

Министерство образования Красноярского края

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Иланского филиала краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Боготольский техникум транспорта»

**по профессии 43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

Иланский
2018 г.

Согласовано:
Дирекция аварийно - восстановительных средств
ОАО РЖД, Филиала Красноярской железной дороги



В.В.Белокоровий

ВП – 5

Утверждаю
Директор КГБПОУ «Боготольский
техникум транспорта»



А.Ф.Францевич

2018 г

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ**

**43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте
(код и наименование профессии СПО)**

Квалификации: «Кассир багажный, товарный (грузовой)», «Кассир
билетный», «Оператор по обработке перевозочных документов»,
«Приемосдатчик груза и багажа», «Проводник пассажирского вагона»

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **2 года 10 месяцев**

профиль получаемого образования: социально-экономический
*при реализации программы
среднего общего образования*

Иланский
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	
1.2. Требования к поступающим	
1.3. Нормативный срок освоения программы	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	5
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	
2.2. Виды профессиональной деятельности	
2.3. Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности	
2.4. Требования к структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих	
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	8
3.1. Учебный план (Приложение)	
3.2. Календарный годовой учебный график (Приложение)	
3.3. Аннотация программ учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла	
4. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы	36

1. Общие положения

1.1. Нормативно – правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования: программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) **43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте** - комплект нормативно методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по профессии «Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте».

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) составляют:

- Конституция Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральная целевая программа развития образования на 2016 - 2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2015 г. N 497;
- Приказ Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 18.04.2013 г. № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих ОПОП среднего профессионального образования»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36;
- Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по профессии среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 728 от 2 августа 2013 г., зарегистрированный Министерством юстиции России № 29599 от 20 августа 2013 г. с учетом профиля получаемого профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 апреля 2015 г. № 389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего

профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Устав КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта»;
- Локальные акты КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта».

1.2. Требования к поступающим

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования. Абитуриенты, поступающие на профессии и специальности, связанные с движением поездов, проходят комиссию в специализированных (железнодорожных) поликлиниках.

Для успешного освоения профессии необходимо иметь базовые знания по физике, математике. Необходимы достаточное здоровье, физическая выносливость (работоспособность); высокая концентрация внимания; точность зрительно-двигательной координации; моторика рук: гибкость распределения и переключения внимания; эмоциональная устойчивость; ответственность; аккуратность; коммуникативные способности.

Медицинские противопоказания:

Работа не рекомендуется людям, имеющим заболевания опорно-двигательного аппарата; выраженные дефекты зрения и слуха; болезни, сопровождающиеся потерей сознания.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ОПОП по профессии 43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте при очной форме получения образования на базе основного общего среднего – 2 года 10 месяцев (147 недель)

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: работы по оперативному учету эксплуатационной деятельности транспортных средств железнодорожного транспорта; обслуживание пассажиров, перевозка пассажиров и грузов; проведение приема и отправки грузов; розыск пропавших грузов; продажа и оформление документов;

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

проездные и перевозочные документы;

транспортные конторы, их оборудование и технологический процесс регистрации и кодирования перевозочных и проездных документов для информационно-вычислительного центра;

билетные и багажные кассы, их оборудование и технологический процесс продажи и оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
грузы, технологический процесс их приемки и погрузки в вагон;
услуги пассажирам в пути следования пассажирского вагона и процесс их оказания.

2.2. Виды профессиональной деятельности:

2.2.1.. Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

2.2.2. Выполнение работ кассира билетного.

2.2.3. Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового).

2.2.4. Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа.

2.2.5. Обслуживание пассажиров в пути следования.

2.3. Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

2.3.1. *Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.*

ПК 1.1. Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.

ПК 1.2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.

ПК 1.3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.

2.3.2. *Выполнение работ кассира билетного.*

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.

2.3.3. *Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового).*

ПК 3.1. Проводить расчеты с клиентами за оказание услуг, начислять сборы и штрафные платежи.

ПК 3.2. Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов.

2.3.4. *Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа.*

ПК 4.1. Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях.

ПК 4.2. Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения.

2.3.5. *Обслуживание пассажиров в пути следования.*

ПК 5.1. Проводить подготовку пассажирского вагона к рейсу.

ПК 5.2. Обеспечивать безопасную посадку и высадку пассажиров, учет и информирование руководства о наличии свободных и освобождающихся мест.

ПК 5.3. Обслуживать пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования.

ПК 5.4. Обеспечивать комфортность и безопасность проезда пассажиров в вагоне.

Общие компетенции выпускника

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).

2.4. Требования к структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

2.4.1. Основная профессиональная образовательная программа СПО: программа ППКРС по профессии предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

2.4.2. Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет **648** часов.

Вариативная часть – **144** часов и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами

регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Увеличение часов на освоение профессиональных модулей обусловлено углублением знаний и повышением уровня усвоения материала, и практикоориентированности обучающихся.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин: «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Общий курс железных дорог», «Информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности» и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности: «Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте», «Выполнение работ кассира билетного». «Выполнение работы кассира багажного, товарного (грузового)», «Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа», «Обслуживание пассажиров в пути следования».

