживания пассажиров на вокзалах	Содержание		10	
	Бланковые и катушечные билеты. Характеристика технологического процесса. Расчет потребного числа билетных касс. Режимы продажи билетов. Регламент технической оснащенности вокзалов. Назначения регламента. Контроль пассажирских перевозок.	ЛР15Имеющий хорошее здоровье, зрительную память, выносливость, высокую остроту слуха и зрения, быструю реакцию, развитый глазомер (линейный, плоскостной, объемный), умеющий распределять и быстро переключать внимание	6	2
	Справочно-информационное обслуживание. Инструкция по получению, хранению и сдаче денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов. Отчетность по билетно-кассовым операциям. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов. Действия в сбойных и нестандартных ситуациях. Возврат неиспользованных проездных документов.		4	
	Практические занятия		-	
Тема 7. Особые виды	Содержание		52	

пассажирских сообщений				
	Охрана труда билетного кассира. Использование квитанций разных сборов. Международные проездные документы. Социальные льготы. Оформление проезда вручную по бланковым билетам. Оформление проезда в пригородном сообщении. Проезд по служебным надобностям. Правила перевозки телевизоров, радиоаппаратуры и другой техники. Срок годности билетов. Бесплатная перевозка багажа. Структура вокзального комплекса. Производственная характеристика вокзала. Система пропуска пассажиропотоков. Схема железных дорог. Практическое ознакомление с бронированием мест.	ЛР9Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	15	2
	Порядок возврата проездных документов. Порядок продажи билетов. Продление срока годности билетов. Компостирование. Порядок предоставления льгот. Оформление поездки с пересадкой.		7	
	Межгосударственные льготы. Особенности возврата льготных документов. Представительские льготы и проезд Героев. Порядок оформления проезда в частных поездах. Оформление поездок организованных групп. Проезд по восстановленным документам. Маршруты следования пассажирских поездов. Остановка в пути следования. Высадка из поезда по болезни.		8	2
	Особенности возврата по болезни.		9	2

	<p>Проезд иностранных пассажиров. Смешанное сообщение. Правила перевозки ручной клади и багажа, грузобагажа. Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа. Порядок провоза домашних животных. Страхование пассажиров. Этика общения при обслуживании пассажиров на железнодорожном транспорте. Кодекс деловой этики. Предварительное бронирование мест. Инструкции по охране труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Расписание движения поездов.</p>			
	<p>Категории поездов в зависимости от дальности следования и скорости движения. Номера пассажирских вагонов. Схема и композиция состава поезда. Классификация вокзалов. Технологический процесс работы вокзалов. Компостирование. Компостерные знаки. Экзамен</p>	ЛР1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	7	2
	Практические занятия		6	
	<p>Проездные документы на ж.д. транспорте. Разновидности проездных документов. Остановка с продлением срока годности билета.</p>		6	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02			44	
	<p>Раздел №1 Примерная тематика домашних заданий Тема 1. Порядок гашения испорченных проездных документов. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.</p>			

	<p>Изучение литературы. касающейся работы билетного кассира. Самостоятельное изучение правил оформления проездных и перевозочных документов. Получение справки о результатах возврата. Характеристика работ при полном возврате неиспользованных проездных документов. Характеристика работ при частичном возврате неиспользованных проездных документов. Особенности возврата воинских проездных документов. Информация на лицевой стороне бланка. Примерная тематика домашних заданий</p> <p>Раздел №2 Тема2.Получение справки о результатах возврата. Особенности возврата проездных документов. Правила переоформления проездных документов. Перечень возможных ошибок набора информации. Действия кассиров при ошибках.</p>			
	<p>Справочно-информационное система управления продажи билетов. Работа пунктов продажи билетов. Возврат неиспользованных проездных документов Организация работы билетного кассира через диспетчерский терминал. Организация оформления документов на перевозку багажа и грузобагажа. обслуживание пассажиров.</p> <p>Раздел№3 Тема3.Особенности возврата проездных документов. Порядок гашения испорченных проездных документов. Отказ в перевозке Правила переоформления проездных документов.</p>			

