

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИВАНОВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ОПЕРАТОРА ПО ОБРАБОТКЕ
ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ
ТРАНСПОРТЕ**

**МДК.01.01. ТЕХНОЛОГИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОПЕРАТОРА ПО
ОБРАБОТКЕ ПРОЕЗДНЫХ И ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

УП 01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

для профессии СПО
**43.01.05. Оператор по обработке перевозочных документов
на железнодорожном транспорте**

Разработчик:
ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж
Преподаватель: И.А.Тимофеева
Введен в действие с «01» сентября 2015 года

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Разработана на основе требований
ФГОС среднего профессионального
образования, предъявляемых к структуре,
содержанию и результатам освоения ПМ 01
Выполнение работ оператора по обработке
перевозочных документов на
железнодорожном транспорте , с учетом
требований ФГОС СПО и получаемой
профессии среднего профессионального
образования 43.01.05 Оператор по обработке
перевозочных документов на
железнодорожном транспорте

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по УПР _____ /О.А. Давыдова/

« 31 » августа 2015г.

СОГЛАСОВАНО

НАЧАЛЬНИК СТАНЦИИ

ИВАНОВО- СОРТИРОВОЧНОЕ

_____ / А.К. Лузан /

« ____ » _____ 2015 г.

РАССМОТРЕНА

на МК преподавателей

железнодорожных профессий

Протокол № 1 от «31 » августа 2015 г.

Председатель _____ / Е.Н. Якимычева/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее — рабочая программа) является частью рабочей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии СПО 43.01.05.Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

43.01.05 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- вести процесс обработки перевозочных и проездных документов;
- контролировать работу кассиров;
- составлять отчеты;
- пользоваться тарифными руководствами;

знать:

- Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации;
- правила перевозки пассажиров и грузов;
- правила ведения оперативного учета;
- технологию 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего — 368 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 152 часа, включая

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 102 часа;

самостоятельную работу обучающегося — 50 часа;

учебной практики — 108 часов.

производственной практики — 108 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров
ПК 1.2	Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа
ПК 1.3	Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисципли-			Практика, ч	
			Обязательная аудиторная учеб-		Самостоятельная работа обучающегося	учебная	производственная**
			всего	в т.ч. практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1 – ПК 3	Раздел 1. Организация перевозок пассажиров и багажа	72	42	22	30		
ПК 1 – ПК 3	Раздел 2. Организация учета отчетности и контроля перевозочных и проездных документов	80	60	50	20		
	Учебная практика, ч	108				108	108
	Производственная практика, ч	108					
	Всего	368	102	72	50	108	108

Примечания: * — раздел профессионального модуля — часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практики. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний;

** — производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
		102	
Раздел 1. Организация перевозок пассажиров и багажа		42	
МДК 01.01. Технология деятельности оператора по обработке проездных и перевозочных документов			
Тема 1.1. Правила перевозки пассажиров и грузов	Содержание	14	2
	Перевозка пассажиров.	1	
	Технологический процесс работы вокзала.	1	
	Устройства для обслуживания пассажиров.	1	
	Перевозка ручной клади.	1	
	Перевозка багажа, грузобагажа и почты.	1	
	Технологический процесс работы багажного отделения	1	
	Практические занятия	8	
	1 Составление плана формирования поездов	2	
	2 Расчет схемы состава пассажирского поезда	2	
	3 Составление плана работы со сборным поездом	2	
	4 Определение сроков доставки грузов	2	

