государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Ростовский железнодорожный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО**

**профессия 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте**

г. Ростов-на- Дону

2021 г

Программа профессионального модуля ПМ 04 «Выполнение работ кассира билетного» разработана на основе Федерального образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 43.01.06 «Проводник на железнодорожном транспорте» утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации 02.08.2013г. № 727 (код 100120.04 заменен на 43.01.06 на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 25. ноября 2016г. № 1477).

Разработчик:

Лоза Вилена Владимировна, преподаватель ГБПОУ РО «РЖТ»

|  |
| --- |
| Рассмотрена на заседании методической комиссииПротокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2021 годПредседатель м/к Лоза В. В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«Согласовано»

Акционерное общество

«Федеральная пассажирская компания»

Северо - кавказский филиал

Вагонный участок Ростов

начальник резерва проводников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. П. Башкирева

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |
| 1. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 |
| 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 |
| 1. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП
 |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04. «Выполнение работ кассира билетного»**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.06 «Проводник на железнодорожном транспорте», с требованиями национальной рамки уровней квалификации, утвержденной Министерством труда и социальной защиты РФ в 2013г., в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ кассира билетного» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.

ПК 4.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.

ПК 4.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: кассир билетный.

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

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

Иметь практический опыт:

- оформления и продажи проездных и перевозочных документов вручную и с использованием автоматизированных систем;

- приема проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращение им денег;

- получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке.

**уметь:**

- оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте;

- обеспечивать выполнение заявок на билеты, в т.ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров.

**знать:**

- правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте;

- тарифы, порядок расчета стоимости проезда;

- схемы расположения мест в вагонах;

- схему железных дорог;

- расписание движения поездов;

- инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;

- установленную отчетность;

- правила взаимодействия с клиентами;

- правила ведения оперативного учета;

- технологию обработки проездных и перевозочных документов;

- нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных;

- 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.

# В результаты освоения профессионального модуля у обучающегося формируются:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 4.1. | Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте. |
| ПК 4.2. | Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги. |
| ПК 4.3. | Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 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). |

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

всего – 603 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 147 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 98 часов;

самостоятельной работы студента – 49 часов;

учебной практики - 240 часов, производственной практики – 216 часов.

**2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**2.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов***(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | **Практика**  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося,** часов | **Учебная,**часов | **Производственная,**часов |
| **Всего,**часов | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **ПК 4.1 – ПК 4.3** | **Раздел 1****МДК 04.01**Технология работ кассира билетного. | **147** | **98** | 40 | **49** |  |  |
|  | **Учебная практика** | **240** |  |  |  | **240** |  |
|  | **Производственная практика** | **216** |  |  |  |  | **216** |
|  | **Всего:** | **603** | **98** | 40 | **49** | **240** | **216** |

