

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

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО**

100120.03 Оператор по обработке перевозочных документов
на железнодорожном транспорте

Хабаровск
2018 г.

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

Разработчики:

Пищенко Е.И. — мастер производственного обучения КГБ ПОУ 16

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ кассира билетного

1.1 Область применения программы

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

1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.
2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случае их отказа от поездки и возвращать им деньги.
3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии

23372 Кассир билетный.

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:

- 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.

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;

знать:

- правила перевозок пассажиров и багажа 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.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего — 370 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 118 часов, включая обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 82 часа;
самостоятельную работу обучающегося — 36 часа;
учебная практика – 72 ч.
и производственной практики — 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ кассира билетного, 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 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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И 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
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПМ.02 Выполнения работ кассира билетного							
ПК 2.1 – ПК 2.3	МДК.02.01. Технология выполнения работ кассира билетного	118	82	41	36		-
	Учебная и производственная практика	252	-	-	-	72	180
	Всего, ч	370	82	41	36	72	180

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов ТО	Объем часов ПЗ	Объем часов СР	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
МДК.02.01. Технология выполнения работ кассира билетного		82			
Тема 1.1. Основы организации пассажирских перевозок	Содержание учебного материала	8			2
	Основы организации пассажирских перевозок. Проездные и перевозочные документы. Общие условия перевозок пассажиров. Перевозка ручной клади, багажа и грузобагажа. Технологический процесс работы вокзала. Международные пассажирские перевозки. Пригородные пассажирские перевозки. Оперативное планирование и управление пригородными перевозками				
	Практические занятия		16		
	Заполнение служебной транспортной карты в пригородном сообщении		2		
	Переоформление проездных документов в связи с изменением условий проезда		2		
	Оформление проезда пассажирам, отставшим от поезда или при опоздании пассажиров к поезду		2		
	Оформление проезда льготных категорий пассажиров		2		
	Оформление пассажирских билетов в международном сообщении		2		
	Возобновление утерянных и испорченных проездных документов		2		
	Оформление перевозки собак, мелких домашних животных и птиц		2		
	Определение интенсивности движения пригородных поездов в часы пик		2		

Тема 1.2. Тарифы и тарифные расстояния	Содержание учебного материала	6			2
	Общие сведения о тарифах и тарифных расстояниях. Виды тарифов. Тарифы на услуги, оказываемые пассажирам. Регулирование тарифов. Подсчет стоимости проезда. Автоматизированная постанционная система продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении (АСОКУПЭ-С)				
	Практические занятия		6		
	Определение расстояний при оформлении проезда в межгосударственном сообщении по странам СНГ и Балтии		2		
	Расчет стоимости абонементных проездных документов, билетов выходного дня		2		
	Расчет стоимости плацкарты в вагонах своего государства и других государств, проезда в фирменных поездах, стоимости билета и плацкарты		2		
Тема 1.3. Механизация и автоматизация билетных касс	Содержание учебного материала	6			2
	Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс-3». Терминальное оборудование «Экспресс-3». Билетопечатающие машины и билетопечатающие автоматы, находящиеся в эксплуатации. Справочно-информационные устройства				
	Практические занятия		6		
	Изучение операций по вводу в машину цифровой информации, выполняемых в режиме «кассир»		2		
	Оформление билетов при помощи билетопечатающих машин		2		
	Ведение книги учета продажи билетов и услуг на автомате разных форм		2		
Тема 2.1. Система управления продажей билетов на железнодорожном транспорте	Содержание учебного материала	10			2
	Система управления продажей билетов на сети железных дорог. Работа пункта продажи билетов. Оформление и переоформление проездных документов, отчетность в продаже билетов. Оформление проезда различных категорий пассажиров. Учет опозданий поездов при				

	оформлении проездных документов. Организация оформления документов на перевозку багажа и грузобагажа. Организация продажи пригородных билетов				
	Практические занятия		7		
	Ведение регистрационного журнала на пункте продажи билетов		2		
	Оформление проездных документов в арендованные вагоны; заказов на обратный выезд и поездки от другой станции; возврата неиспользованных проездных документов; проездных документов для проезда военнослужащих		3		
	Составление отчета кассира за смену		2		
Тема 2.2. Оформление проезда в международном сообщении	Содержание учебного материала	6			2
	Международное соглашение по перевозке пассажиров. Маршруты следования международных поездов и беспересадочных вагонов в международном сообщении. Проездные и вспомогательные документы, выдаваемые в международном сообщении				
	Практические занятия		4		
	Оформление абонементных билетов в российско-финляндском прямом железнодорожном сообщении; билетов для индивидуальных пассажиров, следующих в составе мини-групп		4		
Тема 2.3. Основы психологии и этики общения	Содержание учебного материала	5			2
	Основы психологии. Этика делового общения. Культура обслуживания пассажиров				
	Практические занятия		2		
	Анализ психического состояния личности, конфликтов и причин их возникновения		2		
Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля Систематическая проработка конспектов занятий учебной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям					
		41	41	36	

