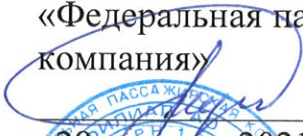


Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

СОГЛАСОВАНО

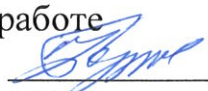
Главный инженер вагонного участка
Тюмень – структурное подразделение
Уральского филиала АО
«Федеральная пассажирская
компания»


П.Г. Бусыгин
«28» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно - производственной
работе


Н.Ф. Борзенко
«28» апреля 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

программа профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

специальность 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Тюмень 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 470

Рассмотрена на заседании ПЦК дисциплин профессионального цикла (автоматики, информатики и сервиса)

протокол № 9 от «21» апреля 2021 г.

Председатель ПЦК  /Зорина И.А./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Падерина М.С., преподаватель ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Зорина И.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ТО «ТКТТС»

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование и продажа перевозок и услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.

ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.

ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.

ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии 17334 Проводник пассажирского вагона.

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:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- применения законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;

уметь:

- работать в автоматизированных системах бронирования;
- бронировать перевозки пассажиров на транспорте;
- оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- осуществлять возврат и обмен билетов;
- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- составлять договоры на оказание транспортных услуг;
- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;

- вести кассовую отчетность;
- бронировать места в гостиницах;
- организовывать трансфер;
- бронировать аренду автомашин;

знать:

- технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов;
- коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;
- принципы составления расписания движения транспорта;
- методику расчета транспортных тарифов;
- правила и условия перевозок пассажиров и багажа;
- технологию электронного и автоматизированного оформления билетов;
- особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров;
- технологию возврата и обмена билетов;
- правила и условия перевозок грузов;
- международные соглашения перевозок транспортом;
- правила перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов;
- технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте;
- порядок оформления (переоформления) перевозочной документации;
- технологию взаиморасчетов;
- технологию ведения кассовой отчетности;
- технологию бронирования гостиниц;
- технологию организации трансфера;
- технологию бронирования аренды машин.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего 648 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 540 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 360 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 180 часов;
- учебной практики – 108 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Бронирование и продажа перевозок и услуг**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Бронировать перевозку пассажиров на транспорте
ПК 1.2.	Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях
ПК 1.3.	Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки
ПК 1.4.	Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию
ПК 1.5.	Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями
ПК 1.6.	Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования междисциплинарных курсов 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			Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1-1.4, 1.6	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг	423	258	110	18	129	18	36		
ПК 1.4	МДК.01.02 Тарифное регулирование	141	70	40		35		36		
ПК 1.4, 1.5	МДК.01.03 Технология взаиморасчетов	84	32	22		16		36		
	Производственная практика (по профилю специальности)									
	Всего:	648	360	172	18	180	18	108		

* 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) Бронирование и продажа перевозок и услуг

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)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК 01.01. Технология бронирования перевозок и услуг		387 (в т.ч. 129 часов внеаудит. самост. работа)	
Тема 1.1. Основы организации перевозок на транспорте	Содержание	18	
	1 Техника безопасности при проведении учебных занятий. Введение	10	2
	2 Нормативные документы по организации перевозок и услуг Основные положения Устава железных дорог		
	3 Виды пассажирских сообщений Пригородное, местное и прямое сообщение		2
	4 Классификация и схемы поездов Нумерация пассажирских поездов. Схемы расположения мест в вагонах. Схема железных дорог		2
	5 Расписание движения транспортных средств Порядок и технология формирования расписания движения транспортных средств. Информационное обеспечение процесса разработки расписания движения транспортных средств; временные параметры, нормативы и другие исходные данные, учитываемые при составлении расписания. План движения транспортных средств. Временные параметры рейсов		3
	6 Составление расписания транспортного средства как документа Требования к структуре и содержанию расписания транспортных средств. Порядок согласования и издания расписания движения транспортных средств. Специфика разработки расписаний движения транспортных средств на внутренних и международных перевозках. Порядок, информационное обеспечение, введение оперативной корректировки расписаний движения транспортных средств		3

	7	Правила перевозок пассажиров Основные положения Правил оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров. Правила проезда в пригородных поездах, в дальних поездах, в международных поездах		2
	8	Контрольная работа по теме «Основы организации перевозок на транспорте»		
	Практические занятия		8	
	1	Расчет временных параметров рейсов		
	2	Разработка плана движения транспортных средств		
Тема 1.2. Проездные и перевозочные документы	3	Разработка расписания движения транспортных средств		
	4	Определение правил оказания услуг по перевозкам. Определение правил оказания услуг по перевозкам		
	Содержание учебного материала		26	
	1.	Виды и формы проездных и перевозочных документов Общие положения. Проездные документы, бланковые билеты и доплаты. Грузовая и почтовая документация. Формы бланков документов строгой отчетности	16	2
	2	Условия перевозок пассажиров Выдача проездных документов. Проезд детей и школьников. Восстановление проездных документов. Срок годности проездных документов. Условия проезда. Остановка в пути следования. Разрешение споров. Отказ в перевозке. Перевозка больных		2
	3	Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс-3» Перспективная система управления пассажирскими перевозками и обслуживанием пассажиров. Функции, выполняемые системой «Экспресс-3». Основные технические характеристики: производительность системы; период резервирования мест, количество касс, обслуживаемых системой; нумерация поездов и станций. Устройство и назначение составных частей терминального оборудования		2
	4	Виды работ, выполняемых системой «Экспресс» Общие правила оформления. Принципы взаимодействия билетного кассира с системой. Технологические особенности запроса информации. Порядок оформления проезда, бланки применяемых документов. Содержание оформления по межгосударственному тарифу		3
	5	Гашение испорченных проездных документов Условия гашения. Гашения следующим заказом. Использование штрих-кодов. Укороченное гашение		3