**2.2. Содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Уровень усвоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ПМ 04.**Выполнение работ кассира билетного. |  | **603** |  |
| **МДК 04.01**Технология работ кассира билетного. |  | **147** |  |
| **Тема 1**Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте | **содержание** | **3** | 2 |
| 1.Введение. Описание профессии.2.Организация продажи проездных документов. Применение пассажирских тарифов | **2** |
| Самостоятельная работа :Подготовить информацию о скидках при проезде для пассажиров в дальнем и пригородном сообщении | **1** |
| **Тема 2**Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «ЭКСПРЕСС». | **содержание** | **8** | 2 |
| 1.Работа билетного кассира в АСУ «ЭКСПРЕСС». Общие положения. 2.Терминальное оборудование, используемое в системе АСУ «Экспресс». Строение клавиатуры. Виды работ. 3.Характеристика терминала | **3** |
| Практическая работа № 1 «Составить таблицу видов работ»Практическая работа № 2 «Разобрать характеристику терминала» | **2** |
| Самостоятельная работа:Взять характеристику терминала. Перечислить основные и составные виды работ. Нарисовать структуру клавиатуры | **3** |
| **Тема 3**Технология работы билетного кассира в АСУ «ЭКСПРЕСС» | **содержание** | **2** | 2 |
| 1.Технология работы билетного кассира в начале и конце смены. 2.Технология работы кассира билетного при оформлении проездного документа. | **2** |
| **Тема 4**Бланки строгой и нестрогой отчетности, используемые при работе в системе «Экспресс» | **содержание** | **9** | 2 |
| 1.Бланки строгой отчетности. Виды. Их назначение. 2.Проездной документ. Информация, нанесенная на проездном документе. 3.Квитанция разных сборов. Бланки не строгой отчетности. Вспомогательный документ, отчет кассира. | **3** |
| Практическая работа № 3, 4 «Составить схему строения проездного документа» | **2** |
| Самостоятельная работа:Сделать подборку образцов документов строгой и нестрогой отчетности, сформировать заказ на оформление отчетов. Заполнить журнал ЛУ-8 | **4** |
| **Тема 5**Получение отчетов кассира в системе АСУ «ЭКСПРЕСС | **содержание** | **9** | 2 |
| 1.Получение начального отчета. 2.Форма начального отчета.3.Получение конечного отчета. Форма конечного отчета. 4.Получение конечного отчета за другой терминал. Дубль отчета. Получение отчета, при сбое в нумерации бланков. | **4** |
| Практическая работа № 5 Разобрать форму начального и конечного отчетаПрактическая работа № 6 Сформировать заказы на получение начального отчетаПрактическая работа № 7 Сформировать заказы на получение конечного отчета | **3** |
| Самостоятельная работа: По имеющимся образцам разобрать информацию в начальном и конечном отчетах | **2** |
| **Тема 6**Получение справок о проезде в поездах в системе «АСУ ЭКСПРЕСС» | **содержание** | **6** | 2 |
| 1.Справки, выдаваемые на экран. 2.Справки, выдаваемые на печать. Набор справочных запросов для проезда в беспересадочном направлении, с пересадками. Оформление справок о наличии мест в поездах и стоимости проезда. | **2** |
| Практическая работа № 8, 9 Составить справочные запросы | **2** |
| Самостоятельная работа: Разобрать информацию справочных запросов, выдаваемых на экран и на печать | **2** |
| **Тема 7**Оформление проездного документа в АСУ «ЭКСПРЕСС» | **содержание** | **14** | 2 |
| 1.Вид работы и используемые ключи для оформления ПД. Информация за ключами. Документы, удостоверяющие личность, по которым оформляют проездные документы, их сокращения. 2.Примеры наборов заказов для оформления проездного документа. 3.Набор сведений о пассажире. 4.Порядок набора за ключом Х. Оформление полного, детского, безденежного проездного документа. | **4** |
| Практическая работа № 10 Составить заказы на продажу полных ПДПрактическая работа № 11, 12, 13 Составить заказы на продажу полных ПД, детских ПД, детских без места | **4** |
| **Итоговая контрольная работа № 1за 1 полугодие** | **1** |
| Самостоятельная работа: Сформировать заказ на оформление ПД для взрослого пассажира и детей 3 и 12 лет | **5** |
| **Тема 8**Изменение условий проезда | **содержание** | **18** | 2 |
| 1.Гашение проездных документов. 2.Виды работ и ключи для гашения проездных документов. 3.Полный возврат проездных документов. Возврат провозных платежей с проездных документов, места с которых возвращены в другом государстве. 4.Возврат провозных платежей и мест в случае прерывания поездки. | **7** |
|  | 5.Переоформление проездных документов. 6.Восстановление проездных документов, в случае утери, порчи. 7.Оформление проездных документов при остановке в пути следования. |  |  |
| Практическая работа № 14 Сформировать запрос для гашения проездных документовПрактическая работа № 15 Сформировать запрос на возврат проездных документовПрактическая работа № 16 Сформировать запрос на возврат проездных документовПрактическая работа № 17 Сформировать запрос для переоформления проездных документовПрактическая работа № 18 Сформировать запрос на восстановление проездных документов | **5** |
| Самостоятельная работа: Сформировать заказ на возврат ПД, гашение ПД. Оформить документы для сдачи в ГУО | **6** |
| **Тема 9**Оформление проездных документов различным категориям граждан | **содержание** | **13** | 2 |
| 1.Оформление проездных документов по безналичному расчету.2.Порядок оформления проездных документов в Калининградскую область. 3.Оформление проездных документов в VIP-вагоны.4.Порядок оформления проездных документов в «Сапсан». Оформление с 10% скидкой, при покупке билета «туда-обратно». 5.Оформление проездных документов в поезда «Сапсан». | **5** |