Учебная практика Виды работ: - ознакомление с различными видами бланков билетов; - ознакомление с работой билетопечатающих машин; - соблюдение правил ведения книги учета продаж билетов и ведение отчетности	72			
Производственная практика по профилю профессии 23372 Кассир билетный - ознакомление с расположением служебных и технических зданий станции, вокзала, расписанием прибытия и отправления поездов; технологическим процессом работы билетных касс; - участие в технологическом обслуживании билетопечатающих машин и автоматов; - участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения; - участие в операциях снятия отчетов, изъятия денег, составления сводной ведомости учета продажи билетов; - оформление проездных документов различными методами; - работа дублером в должности билетного кассира	180			
Всего	370			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование лабораторий и их рабочих мест:

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

Технические средства обучения:

- принтер;
- сканер;
- мультимедийное оборудование;
- модем (спутниковая система);
- аудиосистема.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2013 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (с изм. от 30.12.2008 г.).
2. Федеральный закон от 10.01.2013 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации » (с изм. от 23.07.2008 г.).
3. Приказ МПС РФ от 14.03.2012 г. № ТИ РО 13153-ЦЛ-878-02 «Об утверждении Типовой инструкции по охране труда для билетного кассира».
4. Приказ Минтранса России от 31.08.2011 г. № 228 «Об установлении формы электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте».
5. Приказ ФСТ РФ от 13.12.2013 г. № 614-т/2 «Об установлении платы и сборов за услуги и работы, связанные с перевозкой пассажиров, ручной клади, багажа, грузобагажа, хранения ручной клади, багажа, грузобагажа» (ред. от 27.07.2010 г., с изм. от 10.12.2010 г.).
6. Распоряжение ОАО «РЖД» от 12.03.2015 г. № 333р «О реализации постановления Правительства Российской Федерации 2 марта 2005 г.

- № 111 «Об утверждении Правил оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности».
7. Распоряжение ОАО «РЖД» от 26.12.2015 г. № 2191р «Об утверждении Положения об организации проверки знаний требований безопасности движения поездов работниками открытого акционерного общества «Российские железные дороги».
 8. Единый международный пассажирский тариф (ЕМПТ).
 9. Соглашение о международном пассажирском сообщении (СМПС) (с изм.и доп. от 27.11.2014 г.).
 10. Асадов А.Н. Культура делового общения: Учебное пособие. СПб.: Изд-во Санкт-Петербургского ун-та экономики и финансов, 2015.
 11. Атанова М.А., Шутов И.Н. Технологические особенности и порядок оформления проездных документов: Структурированный конспект. СПб.:ОМ-Пресс, 2016.

Дополнительные источники:

1. Иловайский Н.Д., Киселев А.Л. Сервис на транспорте (железнодорожном). М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2016.
 2. Ключкова Е.А. Охрана труда на железнодорожном транспорте. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2016.
 3. Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2016.
 4. Кудрявцев В.А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок. М.: Академия, 2016.
 5. Марчук Б.Е. Информатизация управления пассажирскими перевозками на базе системы «Экспресс» // Железнодорожный транспорт. Серия «Организация движения и пассажирские перевозки». Вып. 3, 2016.
 6. Марчук Б.Е., Красильщикова К.Н., Макарова Е.А. АСУ «Экспресс-3». Комплекс задач «эффективность» // Железнодорожный транспорт, № 9, 2016.
 7. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений: Учебное пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2015.
 8. Инструкция по эксплуатации билетопечатающих машин БМП-Ф и билетопечатающих автоматов АБП-Ф.
 9. Контрольно-кассовая машина (билетно-кассовый автомат) БКА 2201-Ф. Инструкция по эксплуатации.
- Электронные образовательные ресурсы:
1. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа: компьютерная обучающая программа. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.
- Средства массовой информации и интернет-ресурсы:
1. «Железнодорожный транспорт» (журнал). Форма доступа: www.zdtmagazine.ru

2. «Транспорт России» (газета). Форма доступа: www.transportrussia.ru
3. Сайт Министерства транспорта Российской Федерации. Форма доступа: www.mintrans.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю профессии специальности) в рамках профессионального модуля Выполнение работ кассира билетного является освоение программы учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Освоение программы профессионального модуля ПМ. 02. рекомендуется проводить параллельно или после изучения программы модуля ПМ. 01.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

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 продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте	точность и скорость чтения проездных документов, умение использовать билетопечатающие машины и аппаратуру; точность и грамотность оформления отчетной документации	защита отчетов практических занятий, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК 2.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги	выбор способа возврата проездных документов; расчет сумм платежей за возврат неиспользованных проездных документов; точность и грамотность оформления отчетной документации	защита отчетов практических занятий, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК 2.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке	ведение книги продаж пассажирских билетов; получение начального и конечного отчета за смену; чтение информации с бланка «Отчет кассира»	защита отчетов практических занятий, зачет по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач на железнодорожном транспорте; оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области оказания услуг в пунктах прибытия и отправления транспорта	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике

своей работы		
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	обоснование правильности выбора АСУ или других источников для запроса и предоставления информации	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	выполнение самоанализа и коррекция результатов собственной работы и работы членов команды	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике