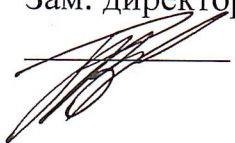


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАТАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
И СТРОИТЕЛЬСТВА» ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
П. А. ПОЛОВИНКО»**

Рассмотрена на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От «28» августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УПР
 В.В. Полякова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ 25337
ОПЕРАТОР ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Специальность:

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Квалификация выпускника:

Специалист по сервису на транспорте

Форма обучения: очная

г. Батайск
2024

Согласована на заседании
методического объединения
профессионального цикла
«Техника, эксплуатация и сервис
железнодорожного транспорта»

Протокол № 1
От «28» августа 2024 г.
Председатель МО

 Г.Н. Мелехов

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии 25337 Оператор по обработке перевозочных документов разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 26 августа 2022 г. N 777; (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» сентября 2022 г., регистрационный № 70278); Приказа Минобрнауки России от «01» марта 2023 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Учебного плана ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко по специальности СПО: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Разработчик: Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко».

Разработчик: Растегаев Ю.П. - преподаватель ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ 25337 ОПЕРАТОР ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Формулировка компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 07	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК 3.1 Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.	Практический опыт: - обработки перевозочных документов с помощью компьютерных технологий; - контроля работы кассиров.
	Умения: - вести процесс обработки перевозочных и проездных документов; - контролировать работу кассиров; - составлять отчеты; - пользоваться тарифными руководствами.
ПК 3.2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.	Знания: - Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации; - правила перевозок пассажиров и грузов; - правила ведения оперативного учета;

ПК 3.3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно–вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.	<ul style="list-style-type: none"> - технологию обработки проездных и перевозочных документов; - нормативные основы и требования деятельности кассиров билетных, 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.
--	--

1.1.3. Перечень личностных результатов:

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(Портрет выпускника)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям	ЛР 8

различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
Соблюдающий 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.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;	ЛР14
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	ЛР15
Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства;	ЛР 16
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса</i>	ЛР 19

<i>домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса</i> <i>домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта Российской Федерации	ЛР 20
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	ЛР 21
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	ЛР 22
Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости	ЛР 23
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 24
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 25

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего: 516 час.

в том числе в форме практической подготовки: 198 час.

из них на освоение МДК: 352 час.;

в том числе на самостоятельную работу: 20 час.;

практики, в том числе

на учебную: 72 час.;

на производственную: 72 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля, МДК	Суммарный объем нагрузки, час.	в том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК		Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	
				Всего	В том числе Лабораторных и практических занятий					
1	2	3	4			5	6	7	8	9
ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	МДК 03.01 Обработка перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте	174	98	164	98					10
ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	МДК 03.02 Оформление и продажа проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте	198	100	188	100					10
ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	Учебная практика	72								
ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	Производственная практика	72								
Всего:		516								20

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ. 03

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов по ПМ (МДК)		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК)	Уровень освоения
		по разделу, теме профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК)	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию		
1	2	3	4		
МДК. 03.01. Обработка перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте		174			
Тема 1. Планирование и организация перевозок грузов	Содержание	66		ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	
	1. АРМ оператора, порядок работы.	8			2
	2. Правила перевозок грузов. Общие положения.	8			2
	3. Оформление перевозочных и сопроводительных документов.	8			2
	4. Таксировка перевозочных документов	8			2
	5. Ведение учетных журналов и книг	8			2
	6. Прием, обработка и передача информации о поездах, вагонах, грузах.	10			2
	7. Натурная проверка номеров вагонов в поездах, их условная разметка	8			2
	8. АРМ оператора, порядок работы.	8			2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	98			

	Практическая работа № 1. Оформление учетной карточки формы ГУ-1.	16	16		2
	Практическая работа № 2. Определение сроков доставки грузов	16	16		2
	Практическая работа № 3. Оформление книги сдачи перевозочных документов.	16	16		2
	Практическая работа № 4. Составление натурального листа поезда	18	18		2
	Практическая работа № 5. Составление актов	16	16		2
	Практическая работа № 6. Оформление переадресовки и досылки груза	16	16		2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.03.01: 1. Тематическая проработка конспектов занятий с применением дополнительной литературы 2. Подготовка к практическим занятиям 3. Подготовка сообщений, конспектов. - Основные положения нормативных документов по перевозке грузов - Транспортная классификация грузов - Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом - работа с должностной инструкцией		10		ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	2
МДК. 03.02 Оформление и продажа проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте		188			
Тема 2 Организация проверки работы касс, оформляющих проездные документы	Содержание	4		ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	2
	1. Правила перевозок пассажиров. Расчеты плат.	4			2
	2. Перечень документов, получаемых ГУО.	4			2
	3. Отчетность о продаже пассажирских билетов.	4			2
	4. Формы начального и конечного отчетов кассира	4			2
	5. Отчетность о суммах сборов по квитанциям разных сборов	4			2
	6. Проверка суммы выручки	4			2
	7. Проверка испорченных и возвращенных бланков.	6			2
	8. Проверка кассы «Бюро заказов»	6			2

