

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Чистые
технологии»


Т.С. Хуснутдинова
«31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебно-
производственной работе


Н.Ф. Борзенко
«31» августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ.03 Выполнение работ кассира билетного

квалификация выпускника:

18540 Слесарь по ремонту подвижного состава

16275 Осмотрщик-ремонтник вагонов

12719 Кассир билетный

14621 Монтажник санитарно-технических систем и оборудования

19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с ЕТКС по профессиям Кассир билетный, 2 разряд и на основе методических рекомендаций ТОГИРРО «Профессиональная подготовка по рабочим профессиям» для профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации для лиц, обучающихся на базе основного общего образования без получения среднего общего образования.

Рассмотрена на заседании ПЦК профессионального цикла (отделение технологии железнодорожного транспорта),

протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель ПЦК  /Письмакова Е.Г./

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Болярских Г.Н., преподаватель ГАПОУ ТО «ТКТТС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации: 12719 Кассир билетный.

Уровень образования: среднее общее, профессиональное образование.

Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- оформления и продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;
- приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращение 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 т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров;
- *оформлять проездные документы инвалидам, участникам ВОВ.*

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;
- *правила проезда инвалидов.*

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 546 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 186 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 124 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 62 часов;

учебной и производственной практики – 360 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Обслуживание вагона и его оборудования в пути следования**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте
ПК 3.2	Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги
ПК 3.3	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.	Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 03)

Наименование раздела профессионального модуля (ПМ), межцикловых курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, профессиональные задачи, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (указаны, если предусмотрены)	Учебные занятия (в т.ч. аудиторная нагрузка)	Учебные занятия (в т.ч. аудиторная нагрузка)
1	2	3	
Раздел ПМ 03. Изучение технологии выполнения работ кассира билетного		186 (в т.ч. вариативная часть 186) максимальная нагрузка	
МДК. 03.01 Технологии выполнения работ кассира билетного		124 (в т.ч. вариативная часть 12) аудиторные занятия- 76 практ. - 48	
Тема 1.1 Состав и назначение оборудования системы «Экспресс»	Содержание 1. Правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте. Схема железных дорог. Правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счётно-суммирующих машин. Характеристика автоматизированной системы управления «Экспресс». Нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых). Правила взаимодействия с клиентами	2 4	2
Тема 1.2 Порядок работы при оформлении проездных документов	Содержание 1. Тарифы, порядок расчёта стоимости проезда. Схемы расположения мест в вагонах. Оформление проездных документов. Правила проезда детей и школьников. Расписание движения поездов. Характеристика бланков строгой отчётности. Характеристика бланков нестрогой отчётности. Получение начального и конечного отчётов кассира. Содержание начального отчёта. Содержание конечного отчёта	6	3
	Практические занятия 1. Освоение порядка получения универсальной справки о наличии мест и стоимости проезда. 2. Освоение порядка получения справки о курсировании поездов 3. Освоение порядка оформления полных проездных документов 4. Освоение порядка оформления детских проездных документов 5. Освоение порядка оформления школьных проездных документов 6. Освоение порядка получения начального отчёта 7. Освоение порядка получения конечного отчёта	12	
Тема 1.3 Порядок оформления испорченных	Содержание 1. Технологии обработки проездных и перевозочных документов. Гашение испорченных проездных документов. Условия гашения. Гашение следующим приказом. Гашение с использованием штрих	12	2