Тема 1.3. Особенности оформления проезда различных категорий пассажиров	6	Возврат неиспользованных проездных документов Правила возврата неиспользованных проездных документов. Способы оформления. Частичный возврат мест. Выплата денег по возврату в других государствах. Выплаты за неиспользованное расстояние	3	
	7	Переоформление проездных документов Правила переоформления проездных документов. Перечень ключей при наборе заказа. Бланк переоформления. Порядок получения справки о возможности переоформления проездных документов и сумме доплаты. Переоформление проездных документов в случае вины железной дороги		3
	8	Контрольная работа по теме «Проездные и перевозочные документы»		
	Практические занятия		10	
	1	Оформление бланков проездных документов АСУ «Экспресс»		
	2	Оформление проездных документов «Транспортная карта»		
	3	Оформление бланков квитанций разных сборов		
	4	Оформление проездных документов по межгосударственному тарифу		
	5	Оформление гашения испорченных проездных документов		
	6	. Оформление частичного возврата мест		
	7	Переоформление проездных документов в случае вины железной дороги		
	8	Расчет стоимости билетов по железным дорогам		
	Содержание учебного материала		20	
1	Ручная технология оформления Применение бланковых проездных документов. Использование квитанций и разных сборов	10		
2	Особенности оформления проезда детей Проезд с правом занятия места. Оформление билета без места	2		
3	Воинские перевозки Оформление проезда по воинскому требованию. Использование требования на участке пути. Особые случаи воинских перевозок	2		
4	Проезд железнодорожников Порядок оформления. Разовые транспортные требования. Проезд пенсионеров – железнодорожников. Билеты организации сотрудничества железнодорожных дорог (ОСЖД)	2		

	5	Льготный проезд Порядок предоставления льгот. Социальные льготы. Оформление поездки с пересадкой. Особенности возврата льготных документов. Представительные льготы и проезд Героев		2
	6	Особые условия перевозки пассажиров Порядок оформления проезда в частных поездках. Оформление поездок организованных групп. Проезд по востановленным документам. Остановка в пути следования. Высадка из поезда по болезни. Особенности возврата по болезни. Оформление проезда транзитом через Литву. Проезд иностранных пассажиров		3
	7	Контрольная работа по теме «Особенности оформления проезда различных категорий пассажиров»		
	Практические занятия		10	
	1	Оформление бланковых проездных документов ручной технологией		
	2	Оформление квитанций разных сборов ручной технологией		
	3	Оформление штрафных квитанций формы ЛУ-10		
	4	Оформление квитанций разных сборов РС-97, РС-97м.		
	5	Оформление документов, выдаваемых системой билетно-кассовыми терминалами		
	6	Оформление льготных проездных документов		
	7	Оформление проездных документов по межгосударственному тарифу		
	8	Оформление проездных документов в частных поездках		
	9	Оформление проездных документов транзитом через Литву		
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Сообщения на темы: «Особенности воинских перевозок»; «Особенности льготного проезда»; «Особенности проезда групп пассажиров» Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы		6	
Тема 1.4. Особые виды пассажирских сообщений	Содержание учебного материала		8	
	1	Международные пассажирские перевозки Понятие о прямом международном пассажирском сообщении. Международные проездные документы. Смешанное сообщение. Организация и виды обслуживания пассажиров международных рейсов	4	2
	2	Контрольная работа по теме «Особые виды пассажирских сообщений»		
	Практические занятия		4	
	1	Оформление международных проездных документов		
	2	Оформление проезда смешанного сообщения		

	3	Применение карты «Евро-домино» для оформления билетов в Европу	
Тема 1.5. Особенности оформления перевозки грузов, багажа и грузобагажа	Содержание учебного материала		26
	1	Основные положения по организации процесса перевозок Основа организации грузовой и коммерческой работы. Сооружения и устройства весового хозяйства. Заявки на перевозку грузов и предварительное планирование перевозки грузов. Маршрутизация перевозок	16
	2	Технология приема и выдачи грузов Содержание договора перевозки грузов на транспорте. Расчет и оформление оплаты перевозки грузов по установленным грузовым тарифам. Технология приема груза к перевозке; оформление грузовой документации при приеме груза к перевозке. Технология выдачи груза получателю	3
	3	Грузовая накладная Требования к грузовой накладной. Структура и правила заполнения грузовой накладной на внутренних и международных перевозках. Железнодорожные подездные пути. Технологический процесс работы грузовой станции. Коммерческая и грузовая отчетность	2
	4	Перевозка багажа и грузобагажа Технология обработки транзитного багажа и грузобагажа. Передача его между станциями железнодорожного узла, оформление перевозки его автотранспортом при внутриузловых передачах. Объявление ценности. Сроки доставки багажа и грузобагажа. Перевозочные документы и правила их	3
	5	Операции с транзитным багажом и грузобагажом Информация попутных станций о выгрузке и погрузке багажа и грузобагажа. Розыск неприбывшего багажа и грузобагажа и ответственность железных дорог за сроки доставки и сохранность. Хранение и реализация невостребованного багажа и грузобагажа	2
	6	Структура и функции службы организации почтово-грузовых перевозок Организационная структура, предназначение, состав, основные задачи и функции службы организации почтово-грузовых перевозок (СОПП). Функциональные обязанности персонала службы организации почтово-грузовых перевозок	2
	7	Организация приема грузов и почты к перевозке Организация и условия приема грузов и почты к перевозке. Требования к упаковке и маркировке грузов и почты. Процедуры приема и оформления грузов, материальных ценностей и почты. Комплектация и доставка грузов и почты к транспортному средству. Размещение и крепление грузов на транспортном средстве	2

