

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

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ**

100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте

Хабаровск
2018 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по профессии среднего профессионального образования ППКРС (далее — СПО) 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

Организация-разработчик: КГБ ПОУ 16

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии СПО 100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

Квалификации: кассир багажный, товарный(грузовой); кассир билетный; оператор по обработке перевозочных документов; приемосдатчик груза и багажа.

1.2 Цели и задачи практики

Целью практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по профессии

Задачами практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения видами профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе основной учебной практики должен:

Уметь:

- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;
- контролировать работу кассиров; составлять отчеты; пользоваться тарифными руководствами;
- оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;
- обеспечение выполнения заявок на билеты, в том числе заявок от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;
- оформлять и поверять документы по приему, погрузке, выдаче грузов и багажа; производить прием, учет и хранение денежных сумм; пользоваться инструкциями и тарифными руководствами;
- организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых ж/д транспортом и другими видами транспорта; контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда; оформлять сопроводительные документы

Знать:

- правила перевозки пассажиров и грузов; технологию обработки проездных и перевозочных документов; нормативные основы и требования

деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных и грузовых порядок оформления документов для ИВЦ, станций, финансовых служб дорог и отделений банков; порядок составления отчетности; правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин;

- правила перевозок пассажиров и багажа на ж/д транспорте;
- тарифы, порядок расчета проезда, схемы расположения мест в вагоне;
- схему железных дорог;
- расписание движения поездов;
- инструкцию 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 ИВЦ, станций, финансовых служб дорог и отделений банков;
- порядок составления отчетности;
- Правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин;
- схему транспортной сети; формы грузовых и финансовых документов;
- правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- правила составления отчетности; правила обращения с электронными машинами;
- правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа; технические условия погрузки и крепления грузов;
- инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности о порядке и технологии взвешивания грузов;
- правила перевозки опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций;
- технологический процесс работы станции;
- инструкцию по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов;
- соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), 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
ПК 2.1	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте
ПК 2.2	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги
ПК 2.3	Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке
ПК 3.1	Производить расчеты с клиентами за оказание услуг, начислять сборы и штрафные платежи
ПК 3.2	Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов
ПК 4.1	Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях
ПК 4.2	Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения
ПК 4.3	Оформлять сопроводительные документы
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)

1.3 Количество часов на освоение учебной практики

100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте

№ п\п	ПМ	1 курс	2 курс	3 курс
1	ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте	-	-	108
2	ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного	-	72	
3	ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)	-	-	72
4	ПМ 04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа	-	216	
	Итого	468		

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ 04: Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа-216 ч		
Тема 04.1 Вводное занятие	Техника безопасности и правила поведения в общественных местах. Ознакомление с программой производственного обучения, с характеристикой изучаемой профессии. Ознакомление с режимом обучения в училище. Выполнение тестового задания	6
Тема 04. 2 Общие сведения о железнодорожном транспорте	Составление структурной схемы по управления железнодорожным транспортом. Посещение пожарно-технической выставки. Ознакомление с причинами возникновения пожара, средствами пожаротушения. Составление схемы «Классификация огнетушителей»	18
Тема 04.3 Устройства и технические средства железных дорог	Техника безопасности на железнодорожных путях. Осмотр габаритных ворот на подъездных путях. Осмотр строения пути (верхнее строение пути, нижнее строение пути, искусственное сооружение). Осмотр пересечения путей, стрелочных улиц, стрелочных переводов. Заполнение таблицы и составление схемы стрелочного перевода ТБ и правилами поведения на территории локомотивного депо ст. Хабаровск-2. Определение типов подвижного состава (тепловоз, электровоз). Определение видов марки локомотивов. Осмотр подвижного состава и определение надписей. Заполнение таблицы по карточкам-заданиям ТБ и правила поведения в вагонном депо Хабаровск-Осмотр видов вагонов грузового парка. Определение по номеру вагона тип подвижного состава. Заполнение таблицы по типам подвижного состава. Определение вагона по нумерации.	42
Проверочная работа		6
Тема 04. 4 Технология перевозок грузов	Планирование перевозок. Составление учетной карточки. Подготовка и прием груза к перевозке. Осмотр груза в соответствии с накладной. Осмотр тары и упаковки. Осмотр соответствия маркировки груза. Погрузка груза в вагон и операции по отправке грузов. Подготовка вагонов и контейнеров к погрузке. Основные технические условия размещения и крепления грузов в вагонах. Составление вагонного листа. Составление вагонного листа на ПК. Определение кода станции по алфавитному справочнику. Составление ведомости подачи и уборки вагонов. Заполнение бланка ведомости подачи и уборки вагонов по номерному способу. Составление ведомости подачи и уборки вагонов на ПК. Ответственность по ж.д. перевозкам. Определение среднего простоя вагонов, исчисление сборов и штрафов. Ответственность грузополучателей по ж.д. перевозкам. Определение среднего простоя вагонов расчетным способом. Определение сроков погрузки и выгрузки грузов. Оформление комплекта перевозочных документов на бланках. Заполнение бланка накладной согласно данных грузоотправителя. Оформление комплекта перевозочных документов на ПК.	90