| Практическая работа № 19, 20 Сформировать запрос на оформление ПД в Калининградскую область, по безналичному расчету, при покупке ПД «туда-обратно»Практическая работа № 21, 22 Сформировать запрос на оформление ПД в вагон VIP- класса, в кабинку для переговоров поезда «Сапсан» | **4** |
| Самостоятельная работа: Сформировать запросы всех скидок и предложений. Подготовить описание вагонов класса «Люкс», сформировать заказ на оформление билетов в вагоне класса «Люкс», на поезда «Сапсан»  | **4** |
| **Тема 10**Оформление проездных документов по воинским требованиям в системе АСУ «ЭКСПРЕСС» | **содержание** | **6** | 2 |
| 1.Порядок оформления проездных документов по воинским требованиям. 2.Оформление проездных документов по воинским требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по воинскому требованию. | **2** |
| Практическая работа № 23, 24 Сформировать запросы для оформления проездных документов по воинским требованиям. | **2** |
| Самостоятельная работа: Сформировать запрос на оформление ПД по воинскому требованию в вагон СВ для взрослого и двух детей 7 и 13 лет | **2** |
| **Тема 11**Оформление проездных документов по транспортным требованиям в АСУ «ЭКСПРЕСС» | **содержание** | **6** | 2 |
| 1.Порядок оформления проездных документов по транспортным требованиям. Категории пассажиров, формы транспортных требований. 2.Оформление проездных документов по транспортным требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по транспортному требованию | **2** |
| Практическая работа № 25, 26 Сформировать запросы на оформление ПД по железнодорожным транспортным требованиям | **2** |
| Самостоятельная работа: Оформить ПД по транспортному требованию для работника и двух детей 8 и 12 лет. | **2** |
| **Тема 12**Оформление бесплатных и льготных проездных документов | **содержание** | **14** | 2 |
| 1.Оформление проездных документов по талонам ФСС. 2.Оформление проездных документов по талонам ПФР. 3.Оформление проездных документов по талонам УСЗН. Льготы, предоставляемые для проезда во внутреннем сообщении.  | **5** |
|  | 4.Оформление льготных проездных документов по книжке талонов во внутреннем сообщении. Возврат льготных проездных документов. Оформление льготных проездных документов в межгосударственном сообщении. Возврат льготных проездных документов в межгосударственном сообщении.5.Оформление льготных проездных документов без талонов. Оформление бесплатных и льготных проездных документов с изменением маршрута. Оформление проезда с пересадками в пути следования. |  |  |
| Практическая работа № 27 Составить запросы на оформление ПД по талонам ФСС, ПФРПрактическая работа № 28 Составить запросы на оформление ПД по талонам ПФР, УСЗНПрактическая работа № 29, 30 Составить запросы на оформление льготных ПД с пересадками в пути следования | **4** |
| **Итоговая контрольная работа № 2 за 2 полугодие** | **1** |
| Самостоятельная работа: Сформировать заказы на оформление льготных проездных документов ДГД, ИВОВ и другие | **4** |
| **Тема 13**Оформление провоза багажа и животных | **содержание** | **2** | 2 |
| Порядок оформления провоза багажа и животных | **1** |
| Самостоятельная работа: Составить сравнительную таблицу правил перевозок багажа и животных во внутреннем и межгосударственном сообщении. | **1** |
| **Тема 14**Оформление проездных документов через Интернет | **Содержание** | **5** | 2 |
| 1.Оформление заказа через Интернет. Электронная регистрация. Оформление проездных документов в кассах ОАО «РЖД». 2.Возврат проездных документов, оформленных через интернет. | **2** |
| Практическая работа № 31, 32 Сформировать запрос на оформление ПД оформленного через Интернет | **2** |
| Самостоятельная работа: Подготовить сравнительную таблицу преимуществ и недостатков билетов, оформленных через интернет и через АСУ «Экспресс» | **1** |
| **Тема 15**Оформление ПД в Крым, страховка | **Содержание** | **1** | 2 |
| Порядок оформления проездных документов в Крым. Порядок оформления страховок. | **1** |
| **Тема 16**Сбойные ситуации в системе АСУ «Экспресс» | **Содержание** | **9** | 2 |
| 1.Действия кассира при ошибках в наборе информации заказа. 2.Действия кассира при возникновении нестандартных ситуации при оформлении ПД через систему «Экспресс» | **2** |
| Практическая работа № 33 Общая схема выхода из сбойной ситуацииПрактическая работа № 34, 35 Выйти из сбойной ситуации | **3** |
| Самостоятельная работа: Составление образцов актов на сбойные ситуации | **4** |
| **Тема 17**Оформление абонементных билетов в пригородном сообщении в АСУ «ЭКСПРЕСС» | **Содержание** | **6** | 2 |
| 1.Правила оформления разовых проездных документов в пригородном сообщении. Виды абонементных билетов для проезда в пригородном сообщении. 2.Возврат абонементных билетов.3.Виды работ и ключи для оформления абонементного билета в пригородном сообщении. | **3** |
| Практическая работа № 36 Сформировать запросы на оформление абонементных билетов | **1** |
| Самостоятельная работа: Составить 2 таблицы:1. Перечень документов для предоставления льгот в пригородном сообщении федеральным льготникам2. Перечень документов для предоставления льгот в пригородном сообщении региональным льготникам | **2** |
| **Тема 18**Оформление проездных документов в пригородом сообщении с использованием приложения «АРМ КАССИРА» | **Содержание** | **9** | 2 |