В профессиональном модуле: «Обслуживание пассажиров в пути следования» входит два МДК, в остальные модули входит по одному МДК. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативные документы

Настоящий учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования Иланского филиала краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Боготольский техникум транспорта» по профессии **43.01.05 «Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте»** разработан на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 728 от 2 августа 2013 г., зарегистрированного в Минюсте России 20 августа 2013 г. № 29599 с учетом профиля получаемого среднего профессионального образования;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259);
- приказа Минобрнауки России от 9 апреля 2015 г. № 389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 8 мая 2015 г. № 37216.

1.2. Организация учебного процесса

Обучение начинается 1 сентября 2017 года и заканчивается 30 июня 2020 года. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения (в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования) составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

- максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения (в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования) составляет 36 академических часов в неделю;

- консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, и не учитываются при расчете объемов учебного времени;

- продолжительность занятий - 45 мин.

Типовая структура учебного плана

Продолжительность учебного года на I, II, курсах - 52 недели, на III курсе – 43 недели, зимние каникулы – 2 недели, летние каникулы – 11 недель, учебная практика – 10 недель, производственная практика – 29 недель, промежуточная аттестация на I курсе - 1 неделя, на II курсе – 2 недели, на III курсе – 2 недели, государственная итоговая аттестация – 2 недели.

Военные сборы проводятся за счет недели летних каникул на II курсе.

1.3. Формы проведения консультации

Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

1.4. Формы и порядок промежуточной аттестации

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательной организацией самостоятельно.

Формами промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального учебных циклов являются зачет,

комплексный зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифференцированный зачет, комплексный экзамен.

Для профессиональных модулей обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный), который проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и проверяет готовность обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС». Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля. По составным элементам программы профессионального модуля также предусмотрена промежуточная аттестация: по МДК – в форме дифференцированного зачета или экзамена, по учебной или производственной практике – в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Итогом экзамена (квалификационного) является решение, констатирующее готовность или не готовность к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

На экзамены выносятся дисциплины общеобразовательного учебного цикла: «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия», «Русский язык», «Информатика» и профессионального учебного цикла: МДК «Технология деятельности оператора по обработке проездных и перевозочных документов», МДК «Технология выполнения работ кассира билетного» МДК «Технология выполнения работ кассира багажного, товарного (грузового)», МДК «Технология выполнения работ приемосдатчика груза и багажа»

Учебным планом предусмотрен комплексный дифференцированный зачет по МДК «Организация пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте Российской Федерации» и МДК «Основы обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования».

На подготовку к экзаменам обучающимся отводится не менее 2-ух дней.

1.5. Дополнительные учебные дисциплины

В учебном плане введены дополнительные учебные дисциплины: «Психология» (45 аудиторных часов), «Технология» (37 аудиторных часов), «Основы культуры профессионального общения» (34 аудиторных часа).

64 аудиторных часа, отведенные на изучение дополнительных учебных дисциплин, распределены на изучение МДК в дополнительном профессиональном модуле «Обслуживание пассажиров в пути следования».

1.6. Текущий контроль знаний

Текущий контроль знаний по дисциплинам и профессиональным модулям образовательной программы проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину/профессиональный модуль, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Методы текущего контроля знаний конкретизируются в рабочих программах учебных дисциплин/профессиональных модулей. Рекомендуемая шкала отметок результатов текущего контроля знаний – пятибалльная: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

1.7. Формирование вариативной части

Вариативная часть в количестве 144 часов распределена на изучение дополнительного профессионального модуля «Обслуживание пассажиров в пути следования». На изучение МДК выделено 72 часа, на прохождение учебной практики -36 часов, производственной практики- 36 часов.

1.8. Учебная практика и производственная практика

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится на предприятии Енисейского филиала ОАО «Федеральная пассажирская компания», в восстановительном поезде ст. Иланская. В период проведения производственной практики на обучающихся распространяются правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

1.9. Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Выдается диплом среднего профессионального образования Государственного образца.

1.10. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по профессии:

«Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте»

№	Наименование
1.	Кабинет охраны труда
2.	Кабинет безопасности жизнедеятельности
3.	Кабинет общего курса железных дорог
4.	Кабинет организации пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров
5.	Лаборатория информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
6.	Лаборатория обработки проездных и перевозочных документов
7.	Лаборатория билетопечатающих машин и аппаратов
8.	Кабинет русского языка и литературы
9.	Кабинет общественных дисциплин
10.	Кабинет математики и информатики
11.	Кабинет естественных дисциплин
12.	Спортивный зал
13.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
14.	Стрелковый тир
15.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
16.	Актальный зал

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения и утверждается директором техникума сроком на один учебный год.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, каникул студентов.

3.3. Аннотация программ учебных дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Общепрофессиональный цикл

Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

Охрана труда

Общий курс железных дорог

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности

Профессиональный цикл

Профессиональные модули

- ПМ.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте
- ПМ.02 Выполнение работ кассира билетного
- ПМ.03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)
- ПМ.04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа
- ПМ.05 Обслуживание пассажиров в пути следования

Учебная дисциплина

ОП.01. Экономические и правовые основы профессиональной деятельности

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

- В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен **уметь**:
- ориентироваться в общих вопросах экономики железнодорожного транспорта;
- применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели в пределах выполняемой профессиональной деятельности;
- защищать свои трудовые права в рамках действующего законодательства;
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития железнодорожного транспорта;
- особенности продукции железнодорожного транспорта;
- основные технико-экономические показатели деятельности железнодорожного транспорта, необходимые для выполнения профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;
- основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения;
- формы оплаты труда.

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Обучение по учебной дисциплине заканчивается зачетом	
Содержание дисциплины	
Общие вопросы экономики железнодорожного транспорта. Расчет технико-экономических показателей. Современное состояние и перспективы развития железнодорожного транспорта. законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности. Основные положения законодательства, регулирующие трудовые отношения. Формы оплаты труда.	

Учебная дисциплина ОП.02 Охрана труда

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- соблюдать требования охраны труда в профессиональной деятельности и требования безопасности при нахождении на железнодорожных путях;
- оценивать соответствие условий труда по трудовому договору требованиям охраны труда;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- профессионально значимые положения законов и иных нормативных правовых актов, в т.ч. инструкции по охране труда рабочих железнодорожного транспорта, общие меры безопасности при нахождении на железнодорожных путях;
- обязанности работников в области охраны труда;
- вредные и опасные производственные факторы и соответствующие им риски профессиональной деятельности;
- основы гигиены труда в избранной области профессиональной деятельности;
- основные принципы снижения вероятности возникновения опасностей и их последствий в профессиональной деятельности.

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Обучение по учебной дисциплине заканчивается зачетом	
Содержание дисциплины	
<p>Законодательство об охране труда. Основы производственной санитарии и гигиены труда. Профилактика производственного травматизма и профессионального заболевания. Пожарная безопасность. Основы гигиены труда в избранной области профессиональной деятельности. Основные принципы снижения вероятности возникновения опасностей и их последствий в профессиональной деятельности.</p>	

Учебная дисциплина

ОП.03. Общий курс железных дорог

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- различать типы и назначение локомотивов, вагонов, знаки на подвижном составе, используемую терминологию и условные обозначения;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные вопросы взаимодействия пути и подвижного состава, устройства автоматики, телемеханики и связи, основные правила организации движения и перевозки грузов.

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
Обучение по дисциплине заканчивается зачетом	
Содержание дисциплины	
<p>Введение. Управление железнодорожным транспортом и его основные показатели. Путь и путевое хозяйство. Раздельные пункты железных дорог. Типы и назначение локомотивов, вагонов, знаки на подвижном составе, Подвижной состав железных дорог. Общие сведения об автоматике, телемеханике и связи на железнодорожном транспорте. Организация перевозок и движения поездов.</p>	

Учебная дисциплина
ОП.04. Информационно-коммуникационные
технологии технологий в профессиональной деятельности

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности;
- использовать изученные прикладные программные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	19
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Обучение по дисциплине заканчивается зачетом	
Содержание дисциплины	

Теоретические основы в информационных технологиях. Аппаратные и программные средства ИКТ. Кодирование и обработка информации. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Программное обеспечение. Программный сервис ПК. Работа с файлами. Защита файлов. Технология сбора информации. Поиск и ввод информации. Технология обработки и преобразования информации. Профессиональное использование MICROSOFT OFFICE (MS OFFICE).

Учебная дисциплина ОП.05. Безопасность жизнедеятельности

Учебная дисциплина включена в базовую часть профессионального цикла ОПОП программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и

- поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;
 - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
 - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Виды учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
Обучение по дисциплине заканчивается зачетом	
Содержание дисциплины	
Система «человек-среда обитания». Экологическая, промышленная, производственная безопасность. Чрезвычайные ситуации - понятие, основные виды. Человек и техносфера. Законодательные и нормативно-правовые основы управления безопасностью жизнедеятельности.	

Учебная дисциплина ФК. Физическая культура

Учебная дисциплина включена в базовую часть программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
Обучение по дисциплине заканчивается дифференцированным зачетом	
Содержание дисциплины	
Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.	

Общая характеристика профессиональных модулей

Основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО

43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте предусматривает освоение модулей:

ПМ.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

ПМ.02 Выполнение работ кассира билетного.

ПМ.03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового).

ПМ.04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа.

ПМ 05 Обслуживание пассажиров в пути следования.

ПМ.01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

1. Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров.

2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.

3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты.

Учебная практика проводится в лаборатории обработки проездных и перевозочных документов, билетопечатающих машин и аппаратов.

Производственная практика проводится в дирекции аварийно-восстановительных средств ОАО РЖД Филиала Красноярской железной дороги ВП-5.

Цели и задачи профессионального модуля ПМ 01.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

обработки перевозочных документов с помощью компьютерных технологий;
контроля работы кассиров;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:
вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;

контролировать работу кассиров;

составлять отчеты;

пользоваться тарифными руководствами;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации;

правила перевозки пассажиров и грузов;

правила ведения оперативного учета;

технологии обработки проездных и перевозочных документов;

нормативные основы и требования деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных и грузовых;

порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовых служб дорог и отделений банков;

порядок составления отчетности;

правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин.

МДК 01.01. Технология деятельности оператора по обработке проездных и перевозочных документов

Раздел 1. Организация перевозок пассажиров и багажа.

Тема 1.1. Правила перевозки пассажиров и грузов.

Тема 1.2. Тарифы и тарифные перевозки.

Тема 1.3. Автоматизация билетно-кассовых операций.

Раздел 2. Организация учета отчетности и контроля перевозочных и проездных документов.

Тема 2.1. Ведение учета отчетности и контроля по перевозочным и проездным документам.

Вид учебной работы	Объём часов
Всего	387
Максимальная учебная нагрузка	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	90
Самостоятельная работа обучающегося	45
Учебная практика	108
Производственная практика	144

Реализация программы профессионального модуля предполагает **учебную и производственную практику**, чередующихся с теоретическими занятиями.

ПМ.02 Выполнение работ кассира билетного

Цели и задачи профессионального модуля ПМ 02

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

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

Учебная практика проводится в лаборатории обработки проездных и перевозочных документов, билетопечатающих машин и аппаратов.

Производственная практика проводится в дирекции аварийно-восстановительных средств ОАО РЖД Филиала Красноярской железной дороги ВП-5.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт:

оформления 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 возвращения им денег;
получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен 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;
технологии 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.

МДК.02.01. Технология выполнения работ кассира билетного

Тема 1.1. Основы организации пассажирских перевозок.

Тема 1.2. Тарифы и тарифные расстояния.

Тема 1.3. Механизация и автоматизация билетных касс.

Тема 2.1. Система управления продажей билетов на железнодорожном транспорте.

Тема 2.2. Оформление проезда в международном сообщении.

Тема 2.3. Основы психологии и этики общения.

Вид учебной работы	Объём часов
Всего	489
Максимальная учебная нагрузка	165
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	110
Самостоятельная работа обучающегося	55
Учебная практика	108
Производственная практика	216

Реализация программы профессионального модуля предполагает **учебную и производственную практику**, чередующихся с теоретическими занятиями.

ПМ.03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)

Цели и задачи профессионального модуля ПМ 03

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

1. Проводить расчеты с клиентами за оказание услуг, начислять сборы и штрафные платежи.
2. Проводить операции по приему, учету и хранению денежных сумм и бланков строгого учета, оформлять страхование грузов.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт:

оформления документов на перевозку груза и багажа;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь: оформлять и проверять документы по приему, погрузке, выдаче грузов и багажа; производить прием, учет и хранение денежных сумм; пользоваться инструкциями и тарифными руководствами;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать: схему транспортной сети;

формы грузовой и финансовой документации; правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

правила составления отчетности;

правила обращения с электронными машинами.

Учебная практика проводится в лаборатории обработки проездных и перевозочных документов, билетопечатающих машин и аппаратов.

Производственная практика проводится в дирекции аварийно-восстановительных

средств ОАО РЖД Филиала Красноярской железной дороги ВП-5.

МДК.03.01. Технология выполнения работ кассира багажного, товарного (грузового)

Тема 1.1. Организация движения поездов и работы станций.

Тема 1.2. Коммерческая эксплуатация железных дорог.

Тема 1.3. Механизация и автоматизация билетных касс.

Тема 1.4. Организация работы билетных кассиров.

Тема 1.5. Оформление проезда в международном сообщении.

Тема 1.6. Основы психологии и этики общения.

Вид учебной работы	Объём часов
Всего	471
Максимальная учебная нагрузка	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	74
Самостоятельная работа обучающегося	37
Учебная практика	36
Производственная практика	324

Реализация программы профессионального модуля предполагает **учебную и производственную практику**, чередующихся с теоретическими занятиями.

ПМ.04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа

Цели и задачи профессионального модуля ПМ 04

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

1. Контролировать выполнение технических требований и требований охраны труда при погрузке и выгрузке груза и багажа на станциях.
2. Проверять правильность размещения и крепления грузов в соответствии с техническими условиями для обеспечения сохранности грузов и безопасности движения.
3. Оформлять сопроводительные документы.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт:

организации операций по приему и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом и другими видами транспорта;

контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований охраны труда;

оформлять сопроводительные документы;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:

правила перевозок и порядок оформления документов на перевозку грузов и багажа;

технические условия погрузки и крепления грузов;

инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности о порядке и технологии взвешивания грузов;
 правила перевозки опасных грузов и порядок ликвидации связанных с ними аварийных ситуаций;
 технологический процесс работы станции;
 инструкцию по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов;
 соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении.

МДК.04.01. Технология выполнения работ приемосдатчика груза и багажа

Учебная практика проводится в лаборатории обработки проездных и перевозочных документов.

Производственная практика проводится в дирекции аварийно-восстановительных средств ОАО РЖД Филиала Красноярской железной дороги ВП-5.

Тема 1.1. Организация приема грузов на станции отправления к перевозке в вагонах и контейнерах.

Тема 1.2. Операции, выполняемые с грузом в пути следования.

Тема 1.3. Операции, выполняемые с грузами на станции назначения.

Тема 1.4. Размещение и крепление грузов.

Тема 1.5. Охрана труда и техника безопасности при погрузке и выгрузке грузов.

Тема 1.6. Перевозка грузов на особых условиях.

Тема 1.7. Перевозка опасных грузов.

Тема 1.8. Организация приема и выдача багажа, грузобагажа.

Вид учебной работы	Объём часов
Всего	610
Максимальная учебная нагрузка	214
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	150
Самостоятельная работа обучающегося	64
Учебная практика	72
Производственная практика	324

Реализация программы профессионального модуля предполагает **учебную и производственную практику**, чередующихся с теоретическими занятиями.

ПМ 05 Обслуживание пассажиров в пути следования

Цели и задачи профессионального модуля ПМ 05

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения подготовки пассажирского вагона к рейсу;
- обеспечения безопасной посадки и высадки пассажиров, учета и информирования руководства о наличии свободных и освобождающихся мест;
- обслуживания пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- проверять санитарно-техническое состояние вагона, исправность тормозов, систем жизнеобеспечения и обеспеченности вагона водой и топливом;
- осуществлять посадку и высадку пассажиров;
- проверять билеты при посадке пассажиров в вагон на соответствие билета направлению следования поезда, номеру поезда, вагона, места в вагоне;
- размещать пассажиров в вагонах в соответствии с их проездными документами;
- оформлять штраф за безбилетный проезд и провоз багажа;
- передавать сведения о наличии свободных и освободившихся мест;
- обеспечивать пассажиров постельными принадлежностями и снабжать их чаем, в фирменных поездах - круглосуточно (чаем, кофе, кондитерскими изделиями);
- заправлять и убирать постели в пассажирских и скорых поездах дальнего следования по требованию пассажиров;
- оповещать пассажиров о названиях станций и продолжительности стоянок;
- работать с учетными бланками;
- работать с различными видами пассажирских билетов;
- вести проездную документацию, в том числе международного сообщения;
- составлять акты на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскивать их стоимость с виновных лиц;
- приготавливать охлажденную воду с помощью насоса или специальных приспособлений;
- получать и сдавать в соответствующие кладовые белье, продукты чайной торговли;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- обязанности проводника по подготовке вагона перед рейсом;
- должностную инструкцию проводника пассажирского вагона;
- основные требования Устава железных дорог и правил перевозок пассажиров и багажа;
- правила и условия проезда пассажиров на железнодорожном транспорте;
- условия перевозки ручной клади и багажа;
- принцип работы системы отопления, воздухооборудования, холодильных установок, вентиляции, кондиционирования и электрооборудования вагона;
- правила эксплуатации биотуалета;
- порядок регулирования принудительной вентиляции, устройств кондиционирования воздуха и приборов отопления;
- технологию приготовления охлажденной кипяченой воды;
- правила оформления проездных документов и порядок их учета;
- тарифы, установленные доплаты и сборы;
- порядок расчета стоимости билетов;
- схему расположения мест в вагоне;
- схему железной дороги;
- оформление квитанций на постельные принадлежности;
- технологию приготовления чая в пассажирских вагонах всех типов;

- порядок получения и сдачи в соответствующие кладовые белья, продуктов чайной торговли;
- устройство и правила пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке;
- порядок пользования служебными расписаниями пассажирских поездов;
- порядок оформления бланков о наличии свободных мест;
- порядок оформления бланков на испорченное имущество.

МДК 05.01. Организация пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте

Раздел 1. Обеспечение пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте Российской Федерации.

Тема 1.1. Основные требования Устава железных дорог и правил перевозок пассажиров и багажа.

Тема 1.2. Устройство и технические средства обеспечения пассажирских перевозок.

Тема 1.3. Профессиональные требования проводника пассажирского вагона.

Тема 1.4. Обязанности проводника по подготовке вагона перед рейсом.

Тема 1.5. Приемка и сдача вагонов.

МДК 05.02. Основы обслуживания пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования

Раздел 2. Обслуживание пассажиров в пути следования.

Тема 2.1. Правила и условия проезда пассажиров на железнодорожном транспорте.

Раздел 3. Обслуживание пассажиров в вагоне поезда.

Тема 3.1. Действия проводника при обслуживании пассажиров.

Тема 3.2. Условия перевозки ручной клади и багажа.

Тема 3.3. Устройство и эксплуатация пассажирских вагонов.

Раздел 4. Устройство и правила пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке.

Тема 4.1. Порядок действия проводника при возникновении нестандартных ситуаций.

Учебная практика проводится в кабинете организации пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров.

Производственная практика проводится на предприятии Енисейского филиала ОАО «Федеральная пассажирская компания».

Вид учебной работы	Объём часов
Всего	280
Максимальная учебная нагрузка	208
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	136
Самостоятельная работа обучающегося	72
Учебная практика	36
Производственная практика	36

Реализация программы профессионального модуля предполагает **учебную и производственную практику**, чередующихся с теоретическими занятиями.

Программа учебной практики

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Выполнение работ кассира билетного.

Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового).

Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа.

Обслуживание пассажиров в пути следования.

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, формирование умений выполнения практической работы по профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по профилю профессии, реализуемой в рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, обучающийся должен сформировать умения выполнения практической работы по профессии:

ВПД	Умения выполнения практической работы
Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте	<ul style="list-style-type: none"> - Вести процесс обработки перевозочных и проездных документов; - Контролировать работу кассиров; - Составлять отчеты; - Пользоваться тарифными руководствами
Выполнение работ кассира билетного	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлять и проверять документы по приему, погрузке, выдаче грузов и багажа; - Производить прием, учет и хранение денежных сумм; пользоваться инструкциями и тарифными руководствами
Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать грузовые и коммерческие операции по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом и другими видами транспорта; - Контролировать правильность использования технического оборудования и выполнения требований