	Ознакомление с автоматизированным рабочим местом приемосдатчика груза. Перевозка грузов в контейнерах. Определение правильности размещения груза в контейнере.	
Тема 04.5 Операции по прибытию и выгрузке грузов	Выгрузка, регистрация и маркировка выгруженных грузов. Уведомление грузоотправителей о прибытии грузов. Проверка исправности ЗПУ, наружный коммерческий осмотр вагона, снятие ЗПУ, выгрузка груза. Регистрация груза в книге выгрузки формы ГУ-44. Составление акта общей формы. Изучить правильность составления акта общей формы. Произвести коммерческий осмотр вагона. Составление коммерческого акта. Правила заполнения коммерческого акта. Хранение и выгрузка груза. Техника безопасности при нахождении на складе. Выгрузка груза в склад, осмотр тары, взвешивание, размещение груза в складе	48
Проверочная работа	Оформить накладную. Составить коммерческий акт. Составить вагонный лист. Составить дорожную ведомость.	6
ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного-72 ч		
Тема 02.1.Вводное занятие	Инструктаж по технике безопасности и правила поведения на предприятиях железнодорожного транспорта. Составление структурной схемы управления работой железнодорожного вокзала. Экскурсия в билетные кассы ст. Хабаровск-1	6
Тема 02.2. Работа билетного кассира в кассах дальнего и местного сообщений	Проверка знаний по ТБ и охране труда в билетных кассах. Вычерчивание схемы управления работой билетных касс в дальнем и местном сообщениях. Составление организационной схемы нахождения терминального оборудования в кассах	6
Тема 02.3. Работа билетного кассира в кассе пригородного сообщения	Составление технологической карты работы кассира билетного в пригородном сообщении. Составление организационной схемы расположения терминального оборудования в кассах. Заполнение таблицы профессиональных отличий в работе билетного кассира пригородного сообщения от кассира дальнего и местного сообщений	6
Тема 02.4. Общие сведения о документах строгой и нестрогой отчетности	Работа с документами строгой и нестрогой отчетности. Выявление разницы между бланками строгой и не строгой отчетности. Алгоритм чтения и проверки проездных документов.	12
Тема 02.5 Оформление проездных документов пассажиров	Инструктаж по технике безопасности при посещении станции Хабаровск -1. Ознакомление с работой билетных кассиров. Ознакомление с системой АСУ «Экспресс» Описание профессии билетный кассир АСУ «Экспресс» Определение общей стоимости проезда пассажиров в соответствии с прейскурантом 10-02-16 в поездах дальнего и местного сообщения за действительные тарифные расстояния Оформление бланка проездного документа на детей, школьников, взрослых, железнодорожников и льготников Оформление проездных документов; полного, детского, школьника, для участников ВОВ, для инвалида ВОВ по ключу Р10. Оформление тремя видами гашения проездных документов набором информации по виду работы Р25 Оформление полного возврата проездных документов. Переоформление полного проездного документа	36