| 1.Назначение и функции приложения АРМ кассира. Запуск и завершение работы АРМ- кассира. Строение клавиатуры. Структура пользовательского интерфейса. Главное меню. 2.Процедура открытия смены. Печать Х-отчета. Печать пробного билета. Процедура замены билетной ленты.Процедура закрытия смены. Процедура закрытия месяца. 3.Выдача проездных документов. Платные пассажиры. Основные правила ввода. 4.Оформление льготных ПД. Работники «РЖД». Региональные льготники. Федеральные льготники. Учащиеся. Военнослужащие. Оплата банковской картой. Аннулирование ПД. Справочные функции. | **4** |
| Практическая работа № 37, 38 Составить структуру главного меню АРМ-кассира и карточку для ввода информации при продаже ПД, Составить карточку для ввода льготной категории пассажиров | **2** |
| Самостоятельная работа: Составить краткую схему- инструкцию по использованию приложения «АРМ КАССИРА» | **3** |
| **Тема 19**Оформление проездных документов в пригородом сообщении с помощью кассовой техники ПТК МК-35К | **Содержание** | **6** | 2 |
| 1.Работа экрана. Установка рулона чековой ленты. Процедура запуска и работа ПТК МК-35К.2.Открытие месяца и смены. Закрытие фискальной смены и месяца. Оформление билетов. Оформление билетов льготным пассажирам. Окончание работы с ПТК МК-35К | **2** |
| Практическая работа № 39 Составить структуру работы экрана | **1** |
| **Итоговая практическая работа № 40 за курс обучения** | **1** |
| Самостоятельная работа: Описать внешний вид устройства МК-35К, Составить структуру главного меню и карточку для ввода информации при продаже ПД, Взять характеристику терминала. Перечислить основные и составные виды работ. Нарисовать структуру клавиатуры | **2** |
|  | **Промежуточный экзамен по МДК 04.01**  |  |  |
| **Учебная практика** | **Виды работ**Освоение работы кассира билетного в пригородном сообщении**:** Технологический процесс работы билетных касс. Изучение оборудования, оснащения билетных касс. Изучение должностной инструкции билетного кассира;Режим работы билетного кассира. Правила и нормы по охране труда;Наблюдение (изучение) за работой билетного кассира.Ознакомление с устройством и эксплуатацией билетопечатающих машин и автоматов. Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлениях «туда», «туда-обратно», абонементныхОсвоение работы на терминальном оборудовании АСУ «Экспресс»:Практическое ознакомление с устройством и назначением терминального оборудования.Правила работы кассира на клавиатуре. Печатающее устройство. Органы управления и сигнализации печатающего устройства.Правила установки бланка документа в печатающее устройство.Правила ввода в память терминала ключей информации по разрешённым видам работ.Изучение информационно-справочного материала по видам работ Р-62, Р-55.Формирование текста заказа в машинеОсвоение билетно-кассовых операций:Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10.Оформление проездных документов во внутригосударственном с учётом всех видов проездных документов.Оформление перевозочных документов по Р-71Переоформление проездных документов.Возврат проездных документов.Гашение проездных документов.Ознакомление с отчётностью по продаже билетов:Получение отчёта кассира в течение смены.Получение начального отчёта.Получение конечного отчёта.Порядок получения отчёта в случае неисправности терминала.Получение дубликатов отчётных документов.**Дифференцированный зачет** **по учебной практике** (Проверочная работа) | **240****6** | 2 |
| **Производственная практика** | **Виды работ***Освоение алгоритма организации и производственного процесса**Выполнение работ кассира билетного:*Участие в продаже билетов на поезда пригородного сообщения. Работа с МК 35к Работа с АРМ кассира.Правила оформления продажи и учета проездных документов в пригородном сообщении. Практическое ознакомление с правилами выдачи билетов: полных, детских, в направлении «туда», «туда» и «обратно» и абонементных билетов.Оформление проездных документов в системе «Экспресс-3» по виду работы Р-10.Оформление проездных документов во внутригосударственном международном сообщении с учётом всех видов проездных документов.-обычный проезд;- оформление проезда детей и школьников;- оформление проезда железнодорожников;- оформление проезда по коду ФСС;- оформление проезда по воинскому требованию;- оформление льготного проезда;- оформление бесплатного проезда;- оформление проезда в арендованных вагонахОформление перевозочных документов по Р-71 Переоформление проездных документов.Возврат проездных документов. Гашение проездных документов.Оформление, переоформление, возврат и гашение проездных документов выдаваемых в международном сообщении.Возврат, гашение, переоформление перевозочных документов на багаж и грузобагажОбеспечение и хранение бланков строгой отчётности и денежных средств.Обязанности билетного кассира по пополнению запаса бланков строгой отчётности:- выписывание требования ЛУ-1- принятие бланков от курьера- заполнение книги прихода по форме ЛУ-7 Заполнение книги продажи проездных документов ЛУ-8Э.Оформление и сдача выручки денег кассиром за смену.Отчётность по перевозке багажа.Ответственность билетного кассира начисление платежей и сборов. **Дифференцированный зачет по производственной практике** (Практическая квалификационная работа)  | **216****12** | 2 |
| **Всего за модуль ПМ 04** |  | **603** |  |
|  | **Квалификационный экзамен по ПМ 04. Выполнение работ кассира билетного** |  |  |

# **3. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: организации и основы обслуживании пассажиров;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;

- рабочее место преподавателя;

- интерактивная доска;

 Комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

тестовые листы, карточки, образцы проездных документов, квитанций разных сборов, перевозочных багажных документов, бланки нестрогой отчетности, таблицы нестандартных ситуаций.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Практика проходит в условиях ст. Ростов Главный, ст. Ростов пригородный: билетные кассы, терминалы самообслуживания, пригородные электропоезда.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1.Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»

2.АРМ Кассира. Инструкция пользователя. (АСУ ППК. Екатеринбург 2011г)

3.Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс 3» (ОАО ФПК СКЖА 2010г)

4.Инструкция по охране труда для кассира билетного.

5. ПТК «МК‑35К». Инструкция пользователя. (АСУ ПТК. Ростов – на – Дону 2014 г).

Дополнительная литература:

1.Инструкция «Служебный этикет билетного кассира» (ФПД Москва 2007г)

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

сайт ОАО «РЖД»

# **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

 Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл обязательной части ППКРС по профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение программ общепрофессиональных дисциплин:

- ОП.01 Экономические и правовые основы профессиональной деятельности;

- ОП.02. Охрана труда;

- ОП.03. Общий курс железных дорог;

- ОП.04. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- ОП.05. Основы культуры профессионального общения;

- ОП.06. Безопасность жизнедеятельности.

 Реализация программы ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного предусматривает выполнение заданий для практических занятий с использованием современного технологического оборудования, соответствующего требованиям работодателя. Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете. По модулю предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на формирование общих и профессиональных компетенций студентов. Выполнение заданий для самостоятельной подготовки обеспечивается доступом к сети Интернет.