	<p>охраны труда; - Оформлять сопроводительные документы</p>
<p>Обслуживание пассажиров в пути следования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Проверять санитарно-техническое состояние вагона, исправность тормозов, систем жизнеобеспечения и обеспеченности вагона водой и топливом; - Осуществлять посадку и высадку пассажиров; - Проверять билеты при посадке пассажиров в вагон на соответствие билета направлению следования поезда, номеру поезда, вагона, места в вагоне; - Размещать пассажиров в вагонах в соответствии с их проездными документами; - Оформлять штраф за безбилетный проезд и провоз багажа; - Передавать сведения о наличии свободных и освободившихся мест; - Обеспечивать пассажиров постельными принадлежностями и снабжать их чаем, в фирменных поездах - круглосуточно (чаем, кофе, кондитерскими изделиями); - Заправлять и убирать постели в пассажирских и скорых поездах дальнего следования по требованию пассажиров; - Оповещать пассажиров о названиях станций и продолжительности стоянок; - Работать с учетными бланками; - Работать с различными видами пассажирских билетов; - Вести проездную документацию, в том числе международного сообщения; - Составлять акты на испорченные, уничтоженные материальные ценности и взыскивать их стоимость с виновных лиц; - Приготавливать охлажденную воду с помощью насоса или специальных приспособлений; - Получать и сдавать в соответствующие кладовые белье, продукты чайной торговли

Содержание учебной практики

ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте – 108 часов

Тема 1.1. Вводное занятие.

Тема 1.2. Таксировка и оформление перевозочных документов при отправке грузов.

Тема 1.3. Оформление документов на прибывающие и формируемые составы.

ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного-108 часов

Тема 2.1. Вводное занятие.

Тема 2.2. Работа билетного кассира в кассах дальнего и местного сообщений.

Тема 2.3. Работа билетного кассира в кассе пригородного сообщения.
 Тема 2.4. Общие сведения о документах строгой и нестрогой отчётности.
 Тема 2.5. Оформление проездных документов пассажиров.

ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового) – 36 часов

Тема 3.1. Вводное занятие.
 Тема 3.2. Оформление документов на перевозку багажа и грузобагажа.

ПМ 04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа - 72 часа

Тема 4.1. Вводное занятие.
 Тема 4.2. Общие сведения о железнодорожном транспорте.
 Тема 4.3. Устройства и технические средства железных дорог.
 Тема 4.4. Технология перевозок грузов.
 Тема 4.5. Операции по прибытию и выгрузке грузов.

ПМ 05 Обслуживание пассажиров в пути следования – 36 часов

Тема 5.1. Посадка и размещение пассажиров в вагоне.
 Тема 5.2. Предрейсовая подготовка пассажирских вагонов.
 Тема 5.3. Техническое обслуживание пассажирских вагонов.

Количество часов на освоение программы учебной практики по профилю профессии:

Всего – 360 часов, в том числе:
 В рамках освоения ПМ 01 - 108 часов
 В рамках освоения ПМ 02 - 108 часов
 В рамках освоения ПМ 03 - 36 часов
 В рамках освоения ПМ 04 - 72 часа
 В рамках освоения ПМ 05 - 36 часов

Программа производственной практики

Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по профилю профессии, реализуемой в рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте	- Обработки перевозочных документов с помощью компьютерных технологий; - Контроля работы кассиров

Выполнение работ кассира билетного	- Оформления 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 возвращения им денег; - Получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке
Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового)	- Оформления документов на перевозку груза и багажа
Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа	- Организации операций по приему и выдаче грузов и багажа, перевозимых железнодорожным транспортом, и передачи их на другие виды транспорта
Обслуживание пассажиров в пути следования	- Проведения подготовки пассажирского вагона к рейсу; - Обеспечения безопасной посадки и высадки пассажиров, учета и информирования руководства о наличии свободных и освобождающихся мест; - Обслуживания пассажиров в вагоне пассажирского поезда внутреннего и международного сообщения в пути следования

Содержание производственной практики

ПМ 01 Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте – 144 часа

Тема 1. Ознакомление и отработка операций по организации работы персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса

Виды работ:

- Прием, обработка и передача информации о поездах, вагонах, грузах.
- Осуществление натурной проверки номеров вагонов в поездах, условной разметки.
- Проверка соответствия перевозочных документов данным телеграммы - натурального листа, сетевой разметки вагонов.
- Корректировка телеграммы - натурального листа поезда и сортировочного листа по результатам проверок.
- Ведение непрерывного номерного учета наличия и расположения вагонов на путях станции, подсчет длины и веса накопленных групп вагонов.
- Составление натурального листа поезда.
- Подборка и пакетирование перевозочных документов, обеспечение их сохранности.
- Осуществление проверки правильности формирования поездов, соблюдения установленных норм прикрытия вагонов, веса и длины поездов, сроков доставки

грузов, продвижения специального подвижного состава и вагонов с грузами особого назначения.

- Получение справки и технологических документов на поезда, кодирование данных о вагонах, грузах и грузополучателях.
- Ведение установленных форм станционной отчетности и учета вагонного парка, а также перехода вагонов между железными дорогами и отделениями железных дорог.
- Составление актов общей формы, оформление переадресовки вагонов.

Тема 2. Приобретение навыков таксировки грузовых перевозочных документов в автоматизированной системе.

Виды работ:

- Регистрация и кодировка перевозочных и проездных документов с помощью видеотерминалов и компьютеров.
- Проверка правильности расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа.
- Подготовка и отправление информации на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составление отчетов.