	<p>Перечень возможных ошибок набора информации Действия кассира при ошибках. Компостирование. Транспортное требование «на предъявителя». Объявление ценности багажа. Проезд в арендованных вагонах</p> <p>Раздел №4</p> <p>Тема4.Бланковые и катушечные билеты Характеристика технологического процесса. Регламент технической оснащенности вокзалов. Виды обслуживания пассажиров. Регламент технической оснащенности вокзалов Справочно-информационное обслуживание Отчетность по билетно-кассовым операциям Действия в сбойных и нестандартных ситуациях Ответственность железных дорог перед пассажиром Оформление кассиром бланков-слипов.</p> <p>Раздел №5</p> <p>Тема5.Порядок гашения ошибочно введенной информации. Билетопечатающие машины и автоматы для продажи пригородных билетов. Устройства для обслуживания пригородных пассажиров. Информационно-справочная служба на вокзалах и поездах. Работа с информационно-справочным материалом. Применение бланковых проездных документов. Использование квитанций разных сборов. Оформление проезда детей. Проезд с правом занятия места. Оформление билета без места.</p> <p>Раздел №6</p> <p>Тема6.Оформление бесплатных и льготных билетов. Учет работы билетного кассира, работающего в пригородной кассе. Составление отчетного листа продажи билетов в поездах. Составление бланка отчета кассы продажи и гашения.</p>			
--	---	--	--	--

Учебная практика			132	
	Виды работ Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Нормативные документы по пасс. перевозкам Правила проезда пассажиров Заполнение бланка «Проездной документ» Правила возврата неиспользованных документов Выплаты за непроследованное расстояние Бланки применяемых документов Оформление билета без места Остановка в пути следования. Оформление поездок организованных групп Составление отчетного листа продажи билетов в поездах Составление бланка отчета кассы возврата Гашение испорченных проездных документов Оформление книги продажи пассажирских проездных документов Порядок гашения испорченных проездных документов Правила переоформления проездных документов Оформление бесплатных и льготных билетов Перевозка ручной клади и багажа. Порядок провоза домашних животных Проезд по восстановленным документам Возврат платежей при неиспользовании проездного документа. Оформление проезда по воинскому требованию Оформление поездки с пересадкой Оформление проезда по межгосударственному тарифу.			
Производственная практика			180	
	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление студентов с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка Оформление поездки с пересадкой			

	<p>Кодекс деловой этики</p> <p>Межгосударственные льготы</p> <p>Особенности возврата льготных документов</p> <p>Порядок гашения испорченных проездных документов</p> <p>Характеристика работ при частичном возврате неиспользованных проездных документов</p> <p>Перечень возможных ошибок набора информации</p> <p>Действия кассиров при ошибках</p> <p>Правила переоформления проездных документов</p> <p>Заполнение бланка «Проездной документ»</p> <p>Оформление кассиром бланков-слипов</p> <p>Заполнение форм отчетных документов</p> <p>Оформление отчетности по перевозкам багажа и грузобагажа</p> <p>Оформление проездных документов через систему «Экспресс 3</p> <p>Оформление бесплатных и льготных билетов</p> <p>Порядок гашения испорченных проездных документов</p> <p>Заполнение бланка «Проездной документ»</p> <p>Заполнение форм отчетных документов</p> <p>Оформление отчетности по перевозкам багажа и грузобагажа</p> <p>Оформление проездных документов через БПМ</p> <p>Оформление бесплатных и льготных билетов</p> <p>Учет работы билетного кассира, работающего в пригородной кассе</p> <p>Составление отчетного листа продажи билетов в поездах</p> <p>Оформление проезда пассажира в случае утери билета проводником</p> <p>Составление бланка отчета кассы продажи и гашения</p> <p>Составление бланка отчета кассы возврата</p> <p>Оформление посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на железнодорожном транспорте.</p> <p>Оформление книги продажи пассажирских проездных документов</p> <p>Проезд в арендованных вагонах</p> <p>Готовиться к итоговой квалификационной аттестации.</p>			
	Примерная тематика курсовых работ (проектов)			

	<i>Не предусмотрена</i>			
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			
	<i>Не предусмотрена</i>			
	Всего:		466	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

лабораторий

- обработки проездных и перевозочных документов
- билетопечатающих машин и аппаратов

Технические средства обучения: АРМ преподавателя

- мультимедийной оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- Программно- аппаратный комплекс рабочего места билетного кассира «СПЕКТР»