и неиспользованных проездных документов	<p>кодов. Ускоренное гашение. Порядок оформления погашенного проездного документа. Возврат неиспользованных проездных документов. Установленная отчетность. Сроки возврата неиспользованных проездных документов. Порядок оформления погашенного проездного документа. Возврат неиспользованных проездных документов.</p> <p>Правила ведения оперативного учета. Порядок получения бланков строчной отчетности со склада. Ведение книги запаса. Инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств. Порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности. Основные принципы финансового учета в системе «Одевр».</p>		
<p>Тема 1.4 Оформление проезда военнослужащих</p>	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> Освоение порядка гашения проездного документа по набором. Освоение порядка оформления операции «возврат» по виду работ Р 20 Освоение порядка оформления операции «возврат» по виду работ Р 22 Освоение порядка оформления операции «возврат» по виду работ Р 23 Освоение порядка оформления операции «возврат» по виду работ Р 21 <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> Правила проезда военнослужащих. Оформление проезда по воинскому требованию. Сроки годности воинского требования. Порядок гашения воинского требования при оформлении проездного документа. Отчетность билетного кассира за оформление проезда по воинским требованиям 	4	2
<p>Тема 1.5 Оформление проезда железнодорожников</p>	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> Освоение порядка оформления проездных документов военнослужащим. Освоение порядка оформления проездных документов детям военнослужащих <p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> Правила оформления проезда железнодорожников. Компостирование транспортных требований. Формы транспортных требований. Срок годности транспортного требования. Отчетность билетного кассира за оформление проезда по транспортным требованиям <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> Освоение порядка оформления проездных документов по транспортным требованиям работникам ОАО «РЖД». Освоение порядка оформления проездных документов по транспортным требованиям ждливцам 	4	2
<p>Тема 1.6 Оформление проезда инвалидов</p>	<p>Содержание</p> <p>Правила проезда инвалидов, участников ВОВ. Порядок предоставления льгот. Внутрисоударственные льготы. Межсоеударственные льготы. Правила проезда Героев. Представительские льготы. Отчетность билетного кассира за оформление льготного</p>	6	

	(<i>бесплатного</i>) <i>проезда</i>		
	Практические занятия		
1.	Освоение порядка оформления проезда инвалидов и участников ВОВ.		6
2.	Освоение порядка оформления проезда инвалидов, участников ВОВ во внутрисударственном сообщении		
3.	Освоение порядка оформления проезда инвалидов, участников ВОВ в межгосударственном сообщении		
4.	Освоение порядка заполнения книги ЛУ 8		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 04		62
	1. Работа с нормативной, учебной и специальной литературой с использованием методических рекомендаций преподавателя. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; оформление результатов практических занятий, отчетов, подготовка к их защите. 3. Работа с рекомендуемыми интернет-ресурсами. 4. Заполнение технологических карт		
	Учебная практика		144
	Виды работ:		
	1. Оформление проездных и перевозочных документов вручную; 2. Оформление проездных и перевозочных документов с использованием автоматизированных систем; 3. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов; 4. Освоение работы на терминальном оборудовании системы «Экспресс»; 5. Оформление заявок на билеты, в т. ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров; 6. Оформление возврата неиспользованных проездных и перевозочных документов		
	Производственная практика		216
	Виды работ:		
	1. Освоение работы на терминальной аппаратуре системы «Экспресс» и билетопечатающих машинах; 2. Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс»; 3. Исследование содержания расписания движения пассажирских поездов; 4. Выполнение работ на терминальном оборудовании системы «Экспресс»; 5. Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении; 6. Оформление полных, детских и льготных проездных документов; 7. Оформление групповых перевозок; 8. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов; 9. Выполнение операции возврата неиспользованных проездных документов; 10. Получение начального и конечного отчетов; 11. Оформление проездных документов железнодорожникам; 12. Оформление проездных документов военнослужащим; 13. Оформление проездных документов инвалидам и участникам ВОВ; 14. Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке		
	ВСЕГО:		546

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация пассажирских перевозок и основы обслуживания пассажиров», лаборатории «Билетопечатающие машины и аппараты».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- тематические плакаты по разделам профессионального модуля;
- стенды.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства аудиовизуализации;
- компьютерные обучающие программы.

Оборудование лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- терминалы автоматизированной системы управления «Экспресс»;
- комплект плакатов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства аудиовизуализации;
- компьютерные обучающие программы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Кудрявцев В.А.* Организация железнодорожных перевозок – М.: Академия, 2013.

Дополнительные источники:

1. *Авдовский А.А., Бадаев А.С.* Организация железнодорожных пассажирских перевозок: учеб. пособие. – М.: Академия, 2012.
2. *Атанова М.А., Шутков И.Н.* Основы организации билетно(кассовой работы): учеб. пособие. – М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2011.
3. *Кормаков Н.А.* Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: учеб. пособие / Н.А. Кормаков, А.Г. Павликова, Е.Н. Трофимова. – М.: Маршрут, 2009.
4. *Марчук Б.Е.* Инструкция работы билетных кассиров и операторов на терминалах системы «Экспресс». – М.: ФГУП ВНИИЖТ, 2005.