ПМ 02 Выполнение работ кассира билетного-216 часов

Тема 1. Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Виды работ:

- Оформление и продажа проездных и перевозочных документов.
- Гашение проездных документов.
- Прием проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращение им денег.
- Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке.
- Практическое ознакомление с технологическим процессом работы билетных касс, камер хранения багажа.
- Практическое ознакомление справочно-информационных служб, контор по обслуживанию пассажиров.
- Ознакомление с местами размещения медпункта, узла связи, милиции и других учреждений вокзала.
- Получение справок о наличии мест в поездах.
- Оформление заказа на оформление, гашение и возврат проездных документов.
- Порядок выполнения заказа на поездку в прямом сообщении.
- Порядок выполнения заказа на поездку от любой станции.
- Порядок выполнения заказа на обратный выезд.
- Порядок выполнения заказа на поездку с пересадками.
- Оформление воинских проездных документов.
- Порядок оформления групповых перевозок пассажиров.
- Особенности оформления проездных документов категории граждан, имеющих право на бесплатный или льготный проезд на основании талонов.
- Порядок заказа и оплаты электронных билетов на поезда дальнего следования через Интернет.

- Порядок заказа и оплаты электронных билетов на поезда дальнего следования через АСУ «Экспресс».
- Порядок расчета с пассажиром: выдача билетов, просмотр цены за выданный билет, суммирование стоимости проданных билетов, вычисление сдачи.
- Порядок внесения корректировки заказа при возможных ошибках набора информации заказа и отрицательных ответах системы АСУ «Экспресс».
- Ведение кассовой отчетности.
- Получение отчета кассира за смену.
- Порядок получения отчета кассира в начале и в конце смены.
- Форма и оформление отчета кассира за смену.

ПМ 03 Выполнение работ кассира багажного, товарного (грузового) – 324 часа

Тема 1. Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

Виды работ

- Расчеты с клиентурой за перевозку грузов, багажа и оказанные услуги (погрузочно-разгрузочные работы, хранение груза).
- Прием и проверка правильности оформления документов по приему, погрузке и выдаче грузов, а также по их переадресовке.
- Таксировка в соответствии с тарифами.
- Ведение кассовой книги и составление кассовой отчетности.
- Расчеты по возвратам за невыполненные перевозки и возвращение денег клиенту.
- Сдача выручки (старшему кассиру, инкассатору).
- Составление отчетности по погрузке, простоям подвижного состава.
- Обеспечение сохранности бланков строгой отчетности и ведение отчетности по ним.
- Проверка правильности применения тарифов, таксировки грузовых документов, полноты взыскания всех платежей и сборов, правильности оформления бланков строгой отчетности по заказам.
- Прием заявок на перевозку грузов и накладных в установленном порядке.
- Ведение учета выполнения плана по видам услуг.

ПМ 04 Выполнение работ приемосдатчика груза и багажа - 324 часа

Тема 1. Организация работы персонала по планированию и организации перевозочного процесса

Виды работ

- Прием грузов в вагонах (контейнерах) к перевозке на железнодорожных станциях отправления.
- Выдача грузов из вагонов (контейнеров) на станциях назначения.
- Прием и передача вагонов (контейнеров) при перевозке грузов в прямом смешанном и международном сообщениях.
- Сортировка мелких или контейнерных отправок в пути следования.
- Организация хранения грузов и учета его на местах общего пользования.

- Определение массы перевозимых грузов на станциях отправления или назначения, а также в пути следования.
- Организация передачи и учета грузов, вагонов, контейнеров.
- Проведение коммерческого осмотра вагонов в поездах или вагонов (контейнеров), подаваемых под погрузку (сдвоенную операцию).
- Организация розыска грузов.
- Составление и рассмотрение материалов расследования по несохранным перевозкам.
- Обеспечение контроля за соблюдением грузоотправителями и грузополучателями требований по обеспечению сохранности вагонного парка при погрузочно-разгрузочных работах на местах общего пользования. В случае обнаружения повреждения вагонов (контейнеров) оформление акта общей формы ГУ-23.

Тема 2. Оформление документов, регламентирующих организацию перевозочного процесса.

Виды работ:

- Оформление перевозочных документов и контроль за правильностью их оформления по вопросам, предусмотренным настоящей Инструкцией.
- Оформление вагонных листов при приеме и выдаче вагонов, в том числе загруженных контейнерными и мелкими отправлениями.
- Оформление актов общей формы, рапортов на составление коммерческих актов, самих коммерческих актов в случаях, предусмотренных Федеральным законом "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" и настоящей Инструкцией.
- Оформление документов, связанных с ведением станционной коммерческой отчетности (о приеме груза, выгрузке на склад, сортировке и передаче, возвращении вагонов (контейнеров), проведении коммерческого осмотра вагонов или контейнеров).
- Практическое ознакомление с работой видеотерминального оборудования (Автоматизированная Система Коммерческого Осмотра Поездов и Вагонов).

ПМ.05 Обслуживание пассажиров в пути следования -36 часов

Тема 1. Профессиональные требования к проводнику пассажирского вагона.

Виды работ:

- Поддержание порядка и санитарного режима в вагонах в пути следования.
- Предоставление постельных принадлежностей и другие услуги в поездах.
- Дополнительные обязанности проводника хвостового вагона поезда.
- Действия проводника при отцепке вагона от пассажирского поезда.
- Действия проводника при заболевании пассажира.

Тема 2. Правила и условия перевозки пассажиров.

Виды работ:

- Проверка и хранение проводником билетов пассажира.
- Порядок работы с пассажиром, отставшим от поезда.
- Порядок работы с пассажиром, билет которого остался у провожающего.
- Изменение условий проезда.
- Условия отказа в перевозке пассажиру.