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Инструкция ДО-6ВЦ-отчет о простое грузовых вагонов рабочего парка на станции от 27.09.2010г №2018р.
2. Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО «РЖД» от 06.09. 2017г. №1805р
3. Клименко Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на ж.д. транспорте Учебно-метод. центр по образованию на ж.д. транспорте 2017г
4. Котенко А.Г. Макарова Е.А. Организация пассажирских перевозок Учебно-метод. Центр 2017г
5. Медведев В.И. Тесленко И.О. перевозка опасных грузов ж.д. транспортом 2017г
6. Организация и управление движением на железнодорожном транспорте. Учебник. Кудрявцев В.А., Бадах В.И., Белов К.А. 2010г.
7. Организация перевозок грузов. Учебник. Бадах В.И., Болотин В.А., Ефимов В.В. 2010г.
8. Пособие товарному кассиру и таксировщику. Шрамов А.А., Курицын В.И. «Транспорт» 2007г.
9. Основы организации билетно-кассовой работы. Учебное пособие. М.А.Атанова, И.Н.Шутов.2007г
10. Правила технической эксплуатации железнодорожных дорог Российской Федерации. Приказ Министерства транспорта РФ от 21 декабря 2010г. №286. ООО «Издательство Омега-Л», 2014г.
11. Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации №621 от 14.07.2001г.
12. Системы автоматизации и информационные технологии управления перевозками на железных дорогах. Учебник. В.А.Гапанович, А.А.Грачев, 2010г.
13. Технология эксплуатационной работы на железных дорогах. Учебник для технических школ железнодорожного транспорта. Кудрявцев В.А., Угрюмов А.К., Романов А.П. М.: Транспорт, 2009г.
14. В.Н.Семищенко Пассажирские перевозки. Издательство «Маршрут», 2005г

Дополнительные источники:

1. А.М.Фефелов «Железнодорожные станции» - М, «Транспорт» 2010 г.
2. В.Г.Орлов, «Справочная книга начальника станции», Москва «Транспорт», 2010 г.
3. Грузовая и коммерческая работа организация и управление. В.П.Перепон, Учебник. 2003г.
4. В.П.Перепон «Грузовая и коммерческая работа», Москва, «Транспорт» 2009 г.
5. Л.Л.Шрамов «Справочник дежурного по станции» - М. «Транспорт» 2010г.
6. М.З.Соловейчик «Организация пассажирских перевозок» - М.»Транспорт» 2009г

7. Н.В.Правдин «Пассажирские станции», Москва. «Транспорт», 2010г.
8. Н.Г.Гончаров «Перевозки тяжеловесных, негабаритных грузов» Москва, «Транспорт», 2010г.
9. Я.И.Пономарев. «Справочник багажного отделения» Москва, «транспорт» 2009г.
10. С.П.Харламов «Охрана труда железнодорожного транспорта», Москва «Транспорт», 2010г.
11. Организация движения на железнодорожном транспорте. Д.П.Заглядимов, А.П.Петров. Учебник. 1995г.
12. Охрана труда на железнодорожном транспорте и транспортном строительстве. Крутяков В.С. М.: Транспорт, 1993г.
13. Справочник. Станционный технологический центр. Аветикян М.В., Полукаров А.Ф., Фефелов А.М. «Транспорт» 1994г.
14. Справочник багажного работника. В.А. Азаркович, Я.И.Пономарев, В.А.Федоров 1994г
15. Справочная книга начальника станции. И.Д.Антонюк, В.Г.Орлов. 1996г.
16. Транспортные тарифы. В.А.Дмитриев. Учебник. 1998г.

Интернет-ресурсы:

<http://www.kachegaroff-line.ru/> - kAchegarOFF-Line - Железные дороги.
<http://www.railbook.net/index.php?mod=books&cat=3> Библиотека железных дорог
<http://train-video.ru> видео о железных дорогах
<http://vunivere.ru/work34279?screenshots=1>
<http://vunivere.ru/category3/section19/subject6983>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ билетного кассира» 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 обучающихся.

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): высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Мастера производственного обучения : Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. 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 2.1.	Оформлять и	- Поиск мест в системе	- Тестирование, -

продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте,	«Экспресс – 3». - Знание видов работ выполняемые системой «Экспресс – 3» - Правильность оформления проездных документов, - Правильность оформления перевозочных документов;	экзамен - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной и производственной практике
ПК 2.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.	- Правильность оформления проездных документов, - Правильно оформлять возврат платежей	- Дифференцированный зачет, экзамен, экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной и производственной практике
ПК 2.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.	- Правильно хранить бланки - Вести отчет денежных средств хранить и сдавать в установленном порядке	- Дифференцированный зачет, экзамен, экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной и производственной практике

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.	- Наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения - демонстрация интереса к будущей профессии - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;	- Наблюдение и оценка мастера производственного обучения на практических занятиях при выполнении квалификационных работ, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- Наличие положительных отзывов от мастера производственного обучения - демонстрация интереса к будущей профессии - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;	- Наблюдение и оценка мастера производственного обучения на практических занятиях при выполнении квалификационных работ, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики

<p>ОК 3.</p> <p>Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные 	<p>Выполнение и защита реферативных работ</p>
<p>ОК 4.</p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - работа с различными прикладными программами 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p>
<p>ОК 5.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Уметь пользоваться информационно коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения 	<p>Тестирование Проверка практических навыков</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. 	

Преподаватель

Д.И.Поляков