	9. Проверка выручки, расхода бланков, возвращенных и погашенных проездных документов	6			2
	10. Начисление штрафов и сборов.	6			2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	64			
	Практическая работа № 7. Проверка отчетов кассира за смену.	10	10		2
	Практическая работа № 8. Проверка расхода бланков	10	10		2
	Практическая работа № 9. Отчетность об оформленных полисах добровольного страхования	10	10		2
	Практическая работа № 10. Составление отчета об оформленных проездных документах по безналичным видам оплаты.	10	10		2
	Практическая работа № 11. Оформление Книги продажи пассажирских билетов ЛУ-8	12	12		2
	Практическая работа № 12. Порядок действий при получении актов	12	12		2
Тема 3 Организация проверки работы касс, оформляющих перевозочные документы	Содержание			ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	
	1. Перевозка багажа, грузобагажа и почты железнодорожным транспортом РФ	6			2
	2. Документы, сдаваемые в ГУО	6			2
	3. Отчетность по перевозкам багажа и грузобагажа.	6			2
	4. Проверка испорченных и возвращенных перевозочных документов и суммы выручки	6			2
	5. Проверка багажных касс	6			2
	6. Финансовая отчетность	6			2
	7. Контрольный опрос, тестирование	6			2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	36			
	Практическая работа № 13. Расчеты за перевозку багажа и грузобагажа	12			
	Практическая работа № 14. Изучение порядка действий при получении актов	12			

	Практическая работа № 15. Проверка информации отчетов кассиров	12			
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК. 03.02: 1. Тематическая проработка конспектов занятий с применением дополнительной литературы 2. Подготовка к практическим занятиям 3. Подготовка сообщений, конспектов. - работа с инструкцией оператора ГУО, багажного кассира - общие требования к бланкам строгой отчетности - технология обработки перевозочных документов - прием и сдача дежурства		10		ПК 3.1 - ПК 3.3 ОК 01- ОК 07	
Учебная практика		72			
Производственная практика		72			
Всего по ПМ		516			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Сервисная деятельность на железнодорожном транспорте» оснащенный оборудованием: парты; стулья; рабочее место преподавателя (стол и стул); шкаф; стойка для сервисного обслуживания; доска учебная; плакаты, дидактические материалы и плакаты, стенды, макеты и образцы, компьютер преподавателя, мультимедиапроектор, экран.

Мастерская «Бронирования и продажи транспортных услуг»: посадочные места по количеству обучающихся, столы и стулья, рабочее место преподавателя (стол и стул), шкаф, экран, доска, автоматизированное рабочее место преподавателя, мультимедиапроектор, многофункциональное устройство, нормативная документация по коммерческой работе образцы перевозочных и проездных документов; тарифные руководства, прейскурант 10-02-16 по пассажирским перевозкам.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Семёнов В.М., Болотин В.А. Организация перевозок грузов : — М. : Издательский центр «Академия», 2021.

2. Троицкая Н.А. Единая транспортная система: учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2022

3.2.2. Дополнительные источники

1. Перепон В.П. Организация перевозок грузов. – М., 2003

2. Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом, 2003

3. Инструкция по ведению на станциях коммерческой отчетности при грузовых перевозках ОАО РЖД. Утв. Расп. ОАО РЖД от 01.03.07 №333р в редакции

4. Соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении (СМГС) Действует с 1 ноября 1951 года с измен.и дополнениями на 1 июля 2013 г [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?STRUCTURE_ID=704&layer_id=5104&refererLayerId=5103&id=6235

5. Прейскурант №10-01 Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами. Режим

доступа:http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?STRUCTURE_ID=704&layer_id=5104&refererLayerId=5103&id=6188

6. «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://doc.rzd.ru/doc/public/ru?STRUCTURE_ID=704&layer_id=5104&refererLayerId=5103&id=3979

7. Инструкция для работников групп учета и отчетности по проверке деятельности кассиров билетных и багажных касс системы " Экспресс" , утв. зам.начальника Департамента управления финансами, ОАО РЖД, 2004 г.

8. Николашин В.М. Сервис на транспорте: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2011

9. Дмитриев В.А.Транспортные тарифы: учебник – М.: «Транспорт», 1998

10. Заглядимов Д.П., Петров А.П. Организация движения на железнодорожном транспорте: учебник – М.: Транспорт 1995г.

11. Авдовский А.А., Бадаев А.С., Белов К.А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок. Учебное пособие 3-е издание, М.: Издательский центр «Академия», 2010 г.

12. Кудрявцев В.А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок. Учебное. пособие, М.: Издательский центр «Академия», 2013 год

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 02 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 03 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 04 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 06 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 07 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний</p>	<p>Верность и точность ведения оперативного учета согласно правилам;</p> <p>Своевременность и точность составления отчета пассажирских билетов местного и пригородного, прямого и международного сообщения, кассового отчета, отчетов и документов в Финансовую службу дороги со станции, сопроводительной описи документов, отправленных в расчетную товарную контору.</p> <p>Правильность и своевременность заполнение книг учета (кассовой книги книги регистрации начетов, книги ревизорских Замечаний, книги записи действующих на дорогах сети РЖД запрещения и ограничения по приему к перевозке грузов.</p> <p>Результативность информационного поиска, использование новых технологий утверждённых РЖД или их элементов при выполнении подготовке и отправке информации на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.</p> <p>Аргументированная обоснованность, понимания сущности и социальную значимость будущей профессии.</p> <p>Умение организовывать собственную деятельность, в соответствии с поставленными целями и технологическими требованиями способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>Умение быстро и точно анализировать рабочую ситуацию, осуществлять</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>(для юношей).</p> <p>ПК 3.1 Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.</p> <p>ПК 3.2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.</p> <p>ПК 3.3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно–вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.</p>	<p>текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>Результативность использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Коммуникабельность, умение работать в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Готовность исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	
---	--	--