Тема 3. Действия проводника при обслуживании пассажиров.

Виды работ:

- Обязанности проводника пассажирского вагона при заступлении на смену.
- Порядок приемки вагона
- Действия проводника при посадке и высадке пассажиров
- Учет свободных и освобождающихся мест.
- Порядок сдачи вагона.
- Оповещение пассажиров о названиях остановочных пунктов и продолжительности стоянок поезда на них.
- Проверка соответствия билета и направления следования поезда, срока годности билета.
- Правильности заполнения воинских проездных документов.
- Правильности заполнения льготных проездных документов.
- Проверка проездных документов на соответствие личности пассажира.
- Контроль за соблюдением установленных норм провоза ручной клади и багажа.
- Контроль за соблюдением установленных норм провоза сельскохозяйственных продуктов, домашних животных и птиц.
- Исключение провоза легковоспламеняющихся и взрывчатых материалов и веществ.
- Размещение пассажиров в вагоне в соответствии с их проездными документами.
- Хранение проездных документов.

Тема 4. Порядок действия проводника при возникновении нестандартных ситуаций.

Виды работ:

- Способы оказания первой медицинской помощи.
- Выявление больного или подозрения на заболевание.
- Снятие больного с поезда, составление акта.
- Участие в ревизии пассажирского вагона.
- Контроль за выполнением пассажирами требований пожарной безопасности
- Оказание первой медицинской помощи людям, подверженным припадкам.
- Действия проводника при сбое в графике движения.
- Действия проводников при неисправности ходовых частей вагона.
- Устранение неполадок электрооборудования.

Тема 5. Содержание в исправном состоянии внутреннего оборудования вагона и съёмного инвентаря.

Виды работ:

- Освоение приемов пользования пылесосом, кондиционером, микроволновой печью и другим оборудованием вагонов.
- Ознакомление со средствами пожаротушения, количеством и местами расположения огнетушителей в вагоне.
- Проверка исправности насосов, состояния и действия санитарных узлов.
- Влажная и сухая уборка вагона.
- Уборка туалетов с применением дезрастворов.
- Обеспечение вагона съёмным инвентарем.
- Обеспечение вагона постельными принадлежностями.
- Обеспечение вагона уборочным и отопительным инвентарем.

- Обеспечение вагона культурным инвентарем и продуктами чайной торговли.
- Сдача нереализованной продукции чайной торговли.
- Сдача денег за реализацию платных услуг.

Тема 6. Обслуживание последнего вагона.

Виды работ:

- Обеспечение ограждения поезда.
- Подготовка пассажирского вагона к рейсу.
- Приготовление охлажденной воды с помощью насоса или специальных приспособлений.

Тема 7. Обслуживание пассажиров на таможенном контроле.

Виды работ:

- Выполнение дополнительных работ, входящих в круг обязанностей проводника пассажирского вагона в поездах международного сообщения.
- Доставка по просьбе пассажиров, в поездах международного сообщения заказываемой ими продукции из вагона-ресторана или буфета.
- Практическое ознакомление с правилами оплаты постельных принадлежностей.
- Практическое ознакомление правилами и условиями перевозок багажа в международных сообщениях.
- Практическое ознакомление поездными и маневровыми сигналами, применяемыми на железных дорогах страны пребывания.
- Практическое ознакомление с формами и порядком оформления дорожной ведомости.
- Практическое ознакомление с формами и порядком оформления таможенной декларации и предъявления их таможенным органам для отметки.
- Информирование пассажиров о правилах таможенного и пограничного контроля.

Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю профессии:

Всего – 1044 часа, в том числе:

- В рамках освоения ПМ 01 - 144 часа
- В рамках освоения ПМ 02 - 216 часов
- В рамках освоения ПМ 03 - 324 часа
- В рамках освоения ПМ 04 - 324 часа
- В рамках освоения ПМ 05 - 36 часов

**Общеобразовательный цикл ППКРС СПО по профессии
43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

Базовые общеобразовательные учебные дисциплины

- ОУД.01 Русский язык
- ОУД.02 Литература
- ОУД.03 Иностранный язык
- ОУД.04 История
- ОУД.05 Обществознание
- ОУД.06 Естествознание
- ОУД.07 География

ОУД.08 Экология

ОУД.09 Основы безопасности жизнедеятельности

ОУД.10 Физическая культура

Профильные общеобразовательные учебные дисциплины

ОУД.11 Право

ОУД.12 Экономика

ОУД.13 Математика: алгебра и начала анализа, геометрия

ОУД.14 Информатика

Дополнительные учебные дисциплины

УД.1 Психология

УД.2 Основы культуры профессионального общения

УД.3 Технология

Программы общеобразовательных учебных дисциплин разработаны на основании примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организации, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования (ФГАУ «ФИРО»)» (Протокол № 3 от 21 июля 2015 г., регистрационный номер рецензии 374) от 23 июля 2015 г)

4. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

4.1. Оценка качества освоения ППКРС должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.2. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППКРС.

Условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение компетенций по модулям, положительная оценка теоретических знаний и учебной практики, дневник – отчёт с регистрацией ежедневной профессиональной деятельностью в период практики на предприятии, заверенный штатным работником предприятия, практическая квалификационная работа, производственная характеристика, результаты личных достижений, письменная экзаменационная работа.