	8	Порядок приема грузов и почты с транспортного средства Доставка грузов и почты на склад и выдача грузополучателю. Принципы организации погрузочно-разгрузочных работ непосредственно у транспортного средства. Этапы оформления грузовой и почтовой документации. Государственные требования к процессу обработки экспортных и импортных грузов при приеме на склад временного хранения Контрольная работа по теме «Особенности оформления перевозки грузов, багажа и грузобагажа»		2
	Практические занятия		10	
	1	Оформление грузовой документации при приеме груза к перевозке.		
	2	Оформление грузовой документации при выдаче груза получателю.		
	3	Оформление документации при перевозке багажа и грузобагажа через таможенную границу		
	4	Оформление утраты ручной клади, а также забытых и найденных вещей		
Тема 1.6. Перевозка грузов на особых условиях	5	Оформление грузовой и почтовой документации		
	Содержание учебного материала		10	
	1	Виды перевозки грузов на особых условиях Перевозка тяжеловесных, легковесных, негабаритных, ценных, скоропортящихся грузов. Перевозка животных. Перевозка бранных останков (несопровождающий багаж). Перевозка контейнеров с человеческими органами для пересадки и др. Перевозка грузов в сопровождении проводника. Перевозка негабаритных грузов	6	2
	2	Порядок приема грузов к перевозке на особых условиях Требования государственных органов контроля к перевозкам грузов на особых условиях. Система диспетчеризации грузов: понятие, цели и задачи. Грузы, подлежащие диспетчеризации. Порядок приема и отправки срочных грузов, контроль за их движением. Перевозка грузов в контейнерах и на поддонах		2
	3	Контрольная работа по теме «Перевозка грузов на особых условиях»		
Тема 1.7. Перевозка опасных грузов	Практические занятия		4	
	1	Оформление и отправка срочных грузов		
	2	Оформление негабаритных грузов		
	3	Оформление грузов на особых условиях		
	Содержание учебного занятия		14	
	1	Особенности перевозки опасных грузов Понятие «опасные грузы». Организация перевозок опасных грузов. Перевозки опасных грузов различными видами транспорта. Нормативные документы, регулирующие перевозку опасных	6	2

	грузов		
	2	Классификация опасных грузов по степени опасности Опасные грузы, запрещенные к перевозке при любых условиях. Классификация опасных грузов по их физико-химическим свойствам	2
	3	Требования к опасным грузам различных видов Опасные грузы, разрешенные к перевозкам. Опасные грузы, на которые не распространяются требования Технических инструкций по безопасной перевозке опасных грузов на транспорте, - грузы, принадлежащие МО РФ, МВД РФ, ФСК РФ. Опасные грузы, принадлежащие пассажирам. Упаковка опасных грузов. Специальная маркировка. Погрузка (выгрузка) и временное хранение опасных грузов	2
		Контрольная работа по теме «Перевозка опасных грузов»	
		Практические занятия	8
	1	Изучение нормативных документов, регулирующих перевозку опасных грузов	
	2	Оформление документов на перевозку грузов в прямом смешанном сообщении	
	3	Оформление документов на перевозку грузов в международном сообщении	
	4	Расчёт провозных платежей за перевозку груза в прямом смешанном сообщении	
	5	Расчёт провозных платежей за перевозку груза в международном сообщении	
	6	Оформление перевозочных документов при перевозке грузов через морские порты	
	7	Определение опасных грузов по их физико-химическим свойствам	
	8	Изучение технических инструкций по безопасной перевозке опасных грузов на транспорте	
		Содержание учебного занятия	10
Тема 1.8. Неисправности при перевозках и пути их устранения	1	Виды неисправностей при перевозке грузов Понятие «неисправности при перевозках». Утрата груза (багажа). Повреждение груза (багажа). Отсутствие сопроводительных документов. Отсутствие маркировки и инвентаризация багажа и грузов на складе. Порядок составления акта о неисправностях при перевозках. Порядок розыска багажа, грузов, почты. «Бездокументные грузы» и мероприятия по установлению их принадлежности. Ответственность перевозчика за утрату, недостачу или повреждение (порчу) зарегистрированного багажа, груза и ручной клади пассажира. Процедуры и сроки предъявления претензий перевозчику	4 2
	2	Контрольная работа по теме «Неисправности при перевозках и пути их устранения»	
		Практические занятия	6

	1	Составления акта о неисправностях при перевозках		
	2	Изучение порядка розыска багажа, грузов, почты		
	3	Изучение процедуры и сроков предъявления претензий перевозчику		
Тема 1.9. Международные перевозки транспортом	Содержание учебного занятия		36	
	1	Документы, соглашения и договоры, регламентирующие международные перевозки на транспорте Нормативно-правовая база международных перевозок (законодательные акты и нормативные документы в области международных перевозок). Положения по развитию международного сотрудничества и внешние экономические связи РФ с межгосударственными организациями в области перевозок. Коммерческие соглашения (о международных перевозках) между транспортными организациями и туристскими фирмами. Соглашения о взаимных перевозках «Интерлайн», о генеральном агенте (по продаже перевозок), о наземном обслуживании. Договоры о чартерных перевозках, договоры на поставку топлива	18	2
	2	Особенности международных перевозок Международные организации и Конвенции в области транспортных перевозок. Особенности и условия выполнения регулярных и нерегулярных международных перевозок. Задачи представительств компаний, работающих за границей, по обслуживанию регулярных и нерегулярных международных рейсов		2
	3	Международное расписание движения пассажирского транспорта Особенности международного расписания движения пассажирского транспорта, Правила пользования. Организация и виды обслуживания пассажиров международных рейсов		2
	3	Международные перевозки багажа Концепции (системы) приема багажа к перевозке и зоны их применения. Условия оплаты сверхнормативного багажа. Условия перевозки несопровождаемого багажа. Оформление сопроводительных документов. Требования органов государственного контроля при международных перевозках. Ответственность перевозчика согласно международным конвенциям		2
	4	Международная перевозка грузов и почты Международные транспортные соглашения и конвенции в области перевозки грузов и почты. Международные конвенции по унификации некоторых правил, касающихся международных перевозок грузов и почты. Правила перевозки международных грузов на транспорте. Требования органов государственного контроля при международных перевозках грузов и почты		2