	Оформление проездных документов железнодорожникам, по воинским требованиям. Оформление бесплатных и льготных проездных документов. Оформление «Квитанции разных сборов». Составление начального и конечного «Отчета кассира АСУ «Экспресс». Определение вида работ, которые используются при составлении начального и конечного «Отчета кассира»	
Проверочная работа		6
ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового) - 72 час		
Тема 03.1. Вводное занятие	Посещение багажного отделения ст. Хабаровск – 1. Ознакомление с организацией работы багажного отделения , с прием багажа и грузобагажа к перевозке	6
Тема 03.2. Оформление документов на перевозку багажа и грузобагажа	Ознакомление с системой АСУ «Экспресс», выявление назначения оборудования терминала. Составление алгоритма работы терминала. Оформление заявления на отправление багажа, грузобагажа форма ЛУ-63. Нанесение железнодорожной маркировки на багаж, грузобагаж, манипуляционных знаков. Проверка правильности заполнения бланка заявления при наличии проездного документа. Оформление перевозочных документов на сдаваемый багаж на терминале системы «Экспресс». Выдача багажной квитанции и проездного документа пассажиру, дорожной ведомости-приемосдатчику в кладовых. Оформление перевозочных документов на багаж, грузобагаж на ПК. Оформление ярлыка формы ЛУ-59. Рассчитать сумму сбора за объявленную ценность багажа и грузобагажа. Оформление сдаточных списков в багажном отделении. Оформление документов при сдаче багажа на поезд, оформление документов при выдаче багажа на станции назначения с поезда. Регистрация сдаточного списка и перевозочных документов в « Книге прибытия и выдачи багажа и грузобагажа» Уведомление получателя о прибытии багажа, грузобагажа Подборка дорожной ведомости по номеру багажной квитанции багажной. Проверка данных дорожной квитанции Сбор денег за хранение багажа и уведомление Выписывание пропуска на получение и проставление штампов в графе дорожной ведомости «Отметка о выдаче багажа». Оформление сдаточного списка, ярлыка, багажной квитанции при приеме багажа в пути следования. Оформление перевозочного документа «Багаж на руки». Оформление Книги выгрузки и отправления транзитного багажа и грузобагажа , багажной ведомости Расчет срока доставки багажа, расчет пени за просрочку в доставке багажа, грузобагажа по карточке- заданию Заполнение бланка акта общей формы. Составление акта общей формы на ПК. Заполнение коммерческого акта для удостоверения обстоятельств. Оформление коммерческого акта на ПК. Внесение записи в книгу регистрации прибывших и отправленных телеграмм. Обработка и оформление розыскных телеграмм по номеру багажной квитанции	60
Проверочная работа		6
ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на		

железнодорожном транспорте – 108 час		
Тема 01.1 Вводное занятие	Ознакомление с работой оператора по обработке перевозочных документов. ТБ	6
Тема 01.2. Таксировка и оформление перевозочных документов при отправке грузов	<p>Составление алгоритма последовательности операций по таксировке накладной. Произвести проверку накладной. Определить порядок действия при определении платы за перевозку груза</p> <p>По тарифному руководству №4 определение тарифного расстояния от станции отправления до станции назначения по карточке- заданию</p> <p>Решение задач по округлению массы груза</p> <p>В зависимости от количества вагонов в отправке по таблице №5 приложения 4 Тарифного руководства №1 ч.1 к тарифным схемам И1-И7, И14-И18 применяются поправочные коэффициенты, произвести расчеты провозной платы по карточке- заданию</p> <p>Произвести определение сборов по карточке- заданию. Внесение записи в книгу регистрации прибывших и отправленных телеграмм. Обработка и оформление розыскных телеграмм</p>	48
Тема 01.3. Оформление документов на прибывающие и формируемые составы	<p>Проверка знаний по технике безопасности при нахождении на железнодорожных путях станции. Посещение ст. Хабаровск -2.</p> <p>Схематическое изображение парков сортировочной станции. Выявление их назначения. Расчет штата работников СТЦ.</p> <p>Составление карты организации труда операторов СТЦ</p> <p>Составление карты организации труда оператора СТЦ по отправлению поездов, оформление натурального листа.</p> <p>Формирование сообщений на ПК: №02,201,209,213 в системе АСУСС работа с функциями «прибытие и отправление»</p> <p>Получение и определение вида информации на прибывающие поезда. Составление и работа с картой организации труда оператора по прибытию. Списывание состава на ПК</p> <p>Выявление назначения ТГНЛ, оформление</p> <p>Оформление на ПК ТГНЛ</p> <p>На основании телеграммы натурального листа составить сортировочный лист, где указать порядок расформирования состава, номера путей назначения каждого отцепа, число вагонов в отцепе</p> <p>Оформление сортировочного листа на ПК</p> <p>Оформление листков учёта накопления, путем наклеивания разрезных листков накопительной ведомости</p> <p>Разложение документов по ячейкам хранения шкафа согласно накопительной ведомости. Оформление накопительной ведомости на ПК</p>	48
Проверочная работа		6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа учебной практики реализуется в учебной мастерской

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест мастерской:

- 10 рабочих мест для учащихся;
- 1 рабочее место преподавателя (мастера п\о)
- 11 персональных компьютеров;
- принтер;
- проектор с экраном;
- телевизор и видеомаягнитофон.