Справочная литература:

1. Федеральный закон РФ от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
2. Федеральный закон РФ от 10.01.2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».
3. Федеральный закон РФ от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного

транспорта Российской Федерации».

4. Приказ МПС России № 15Ц от 28.08.1992 г. (Постановление Правительства России № 621 от 25.08.1992 г.) «О Положении о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации».

5. Приказ Министра путей сообщений Российской Федерации № 28Ц от 17.11. 2000 г. «О порядке проверки знаний Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации, других нормативных актов МПС России и Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации».

6. Распоряжение ОАО «РЖД» № 314Р от 09.03.2005 г. «Об утверждении Инструкции по охране труда для приемосдатчика груза и багажа в пассажирском хозяйстве железных дорог открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

7. Распоряжение ОАО «РЖД» № 2191р от 26.12.2005 г. «Об утверждении Положения об организации проверки знаний требований безопасности движения поездов работниками открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

8. Правила МПС России № ЦРБ-756 от 26.05.2000 г. «Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации».

9. Должностная инструкция МПС России № ЦМ-375 от 29.01.1996 г. «Должностная инструкция приемосдатчика груза».

10. Инструкция МПС России № ЦД-790 от 16.10.2000 г. «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации».

11. Инструкция МПС России № ЦРБ-757 от 26.05.2000 г. «Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации».

12. Типовая инструкция МПС России № ТИ РО 13153-ЦД-875-02 от 18.02.2002 г. «Типовая инструкция по охране труда для приемосдатчика груза и багажа в поездах».

13. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте. М.: Юридическая фирма «Контракт», 2002.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека железнодорожника - <http://rwlib.narod.ru/>
2. Библиотека железнодорожной литературы - <http://www.railbook.net/>
3. Информационный портал «Железнодорожный транспорт» - <http://www.transportall.ru/>
4. Российский железнодорожный портал «Паровоз ИС» - <http://www.priyvoz.com/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы ПМ.03. Выполнение работ кассира билетного предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий с использованием персонального компьютера и современного технологического оборудования, соответствующего требованиям работодателя.

По модулю предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Внеаудиторная самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. Выполнение заданий для самостоятельной подготовки обеспечивается доступом к сети Интернет.

Программа ПМ.03. Выполнение работ кассира билетного обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

Реализация программы ПМ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и модулей.

Практика является обязательным разделом ППКРС и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико(ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации программы ПМ.03. Выполнение работ кассира билетного предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно, в несколько периодов (по семестрам), так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Задачей учебной практики является формирование у обучающихся в объёме данного модуля первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте, необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по данной профессии.

Учебная практика в рамках профессионального модуля может реализовываться как концентрированно, так и после завершения освоения каждого раздела программы, как в ПОО, так и на предприятиях. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ кассира билетного является освоение учебной практики.

Задачей производственной практики в рамках модуля является закрепление и совершенствование обучающимися приобретённых в процессе обучения профессиональных умений по изучаемой профессии, развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, освоение ими современных производственных процессов, а также адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм. Производственную практику рекомендуется проводить концентрированно.

Содержание практик определяется требованиями к результатам освоения данного модуля и программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми ПОО.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчёт, который составляется иным образом защищает обучающимся.

Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения заданий на практических занятиях и заданий по практике. Итоговый контроль по практике включает отчёт по производственной практике.

При реализации программы модуля могут проводиться консультации для обучающихся.

Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, дистанционные) определяются ПОО.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППКРС по профессии среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю изучаемой дисциплины (модуля).

Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 года раньше профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для кандидатов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раз в 3 года.

<p>ОК 7. Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.</p>	<p>- изложение мероприятий по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждению при их возникновении.</p>	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p> <p>5. ...</p>
<p>ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>- демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности</p>	<p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p> <p>5. ...</p>