5	Договор перевозки международных грузов Порядок заключения договора перевозки международных грузов, обязанности сторон. Порядок бронирования тоннажа (квоты) для международной перевозки грузов на транспортных средствах. Транспортные документы на международную перевозку грузов и почты, порядок их оформления. Технологические операции по обслуживанию экспортных и импортных грузов. Технологические операции по выдаче грузов со склада	2
6	Контрольная работа по теме «Международные перевозки транспортом»	
Практические занятия		10
1	Оформление документов приема, погрузки, выгрузки и выдачи багажа	
2	Оформление доплаты за перевозку, доставку и хранение багажа, ручной клади	
3	Составление учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов (ф. ГУ-12)	
4	Оформление комплекта перевозочных документов	
5	Определение технических норм загрузки вагонов	
6	Оформление досылки, переадресовки, заадресовки грузов	
7	Ознакомление с техническими инструкциями по перевозке опасных грузов	
8	Оформление документации на перевозку опасных грузов	
9	Оформление квитанции для безналичных расчетов за перевозки формы БР-1	
10	Оформление коммерческого акта и заявления при несохранности багажа	
11	Расчет статистической нагрузки вагонов	
12	Составление актов изъятия запрещенных к перевозке предметов и оружия	
13	Составление актов о несохранности багажа	
14	Составление актов о несохранности багажа	
Содержание учебного занятия		28
Тема 1.10. Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте	1 Назначение автоматизированных систем управления сервисом на транспорте Общие сведения об автоматизированных системах управления сервиса на транспорте. Виды автоматизированных систем управления сервиса на транспорте и их назначение. Технология работы пользователей автоматизированных систем управления сервиса на транспорте	16
	2 Автоматизированные системы бронирования мест на транспорте Общие сведения об автоматизированной системе бронирования мест на транспорте и о деятельности центров систем бронирования. Структура технологического процесса использования автоматизированных систем бронирования мест на транспорте: подключение пульта пользователя системы, установление связи с системой и зональными центрами, получение справок о расписании, тарифах и льготах; процедура бронирования мест и продажи билетов	2

3	Автоматизированные системы управления отправкими международного транспортного агентства Общие сведения об автоматизированной системе управления отправкими международного транспортного агентства	2
4	Автоматизированное рабочее место диспетчера транспортного агентства Автоматизированное рабочее место диспетчера транспортного агентства, его оснащение и принципы организации. Программное обеспечение автоматизированного рабочего места диспетчера транспортного агентства. Должностные обязанности диспетчера транспортного агентства. Приемы работы диспетчера транспортного агентства. Приемы работы диспетчера транспортного агентства на автоматизированном рабочем месте	2
5	Информационно-справочные и консалтинговые системы на транспорте, их назначение Информационно-справочные и консалтинговые системы на транспорте, их назначение и структура построения. Технология работы информационно – справочных и консалтинговых систем на транспорте	2
6	Организация связи на транспорте Виды связи и принцип организации связи на транспорте. Структура построения связи. Системы связи на транспорте. Способы передачи информации по каналам связи: проводная связь, радиосвязь. Структура и классификация каналов связи. Радиостанции, применяемые на транспорте и их технические данные. Передачи информации с использованием информационных технологий. Подключение к автоматизированным системам управления сервиса на транспорте через сеть интернет. Структура построения Интернета. Сервер. Адреса в сети Интернет	2
7	Технические средства связи, применяемые в агентствах, их устройство и порядок эксплуатации. Устройство технических средств связи, применяемых в агентствах (переговорные и телефонные устройства связи, радиостанции, другие средства связи и передачи информации), порядок их эксплуатации	2
8	Контрольная работа по теме «АСУ на транспорте»	
Практические занятия		12
1	Изучение автоматизированных систем управления сервиса на транспорте	
2	Освоение приемов использования автоматизированных систем управления сервиса на транспорте	
3	Получение информации о наличии мест на транспорте	
4	Ознакомление со структурой заказа на бронирование мест на транспорте, освоение приемов по бронированию мест	
5	Ознакомление с автоматизированным рабочим местом диспетчера	

	6	Освоение приемов работы диспетчера транспортного агентства на автоматизированном рабочем месте		
	7	Изучение видов и принципов организации связи при перевозках пассажиров и грузов		
	8	Изучение и освоение способов передачи информации по каналам связи		
	9	Изучение возможности использования Интернета для подключения к автоматизированному системам управления сервиса на транспорте		
	10	Изучение устройства технических средств связи и способов передачи информации, применяемых в агентствах		
	11	Освоение способов передачи информации с использованием перегонных и телефонных устройств связи, радиостанций, современной компьютерной техники, применяемых в агентствах		
	12	Расчет рентабельности отдельных категорий пассажирских вагонов и поездов		
Тема 1.11. Бронирование мест и транспортных средств для пассажиров	Содержание		28	
	1	Особенности бронирования мест для пассажиров Сущность бронирования пассажирских мест на транспорте. Методы бронирования. Оформление бронирования мест. Порядок продажи билетов на транспорте, особенности оформления и продажи билетов при бронировании мест. Способы бронирования мест пассажирам через автоматизированные системы бронирования, применяемые на внутренних и международных перевозках	16	2
	2	Бронирование мест для международных сообщений Порядок формирования заказов с предварительным бронированием мест; выдача плацкарт на заранее забронированные места. Продление срока бронирования; отказ от забронированных мест. Продажа мест с учётом предварительного бронирования и выкупа через межсистемное взаимодействие		2
	3	Технология регистрации отказа от перевозок и возврата билетов Виды отказов пассажиров от транспортных услуг. Причины отказов. Определение вида и причины отказа пассажира от перевозки. Требования к билетам, предъявляемые при отказе пассажиров от перевозки. Порядок регистрации отказа от перевозки. Порядок возврата пассажирам денежных сумм при различных видах отказов от перевозок		2
	4	Оформление багажа пассажиров Стандартные нормы бесплатного провоза багажа. Багаж, на который не распространяется норма бесплатного провоза. Принципы установления норм бесплатного провоза багажа пассажирами на внутренних и международных перевозках. Несопровождаемый (отдельно следующий) багаж пассажиров, его оформление. Расчет и оформление оплаты провоза багажа. Формы и правила заполнения квитанций по оплате провоза багажа на внутренних и международных перевозках.		2

		Нарушение перевозчиком условий перевозки багажа пассажирами: ответственность перевозчика за нарушение этих условий		
Тема 1.12. Порядок бронирования мест и оформления поездок организованных групп пассажиров	5	Особенности бронирования мест для транспортных средств Особенности бронирования грузовых ёмкостей транспортных средств для перевозки грузов и почты. Продажа и оформление перевозок. Сборы за услуги бронирования на транспорте. Оформление проездного документа для провоза домашних животных	2	
	6	Организация обслуживания транзитных и трансферных пассажиров. Организация обслуживания транзитных и трансферных пассажиров на внутренних и международных маршрутах в пункте начала маршрута и промежуточном пункте с предоставлением дополнительных услуг	3	
	7	Технология бронирования гостиниц Оформление бронирования гостиниц, отелей с указанием категории номера с предоставлением дополнительных услуг	3	
	8	Технология бронирования аренды машин Особенности бронирования аренды автомобилей, микроавтобусов, автобусов с предоставлением дополнительных услуг	3	
	9	Контрольная работа по теме «Бронирование мест и транспортных средств для пассажиров»		
	Практические занятия		12	
	1	Оформление бронирования мест		
	2	Формирование заказов с предварительным бронированием мест; выдача плакатов на заранее бронированные места		
	3	Осуществление бронирования мест и грузовых ёмкостей на транспортных средствах для пассажирских и грузовых перевозок		
	4	Расчет и оформление оплаты провоза багажа		
	5	Оформление сборов за услуги бронирования		
	6	Расчет, оформление и порядок возврата денежной суммы с учетом сбора за несвоевременный добровольный отказ от перевозки		
	7	Расчет, оформление и порядок возврата денежных сумм с учетом сбора за несвоевременный вынужденный отказ от поездки		
Содержание			16	
Тема 1.12. Порядок бронирования мест и оформления поездок организованных групп пассажиров	1	Оформление мест по групповым заявкам на заранее забронированные места Оформление групповых проездных документов. Гашение испорченных групповых проездных документов	8	2
	2	Организация бронирования мест по внеплановым групповым заявкам, поступающим в		2

		период срока резервирования, отказа от выкупа мест Гашение мест по внеплановым заявкам. Изменение сведений о пассажире в период бронирования мест. Оперативная справочная информация, выдаваемая при бронировании мест		
3		Порядок оформления и гашения плацкарт для проезда группы пассажиров Порядок оформления и гашения билетов, действительных для проезда группы пассажиров. Порядок полного и частичного аннулирования неиспользованной групповой плацкарты. Аннулирование неиспользованного группового билета. Организация списания сумм транспортных услуг при отказе от забронированных мест не по вине заказчика		3
4		Оформление проезда в спецпоездах (вагонах) Организация продажи в спецпоезда (вагоны). Порядок бронирования мест и оформления плацкарт для пассажиров. Оформление групповых билетов для проезда в спецпоездах (вагонах). Гашение проездных документов и особенности возврата. Порядок оформления документов для индивидуальных пассажиров в спецпоезда. Получение справки о стоимости проезда групп в спецпоездах (вагонах)		3
5		Контрольная работа по теме «Порядок бронирования мест и оформления поездов организованных групп пассажиров»		
Практические занятия			8	
1		Осуществление бронирования мест и транспортных средств для пассажирских и грузовых перевозок		
2		Осуществление бронирования мест и грузовых ёмкостей на транспортных средствах для пассажирских и грузовых перевозок		
3		Оформление багажа при международных транзитных и трансферных пассажирских перевозках		
4		Оформление коммерческой и сопроводительной документации при международных транзитных и трансферных перевозках		
5		Составление актов изъятия		
6		Гашение проездных документов и особенности возврата		
Курсовая работа			18	
Тематика курсовых работ				

1	Виды и функции сервиса на транспорте	
2	Классификация услуг транспорта	
3	Услуги перевозчика: платные и бесплатные	
4	Услуги транспортных компаний, не связанные с перевозкой	
5	Услуги на транспорте: обязательные и рекомендуемые	
6	Основные виды процессов сервиса на транспорте и их значение в обслуживании потребителей	
7	Основные составляющие процессов сервиса на транспорте	
8	Требования к процессам сервиса на транспорте	
9	Сертификация услуг транспорта	
10	Концепция обеспечения качества обслуживания потребителей во всех сферах деятельности транспортного предприятия	
11	Качество транспортного обслуживания как фактор конкурентоспособности транспортного предприятия	
12	Нормативно-правовые документы в области качества обслуживания и прав потребителей услуг на транспорте	
13	Структура и функции транспортных агентств	
14	Обслуживание пассажиров и грузовых потребителей в сфере бронирования и продажи перевозок	
15	Обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия	
16	Обслуживание пассажиров в пунктах транзита и трансферта	
17	Обслуживание пассажиров – участников специальных программ перевозок	
18	Обслуживание пассажиров категории VIP на всех этапах перевозки	
19	Обслуживание детей на всех этапах перевозки	
20	Особенности обслуживание больных и инвалидов на всех этапах перевозки	
21	Обслуживание пассажирских и грузовых перевозок на международных маршрутах	
22	Обслуживание чартерных рейсов при массовых перевозках групп туристов	
23	Услуги перевозчика при обслуживании грузовых потребителей	
24	Обслуживание пассажиров при нарушении графика движения транспортных средств	
25	Концессионная деятельность транспортных организаций в сфере обслуживания пассажиров в здании вокзала и на его территории	
26	Коммерческие и некоммерческие услуги при обслуживании пассажиров в терминале транспортного предприятия	
27	Информационное обслуживание пассажиров на всех этапах перевозки	
28	Информационное обслуживание пассажиров в терминале транспортного предприятия	
29	Коммерческая реклама на транспорте и «паблик рилейшнз»	
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01		129
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление		

практических работ, отчетов и подготовка к их защите Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1 Ограничение ответственности перевозчика при международных перевозках, содержащиеся в типовом бланке пассажирского билета 2 Основания возникновения ответственности перевозчика перед владельцами багажа и груза в соответствии с международными конвенциями и транспортными кодексами РФ в сфере перевозок 1 Определение сроков погрузки и выгрузки грузов средствами грузоотправителей, грузополучателей и железной дороги 2 Определение сроков доставки грузов 3 Оформление договора и транспортной документации на международную перевозку грузов и почты 4 Ознакомление с правилами организации розыска зарегистрированного багажа. Ознакомление с правилами приема и рассмотрения жалоб и претензий пассажиров в связи с несохранностью багажа 5 Виды автоматизированных систем управления сервиса на транспорте и их назначение 6 Структура технологического процесса использования автоматизированных систем бронирования мест на транспорте: подключение пульта пользователя системы, установление связи с системой и зональными центрами, получение справок о расписании, тарифах и льготах; процедура бронирования мест и продажи билетов 7 Автоматизированные системы управления отправлениями международного транспортного агентства 8 Должностные обязанности диспетчера транспортного агентства. Приемы работы диспетчера транспортного агентства 9 Устройство технических средств связи, применяемых в агентствах 10 Новейшие телекоммуникации на транспорте 11 Анализ и оценка уровня и состояния многоканальных систем передачи информации на транспорте 12 Возможности информационно-поисковых систем 13 Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Internet. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой		
Учебная практика Виды работ Практическое ознакомление с правилами ведения процесса обработки перевозочных и проездных документов с помощью видеотерминалов и компьютеров; Участие в комплектации документов для передачи в информационно-вычислительный центр; Практическое ознакомление с основными информационными макетами и задачами, решаемыми автоматизированной системой; Практическое ознакомление с порядком передачи и ввода информации в систему		36
МДК 01.02. Тарифное регулирование		105 (в т.ч. 35 часов внеауди

	Содержание	т. самост работа	
Тема 2.1. Общие сведения о тарифах и тарифных расстояниях	1 Понятие о тарифах Тарифы как плановая цена на продукцию железнодорожного транспорта. Себестоимость и рентабельность перевозочных операций, дифференциация тарифных ставок. Начальные ставки и ставки наращивания	34	2
	2 Виды тарифов Виды тарифов и использование внутригосударственного, межгосударственного и международного тарифов. Классификация грузовых, багажных и пассажирских тарифов. Система тарифных поясов		2
	3 Тарифное руководство Тарифные руководства: виды, назначение, структура, порядок пользования. Тарифное руководство №1. Правила применения тарифов. Тарифная номенклатура грузов: общие и исключительные тарифы. Алфавит к номенклатуре грузов. Расчётные таблицы перевозочных плат. Тарифное руководство № 4, условные обозначения пунктов по видам сообщения и характеру коммерческих операций. Правила пользования Тарифным руководством № 4. Вычисление расстояний между станциями, расположенными на одном участке, двух смежных участков одной дороги, на смежных дорогах и дальних расстояниях. Внесение изменений и дополнений, публикуемых в сборниках тарифов в Тарифное руководство № 4		2
	4 Основные понятия о тарифных расстояниях Правила таксировки грузов. Понятие о таксировке и тарифных расстояниях. Определение тарифных расстояний в местном и прямом сообщении. Входные и выходные пункты. Определение тарифных расстояний при перевозке с участием Московского и Ленинградского узлов. Указатель пассажирских железнодорожных сообщений. Указатель пассажирских маршрутов. Выбор необходимого маршрута и определение тарифного расстояния. Правила оформления сметных отчётов		3
	Практические занятия	16	
	1 Определение нормальных и специальных транспортных тарифов		
	2 Применение транспортных тарифов (решение ситуационных задач)		
	3 Внесение изменений и дополнений в содержание тарифных руководств		
	4 Составление расчётных таблиц перевозочных плат		
	5 Оформление сметных отчётов		

Тема 2.2. Применение пассажирских тарифов	6	Расчет перевозочных плат		
	7	Построение тарифных схем		
	Содержание		36	
	1	Понятие о пассажирских тарифах Пассажирские тарифы. Использование тарифов для оформления льготных и бесплатных проездных документов	12	2
	2	Пригородные тарифы. Стоимость проезда пассажиров в пригородном сообщении по межзональному тарифу; по пригородному километровому тарифу; по общему тарифу в пригородном сообщении на участках, где не установлен зонный или километровый тариф; стоимость льготных абонементных билетов на проезд в пригородном сообщении. Тарифы на абонементные билеты «выходного дня»		2
	3	Тарифы на проезд в поездах дальнего следования Стоимость проезда в зависимости от рода вагона. Прейскурант №10-02-16 за действующие тарифные расстояния, исчисляемые по ходу следования поезда		2
	4	Страхование пассажиров Страховой сбор. Страховая выплата		2
	5	Проезд по международному тарифу Подсчет стоимости билета в междоударственном сообщении с учетом регулирования тарифов по государствам. Определение стоимости плацкарты в вагонах других государств. Правила определения стоимости плацкарты с учетом регулирования тарифа по данному государству. Правила оформления билета во внутригосударственном сообщении с учетом транзита по территории других государств		3
	6	Скидки и гибкое регулирование тарифов Использование тарифов для оформления льготных и бесплатных проездных документов. Предоставление скидок организованным группам пассажиров. Льготы для индивидуальных пассажиров во внутреннем сообщении. Доплата за повышение категории проезда, доставку билетов населению на дом, объявление ценности при приеме ручной клади и багажа. Льготы в междоударственном сообщении		3
	7	Багажные тарифы и сборы Условия применения багажных и грузобагажных тарифов. Общий порядок оплаты перевозки багажа и грузобагажа. Фиксированные ставки перевозки собак, мелких животных и птиц при пассажире в пассажирских вагонах, а также в багажных вагонах местных и дальних поездов. Тарифы на перевозку грузобагажа и багажа между железнодорожными дорогами в международном		3

	сообщении, с сопредельными государствами и со странами Содружества Независимых Государств и стран Балтии		
8	Начисление сборов и штрафов Виды сборов и правила их взимания. Заявочный сбор. Доплата за комфортабельность поездки. Комиссионный сбор. Порядок возврата пассажирам провозных плат за неиспользованные проездные документы, прерывание поездки. Комиссионные сборы в межгосударственном сообщении. Сбор за объявленную ценность багажа. Сбор за хранение багажа. Транзитные сборы. Плата за хранение ручной клади, крупногабаритных вещей и предметов. Прочие тарифы и сборы (услуги носильщиков, плата за проживание в комнатах матери и ребенка и т.п.). Квитанции разных сборов. Тарифы на транспортно-экспедиционные услуги. Штрафные санкции	3	
9	Возврат платежей Расчет выпадающих доходов. Случаи и порядок возврата стоимости абонементного билета, порядок расчета стоимости возврата. Возврат проездных документов межгосударственного сообщения	3	
	Практические занятия	24	
1	Заполнение таблиц для проезда пассажиров в фирменных поездах, выдаваемые системой «Экспресс-3», для оформления проездных документов по ручной технологии		
2	Оформление пригородного проездного документа формы: ЛУ-97п, ЛУ-97пг, ЛУ-97пк		
3	Оформление абонементного пригородного проездного документа формы: ЛУ-97па, ЛУ-97пад, ЛУ-97б		
4	Оформление пригородного безденежного проездного документа формы: ЛУ-97пб, ЛУ-97пкб		
5	Оформление возвращенных перевозочных документов и отчетов, предоставляемых в финансовую службу железной дороги		
6	Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих штрафы		
7	Определение льгот для пассажиров особых категорий		
8	Оформление квитанции для безналичных расчетов за перевозки формы БР-1		
9	Оформление штрафной квитанции по перевозкам пассажиров и грузов железнодорожным транспортом» формы ЛУ-10		
10	Оформление штрафной квитанции за административные правонарушения на железнодорожном транспорте» формы ШК-10		
11	Расчет стоимости билета на пригородных маршрутах в системе «Экспресс»		
12	Расчет дополнительных сборов при продаже перевозок отдельным категориям потребителей		

Самостоятельная работа при изучении МДК.01.02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1 Стоимость проезда пассажиров в пригородном сообщении 2 Стоимость проезда в зависимости от рода вагона 3 Страховой сбор. Страховая выплата 4 Применение багажных и грузобагажных тарифов 5 Льготы для индивидуальных пассажиров 6 Тарифы для оформления льготных и бесплатных проездных документов		35	
Учебная практика Виды работ Практическое пользование Сетевым планом формирования почтово-багажных поездов и багажных вагонов, служебными книжками расписаний движения пассажирских поездов Практическое пользование Сборником территориально-административного деления Российской Федерации Ознакомление с таблицей стоимости перевозки багажа по железным дорогам Практическое пользование таблицей стоимости перевозки багажа по железным дорогам Ознакомление с таблицами: стоимости перевозки грузобагажа в багажных вагонах по железным дорогам Практическое пользование таблицами: стоимости перевозки грузобагажа в багажных вагонах по железным дорогам Ознакомление с таблицами: сбора за объявленную ценность багажа и грузобагажа Практическое пользование таблицами: сбора за объявленную ценность багажа и грузобагажа		36	
МДК 01.03. Технология взаиморасчётов			48 (в т.ч. 16 часов внеаудит. самост.работа)
			32
Тема.3.1. Учёт и отчетность по перевозкам	Содержание 1 Порядок составления кассовой отчетности Снабжение пунктов продажи вокзалов (билетных касс) билетами и бланками строгой отчетности. Учёт и хранение билетов и бланков. Виды отчетности билетных кассиров, порядок сдачи денежной выручки. Ведение книги продажи билетов и составление отчетов о проданных билетах. Правила ведения оперативного учёта перевозочных документов. Сроки и порядок составления отчетов. Формы кассовой	10	2