Программа ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам программы.

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

Учебная практика проводится в условиях предприятия, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

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

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного является освоение учебной практики.

Задачей производственной практики в рамках модуля является закрепление и совершенствование студентами приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по изучаемой профессии, развитие у студентов общих и профессиональных компетенций, освоение ими современных производственных процессов, а также адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятия. Производственная практика проходит концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. По результатам практики представляется отчет, который соответствующим образом защищается студентами.

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

Освоение междисциплинарного курса завершается экзаменом, а освоение программы профессионального модуля – проведением квалификационного экзамена.

При реализации программы модуля для студентов планируется проведение консультаций. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные)

# **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее  профессиональное образование по профилю преподаваемой (дисциплины) модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Мастера производственного обучения должны иметь рабочую квалификацию на 1, 2 разряда, выше выпускаемого, не реже 1 раза в 3 года проходить стажировку на предприятиях. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

**4.1 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля**

|  |  |
| --- | --- |
| Элемент  | Форма контроля и оценивания |
|  | Промежуточная аттестация | Текущий контроль |
| МДК 04.01 | Экзамен  | Экспертная оценка экзамена |
| УП по ПМ 04 | Дифференцированный зачет (проверочная работа) | Экспертная оценка выполнения работ по учебной практике |
| ПП по ПМ 04 | Дифференцированный зачет (практическая квалификационная работа) | Экспертная оценка выполнения работ по производственной практике |
| ПМ (в целом) | Экзамен (квалификационный) | Экспертная оценка выполнения экзаменационных работ |

**4.2 Результаты освоения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные ПК)** | **Основные показатели оценки результатов** | **Формы и методы контроля оценки** |
|  ПК 4.1 Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте. | - точность и скорость чтения проездных документов;- умение работать в АСУ «Экспресс-3», АРМ, МК-35К | Оценка знаний текущего контроля. Оценка выполнения практической работы. Оценка при выполнении заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.Оценка при выполнении заданий выполнении работ по учебной и производственной практик.Оценка знаний экзамена по междисциплинарному курсу.Оценка знаний по квалификационному экзамену. |
|  ПК 4.2 Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги. | - точность и правильность оформления денежных сумм;- точность и грамотность оформления отчетной документации |
|  ПК 4.3 Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке. | - знание технологической документации;- знание правил перевозок;- знание обязанностей билетного кассира при работе с бланками строй отчётности.- умение оформлять денежную выручку, отчётность по перевозке багажа. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные ОК).** | **Основные показатели оценки результата.** | **Формы и методы контроля оценки.** |
|  ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - Участие в работе научных студенческих обществ;- Выступления на научно-практических конференциях;- Участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы профессионального мастерства, выставки т.п.);- Высокие показатели производственной деятельности | Оценка знаний текущего контроля. Оценка выполнения практической работы. Оценка при выполнении заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.Оценка при выполнении заданий выполнении работ по учебной и производственной практик.Оценка знаний экзамена по междисциплинарному курсу. |
|  ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способ её достижения, определенных руководителем. | - Правильная последовательность выполнения действий в соответствии с инструкциями и т.д.; - Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач;- Личная оценка эффективности и качества выполнения работ. |
|  ОК 3Анализировать рабочуюситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственнойдеятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | - Адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами;- Самостоятельность текущего контроля и корректировка выполняемых работ;- Решение стандартных и нестандартных задач |
|  ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | - Эффективный поиск необходимой информации;- Использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождения различных этапов учебной и производственной практик |
|  ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | - Использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ |
|  ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с:- студентами, выполнение коллективных заданий (проектов);- преподавателями и мастерами в ходе обучения;- пассажирами и коллегами в ходе производственной практики |  |
|  ОК 7. Проводить мероприятия по защитепассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение. | - выполнение анализа чрезвычайных профессиональных ситуаций и поиск путей их предотвращения;- выбор и правильное применение методов и способов решения профессиональных задач в чрезвычайных ситуациях |  |
|  ОК 8. Исполнять воинскуюобязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | - Самостоятельный выбор учетно-военной специальности родственной полученной профессии;- Применение профессиональных знаний в ходе прохождения воинской службы. |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)