	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> 1.Подготовить реферат по теме: «технологический процесс работы вокзала». 2.Подготовить конспекты по темам: а). «Перевозка ручной клади, багажа, грузобагажа, почты» б). « Перевозка пассажиров» 3. Подготовить сообщение по теме: «технологический процесс работы багажного отделения»; 4.Отчеты по практическим работам	<u>14</u> 4 4 4 1 1	
Тема 1.2. Тарифы и тарифные перевозки	Содержание	8	2
	Общие сведения о железнодорожных тарифах.	1	
	Тарифные расстояния.	1	
	Багажные тарифы и сборы	1	
	Виды пассажирских тарифов	1	
	Практические занятия	4	
	5 Определение стоимости и оформление перевозки багажа и грузобагажа	2	
	6 Определение стоимости проезда пассажира внутри государства и при международном сообщении.	2	
	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u> 1.Подготовить конспект по теме: « общие сведения о железнодорожных тарифах» 2. Подготовить сообщение по теме: « тарифные расстояния» 3. Подготовить конспект по теме: «виды пассажирских тарифов»; 4. Отчеты по практическим работам.	<u>10</u> 4 1 4 1	
Тема 1.3. Автоматизация билетно-кассовых операций	Содержание	20	2
	Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс»	1	
	Терминальное оборудование системы	1	
	Билетопечатающие машины и автоматы ,находящиеся в эксплуатации.	1	
	Эксплуатация билетопечатающих машин	1	
	Правила ввода запросов, расчет стоимости билетов в системе «Экспресс»	1	
	Правила снятия денег из кассы	1	
	Составление отчетов в системе «Экспресс»	1	
	Справочно-информационные устройства	1	

Натурный лист пассажирского поезда		1	
Натурный лист грузового состава		1	
Практические занятия		10	
7	Построение диаграмм вагонопотоков	2	
8	Составление натурального листа и сортировочного листа	2	
9	Определение в АСУ «Экспресс» производительности системы, периода резервирования, необходимого количества билетных касс.	2	
10	Расчет в системе «Экспресс» стоимости билетов; суммирование стоимости проданных билетов, внесение денег в кассу, снятие денег из кассы, снятие сменных отчетов по пассажиропотоку и по кассе, снятие месячного отчета по кассе	2	
Контрольная работа №1 Организация перевозок пассажиров и багажа		2	
<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u>		6	
1. Подготовить конспект по теме: «Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс»»;		1	
2. Подготовить конспект по теме: «Правила ввода запросов, расчет стоимости билетов в системе «Экспресс»»;		1	
3. Подготовить конспект по теме: «Натурный лист грузового поезда»;		2	
4. Подготовить сообщение по теме: «Терминальное оборудование системы»		1	
5. Отчеты по практическим работам.		1	

1	2	3	4
Раздел 2. Организация учета отчетности и контроля перевозочных и проездных документов		60	
МДК 01.01. Технология деятельности оператора по обработке проездных и перевозочных документов			
Тема 2.1. Ведение учета отчетности и контроля по перевозочным и проездным документам	Содержание Организация управления продажей билетов на сети железных дорог в системе АСУ «Экспресс», порядок организации проверки работы билетных кассиров дальних пассажирских перевозок.	60 1	2

Порядок и сроки проверки работы билетных кассиров по оформлению проездных документов, выданных по воинским требованиям. Порядок и сроки проверки багажного кассира в пригородном сообщении.		1	
Порядок и сроки проверки работы багажного кассира.		1	
Порядок и сроки проверки работы билетного кассира в пригородном сообщении.		1	
Порядок подготовки сводного отчета по системе «Экспресс».		1	
Порядок работы склада бланков учета и отчетности.		1	
Заявка на перевозку грузов (Ф. ГУ-12). Учет выполнения заявки. Книга приема грузов к перевозке. Учет и отчетность по пассажирской и грузовой работе на станции. Схема документооборота.		1	
Расчет простоя вагонов на станции. Штрафы за простой вагонов.		1	
Акт общей формы. Виды актов.		1	
Коммерческий акт ф. ГУ-22. Розыск грузов. Порядок записи и подачи телеграмм. Регистрация документации.		1	
Практические занятия		50	
11	Составление заявки на перевозку грузов (ФГУ-12)	2	
12	Учет выполнения заявки на перевозку грузов	2	
13	Оформление комплекта перевозочных документов. Ведение книги приема грузов к перевозке	2	
14	Ведение учета и отчетности по пассажирской и грузовой работе станции и передачи его в вышестоящую организацию	4	
15	Составление схемы документооборота	2	
16	Оформление простоя вагонов с грузами в ожидании таможенного оформления на станции	4	
17	Начисление штрафов за невыполнение договоров и условий перевозки	4	
18	Составление акта общей формы Ф.ГУ-23	2	
19	Составление рапорта приемосдатчика	4	
20	Составление и регистрация коммерческого акта (Ф.ГУ-22)	4	
21	Составление текста розыскных телеграмм	2	
22	Определение характера опасности перевозимого груза. Код опасности. Оформление перевозочных документов.	6	
23	Оформление перевозочных документов при международной перевозке	4	
24	Проверка работы билетного кассира дальних пассажирских перевозок; багажного кассира; билетного кассира в пригородном сообщении.	6	
Контрольная работа №2 Организация учета отчетности и контроля перевозочных и проездных документов (дифзачет)		2	