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест мастерской:
компьютеры, мультимедийные проекторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В.П. Перепон «Организация перевозок грузов», М.: Маршрут, 2015 г.
2. О.Е. Крюкова «Правовое обеспечение профессиональной деятельности и на ж\д транспорте». Учебное пособие, М.: Маршрут, 2015.
3. Технические условия размещения и крепления грузов в вагонах и контейнерах. М: «Оргтранс», 2015.
4. Правила перевозок грузов ж\д транспортом. Сборник № 1. М: «Оргтранс», 2014
5. Тарифы на перевозку грузов и услуги на инфраструктуру, 2015
6. М.С. Боровикова. Организация движения на ж\д транспорте, М.: Маршрут, 2014
7. Э.З. Бройтман. Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2016
8. Н.В. Правдина, В.Г. Шубко, Железнодорожные станции и узлы, М, Маршрут, 2016
9. Служебное расписание движения пассажирских поездов ОАО «РЖД»
10. Правила оказания услуг по перевозке на ж\д транспорте пассажиров, груза, багажа и грузобагажа для личных нужд не связанных с предпринимательской деятельностью. М.: Ось-89, 2015
11. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2015
12. В.А. Кудрявцева. Организация пассажирских перевозок, М: Академия, 2016
13. М.А. Атанова. Основы организации билетно-кассовой работы. Учебное пособие. М., 2016

14. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном ж\д транспорте. Транспорт, 2016
 15. Н.А. Кормаков. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие, М.: Маршрут, 2016
 16. В.Н. Семищенко. Багажные перевозки. Пособие приемосдатчику груза и багажа. Москва, 2016
 17. А.А. Шрамов. Пособие товарному кассиру и таксировщику. Москва, 2015
 18. Тарифное руководство № 1 (прейскурант № 10-01) Москва: 2014. Часть 1,2
 19. Тарифное руководство № 4, Москва, 2014 Книга № 1, 2,3
 20. Устав ОАО «РЖД», 2015
 21. Комментарий к уставу ОАО «РЖД», 2016
 22. Инструкция по сигнализации, 2015
 23. Инструкция по движению маневровых работ, 2015
 24. МПС Правила технической эксплуатации. 2015 г.
 25. Н. Макарова, Т. Николайчук. Учебный курс по компьютерному делопроизводству. Издательство «Питер», 2016
 26. И.н. Васильева, Л.А. Грапкина. Организация делопроизводства и персонального менеджера. Изд. «Высшая школа», 2016
 27. Л.Г. Гагарина, Е.М. Партнов. Компьютерный практикум для менеджеров. Изд. «Феникс», 2016
 28. Д. Донцов. Быстрый набор текстов на компьютере. Изд. «Питер», 2015
 29. С.В. Киселев. Современная офисная техника. Изд. 4-е. Академия, 2016
- Дополнительные источники:
- Учебные пособия:
1. Азовский А.П., Александров Е.В. Вагоны. Основы конструирования и экспертизы технических решений. – М.: Маршрут, 2014.
 2. Артемова Л.Р., Болотин З.М., Калымулин Ю.М. пособие – М.: Транспорт, 2014.
 3. Асадченко В.Р. Автоматические тормоза подвижного состава. – М.: Маршрут, 2014.
- Интернет-ресурсы:
1. Библиотека железнодорожника. <http://rwlib.narod.ru>
 2. Вестник ВНИИЖТ: журнал. <http://www.css-rzd.ru/vestnik-vniizht>
 3. Виртуальный колледж проводников. <http://vkr.clan.su>
 4. Железнодорожник: форум. <http://railwayman.ru>
 5. Железнодорожный транспорт: журнал. <http://www.zdt-vagazine.ru>
 6. Российские железные дороги. <http://rzd.wmsite.ru>

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится, как правило, в мастерских. Учебная практика осуществляется путём чередования с теоретическими знаниями при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей программы СПО по основным видам деятельности.

Учебная практики по профессии начинается с третьего семестра. Учебная практика в третьем семестре (2 курс) проводится в мастерской учреждения 1 раз в неделю по 6 часов занятие (12 недель по 6 часов, всего за третий семестр 72 часов) по ПМ 04: Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа.

В четвертом семестре (2 курс) проводится в мастерской учреждения 2 раза в неделю по 6 часов занятие (12 недель по 12 часов, всего 144 часа) по ПМ 04: Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа. и (6 недель по 12 часов, всего 72 часа) по ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного. Всего учебной практики за третий курс обучения 288 часов.

В пятом семестре (3 курс) проводится учебная практика в мастерской учреждения 2 раз в неделю по 6 часов занятие (6 недель по 12 часов, всего 72 часа) по ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового) и (9 недель по 12 часов, всего 108 часов) по ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте. Всего за пятый семестр третьего курса 180 часов.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла. Занятия в учебных мастерских проводятся в форме урока производственного обучения. Выбор той или иной формы организации занятий определяется особенностью изучаемой профессии, периодом обучения и материально-техническим обеспечением занятий. Учёт учебной практики обучающихся ведётся в журнале мастером производственного обучения.

Учебная практика завершается дифференцированной оценкой освоенных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.</p> <p>ПК 1.2 Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа</p> <p>ПК 1.3 Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.</p> <p>ПК 1.4 Оформлять и проверять документы по прибытию поезда</p> <p>ПК 1.5 Получать информацию, выполнять разметку натурного листа для расформирования поезда</p> <p>ПК 1.6 Проверять документы на сформированный состав</p>	<p>- демонстрация знаний обработки перевозочных и проездных документов с помощью компьютерных технологий</p> <p>-демонстрация знаний нормативных основ и требования деятельности кассиров билетных, кассиров багажных, товарных и грузовых</p> <p>-правильное и грамотное оформление документов для информационно-вычислительных центров, финансовых служб дорог, отделений банков</p> <p>-порядок составления отчетности</p> <p>-демонстрация знаний и практических навыков по оформлению и проверки документов по прибытию поезда</p> <p>-демонстрация знаний и практических навыков по разметке натурного листа для расформирования поезда</p> <p>-демонстрация знаний и практических навыков по проверке документов на сформированный состав</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ПК 2.1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.</p> <p>ПК 2.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.</p> <p>ПК 2.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.</p>	<p>Демонстрация знаний и умений по оформлению заказа проездных документов.</p> <p>Демонстрация практических навыков оформления проездных документов и возврата документов в случае отказа пассажира от поездки</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ учебной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ учебной практики</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ учебной практики</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1 Проводить расчеты с клиентами за оказанные услуги, начислять сборы и штрафные платежи</p> <p>ПК 3.2 Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов</p>	<p>- демонстрация знаний и умений, практических навыков по произведению расчетов с клиентами за оказанные услуги, начислять сборы и штрафные платежи</p> <p>-демонстрация практических по проведению операций по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ПК 4.1 Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях</p> <p>ПК 4.2 Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения</p> <p>ПК 4.3 Оформлять сопроводительные документы</p>	<p>- демонстрация знаний по контролю выполнения технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях</p> <p>- демонстрация знаний и умений по правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения</p> <p>-демонстрация знаний обработки перевозочных и проездных документов с помощью компьютерных технологий</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p>

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
<p>ОК 1.Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2.Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<p>-демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>-портфолио учащегося;</p> <p>-участие в конкурсах профессионального мастерства;</p> <p>-кружковая работа;</p> <p>-внешняя активность учащегося</p> <p>-обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p>

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - использование различных информационных источников	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике

4.2 Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: Общий курс железных дорог, Охрана труда, Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, Технология деятельности оператора по обработке проездных и перевозочных документов, Технология выполнения работ кассира билетного, Технология выполнения работ кассира багажного, товарного (грузового), Технология выполнения работ приемосдатчика груза и багажа.

Мастера производственного обучения: наличие 4-6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профессиональных организациях не реже одного раза в три года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.