	отчётности. Порядок регистрации поступивших со станции документов и их кодирования		
2	Система отчётности станций по багажным перевозкам Порядок снабжения станций перевозочными документами. Хранение и учёт перевозочных документов. Книга приема к отправлению багажа и грузобагажа. Порядок ведения книги приема и сдачи дежурств приемосдатчиками багажа. Составление отчета об отправлении багажа и грузобагажа. Отчётность по прибытию багажа и грузобагажа. Порядок отчёта об отправлении воинского багажа и грузобагажа. Отчёт о наличии багажа и грузобагажа по документам государств-участников Содружества. Отчёт о наличии багажа и товаро-багажа по документам международного железнодорожного пассажирского сообщения. Передаточные ведомости по отправкам багажа и товаробагажа из-за границы в Россию и обратно; транзитом через Россию. Расчётные таблицы для взыскания провозных платежей при перевозке грузобагажа		3
	Практические занятия 1 Отчётность по прибытию багажа и грузобагажа 2 Отчёт о наличии багажа и грузобагажа по документам государств-участников Содружества 3 Выполнение билетно-кассовых операций. 4 Заполнение книги суточной продажи билетов. Составление отчета. 5 Оформление документов согласно инструкции по получению, хранению и сдаче денежных документов. 6 Отчёт билетных кассиров, порядок сдачи денежной выручки 7 Порядок отчёта об отправлении воинского багажа и грузобагажа 8 Отчёт о наличии багажа и грузобагажа по документам государств-участников Содружества. 9 Отчёт о наличии багажа и товаро-багажа по документам международного железнодорожного пассажирского сообщения	22	
	Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.01.03 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1 Билеты и бланки строгой отчетности 2 Учёт и хранение билетов и бланков 3 Хранение и учёт перевозочных документов 4 Расчёт взыскания провозных платежей при перевозке грузобагажа	16	

Учебная практика Виды работ – Практическое ознакомление с таблицами, перевозочными документами и другими пособиями. Определение платы за перевозку багажа и грузобагажа – Ознакомление и пользование таблицами: стоимости перевозки багажа по железным дорогам; стоимости перевозки грузобагажа в багажных вагонах по железным дорогам; сбора за объявленную ценность багажа и грузобагажа – Ознакомление с существующими бланками, книгами учета и отчетности по перевозкам багажа, почты и с порядком их заполнения	36	
		ВСЕГО часов по профессиональному модулю
		В том числе:
		Аудиторная учебная нагрузка
		Самостоятельная работа
Учебная практика	108	

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);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация и управление деятельностью служб сервиса на транспорте»; мастерской «Бронирование и продажа перевозок и услуг».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- Стенды, схемы:
- Схема железной дороги
- Инструкции по безопасности движения
- Габариты погрузки
- Схема станции, горловины.

Технические средства обучения:

- Компьютер,
- интерактивная доска SMART Board,
- проектор

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- Бланки перевозочной и учетно-отчетной документации по грузовой и пассажирской работе
- Натуральные пособия: наборы штемпелей, электрокомпостер
- Комплект перевозочных документов
- Схема документооборота при централизованных расчетах за перевозки

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточенно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. - Клименко Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/39296/>.
2. Правила технической эксплуатации железных дорог РФ (ПТЭ), с изменениями и дополнениями, введенными 30.03.2015 г. 2015. – М.: ТРАНСИНФО, 2015.
3. Правила перевозок грузов железнодорожным транспортом. Общие требования (Сборник руководящих документов МПС и Минтранса России. 2017 год. 27 нормативных документов). ИД «УралЮрИнформ», 2017.
4. Прейскурант № 10-01. Тарифы на перевозку грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами. Тарифное руководство № 1. Части 1 и 2. Утверждено Постановлением ФЭК России от 17.06.2003 № 47-т/5 в редакции приказа ФАС России от 26.11.2016 №1841/1. – Екатеринбург: ИД «УралЮрИздат», 2017.
5. Тарифное руководство № 4. Книга 1. Тарифные расстояния между станциями на участках железных дорог. Утверждено Советом по железнодорожному транспорту государств – участников Содружества в редакции Приказа Росжелдора от 25.01.2016 № 26. – Екатеринбург: ИД «УралЮрИздат», 2016.
6. Тарифное руководство № 4. Книга 2. Часть 1. Алфавитный список железнодорожных станций. Утверждено Советом по железнодорожному транспорту государств –

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Сервисная деятельность»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Маркетинг».

Мастера: наличие 5–6 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся формирование профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте	Оформление бронирования перевозок пассажиров согласно тарифам ОАО «РЖД»	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной практике, квалификационный экзамен
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях	Применение бланковых проездных документов в оформлении (переоформлении) пассажирских перевозок	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной практике, квалификационный экзамен
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки	Точность бронирования багажных и грузовых перевозок	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной практике, квалификационный экзамен
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию	Демонстрация оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной практике, квалификационный экзамен
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	Точное выполнение финансовых расчетов в обслуживании пассажиров и грузоотправителей	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной практике, квалификационный экзамен

ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин	Выполнение бронирования мест в гостиницах и аренде машин, согласно запросам потребителей	Оценка на практических занятиях, оценка выполнения работ по учебной 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, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей специальности	Наблюдение и оценка на практических занятиях, устный опрос, при выполнении работ по учебной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчёта тарифов по оплате перевозок и услуг на железнодорожном транспорте; – оценка эффективности и качества в оформлении (переоформлении) документации строгой отчётности для потребителя	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– решение профессиональных задач по бронированию багажных и грузовых перевозок в нестандартных ситуациях	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая автоматизированные системы бронирования	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные	– использование электронного и автоматизированного оформления билетов	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
технологии для совершенствования профессиональной деятельности		самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализ инноваций в сфере обслуживания пассажиров на транспорте	Наблюдение и оценка на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельных работ, оценка выполнения работ по учебной практике