	<u>Самостоятельная работа обучающихся:</u>	<u>20</u>	
	1. Подготовить конспект по теме: « Организация управления продажей билетов на сети железных дорог в системе АСУ « Экспресс»»	2	
	2. Подготовить конспект по теме: « Сроки проверки работы билетных кассиров по оформлению проездных документов, выданных по воинским требованиям»	2	
	3. Подготовить конспект по теме: «Порядок подготовки сводного отчета по системе «Экспресс»»;	2	
	4. Подготовить конспект по теме: «Заявка на перевозку грузов (Ф. ГУ-12), учет выполнения заявки»;	2	
	5. Подготовить конспект по теме: «Штрафы за простой вагонов»	2	
	6. Отчеты по практическим работам.	10	
Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля		50	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. Подготовка к практическим занятиям и защите отчетов по практическим занятиям. Подготовка к дифзачету			
Учебная практика		108	
Виды работ: – организация рабочего места; – ознакомление с нормативно-справочной литературой; – ведение процесса обработки перевозочных и проездных документов на компьютере; – составление отчетов на компьютере; – ведение кассовой книги и другой документации			
Производственная практика по профилю профессии		108	
43.01.05. Оператор по обработке перевозочных документов			
Виды работ: – ознакомление с пассажирским хозяйством вокзала и технологиями его работы; – ознакомление с работой вычислительного технологического центра вокзального комплекса; – приобретение навыков выполнения операций по ведению учета и отчетности на пассажирском предприятии, контроля за работой кассира, отправление отчета в вышестоящую организацию; – приобретение навыков работы с перевозочными документами в багажном отделении, контроль за работой багажного кассира, отправление отчета в вышестоящую организацию; – самостоятельная работа оператора по обработке перевозочных документов			
Всего		368	

Окончание

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 — ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 — репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочее место преподавателя
2. Рабочие места для обучающихся
3. Наглядные пособия: схемы-карты РЖД и атласы, формы бланков проездных и перевозочных документов, комплект методических пособий, тарифы и тарифные руководства

Технические средства обучения:

4. принтер, сканер;
5. мультимедийное оборудование;
6. модем;
7. аудиосистема.

Фильмы

8. Безопасность движения на железнодорожном транспорте
9. Аварии и крушения на железнодорожном транспорте

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 13.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изм. от 01.07.2011 г. № 169-ФЗ).
4. Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте. М.: Юридическая фирма «Контракт», 2002.

5. Тарифное руководство № 4, 2001 г.
6. Пособие по практическому применению соглашения между железнодорожными администрациями государств-участников Содружества, Латвийской Республики, Литовской Республики, Эстонской Республики об особенностях применения отдельных норм соглашения о международном пассажирском сообщении (СМПС). М.: Транспорт, 1997.
7. Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс». М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2005.
8. Макарова Е.А. Актуальные вопросы организации железнодорожных пассажирских перевозок. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2006.
9. Марчук Б.Е. АСУ «Экспресс-3» на службе отрасли // Железнодорожный транспорт, № 3. М.: Магистраль, 2004.
10. Марчук Б.Е., Красильникова Н.Н. АСУ «Экспресс-3» // Железнодорожный транспорт, № 9. М.: Магистраль, 2004.

Дополнительные источники:

1. Инструкция МПС России от 15.11.1998 г. № ЦЛ-614 «Инструкция проводнику пассажирских вагонов».
2. «Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железнодорожном транспорте Российской Федерации», утверждена приказом Минтранса России от 04.06.2012 № 162
3. «Инструкция по сигнализации на железнодорожном транспорте Российской Федерации», утверждена приказом Минтранса России от 04.06.2012 № 162
4. Инструкция по эксплуатации билетопечатающих машин БМП-Ф и билетопечатающих автоматов АБП-Ф. Малоярославецкий приборный завод, 1998.
5. Инструкция по эксплуатации многофункционального кассового терминала МКТК. Предприятие «Микторех», Малоярославецкий приборный завод, 2005.
6. Инструкция по эксплуатации контрольно-кассовой машины (билетно-кассового автомата) БКА 2201-Ф. Самара: ТОО «Фирма САМЭК», 1997.
7. Приказ МПС России от 26.07.2002 г. № 30 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте». (в ред. Приказа Министерства транспорта РФ от 28.03.2007 г. № 35).

8. Приказ Министерства транспорта РФ от 21.12.2010 г. № 286 «Об утверждении Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации».

9. Приказ Министерства России от 23.07.2007 г. № 102 «Об установлении формы электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте».

10. Приказ Министерства России от 09.07.2007 г. № 89 «О порядке предоставления пассажирам комплекса услуг, стоимость которых включается в стоимость проезда в вагонах повышенной комфортности».

11. Приказ Министерства России от 5.08.2008 г. № 120 «Об утверждении форм перевозочных документов на перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа, используемых при оказании услуг населению железнодорожным транспортом» (в ред. Приказов Министерства транспорта России от 5.11.2008 г. № 181, от 29.05.2009 г. №187).

12. Распоряжение ОАО «РЖД» от 18.08.2008 г. №1724 «О внедрении «Технологии оформления перевозочных документов на воинские перевозки и автоматизированных системах ОАО «РЖД» (ред. от 24.01.2011 г.).

13. Типовая инструкция МПС России № ТИ РО-13153-ЦЛ-878-02 «Типовая инструкция по охране труда для билетного кассира».

14. Перепон В.П. «Организация перевозок грузов» Москва 2003

15. Семищенко В.Н. Пассажирские перевозки (пособие для проводника пассажирского вагона) Москва 2005

16. Семищенко В.Н. Багажные перевозки (пособие приемосдатчику груза и багажа в поездах и багажных отделений станций) Москва 2005

17. Атанова М.А., Шутков И.Н. Основы организации билетно-кассовой работы, Москва 2007

Интернет- ресурсы (И-Р):

ИР 1 <http://rzd.ru/> - Официальный сайт ОАО «РЖД».

ИР 2 <http://press.rzd.ru/> - Официальный сайт ОАО «РЖД» содержит информацию по безопасности движения на железнодорожном транспорте и новых разработках и технологиях.

ИР 3). www.transportrussia.ru «Транспорт России» (газета

ИР 4 <http://www.mii.ru/> - официальный сайт Московского государственного университета путей сообщения (МИИТ)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профессии) в рамках профессионального модуля: Выполнение работ оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте является освоение программы учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Перед изучением профессионального модуля обучающийся осваивает следующие дисциплины: «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», «Охрана труда», «Общий курс железных дорог», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Мастера производственного обучения должны иметь квалификацию по профессии рабочего на 1-2 разрядов выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Регистрировать и кодировать перевозочные и проездные документы с помощью видеотерминалов и компьютеров	точность и скорость чтения проездных документов; умение использовать билетопечатающие машины и аппараты	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК.1.2. Проверять правильность расчетов за перевозку пассажиров, багажа и грузобагажа	умение проверять правильность расчетов и контролировать работу кассиров по оформлению документов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен
ПК. 1.3. Готовить и отправлять информацию на станции, в информационно-вычислительные центры, финансовую службу управления железных дорог, отделения банка, составлять отчеты	умение готовить и отправлять необходимую информацию на станции и в вышестоящие организации	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике, квалификационный экзамен

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач на железнодорожном транспорте; оценка эффективности и качества выполнения	

1	2	3
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области оказания услуг в пунктах прибытия и отправления транспорта	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	обоснование правильности выбора АСУ или других источников для запроса и предоставления информации	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	выполнение самоанализа и коррекция результатов собственной работы и работы членов команды	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе выполнения работ по учебной и производственной практике
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной и производственной практике