Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Первый заместитель Мичуринского центра организации работы железнодорожных станций  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Объедков | Утверждаю  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зайцева Л.И. |

ПРОГРАММА профессионального модуля

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

(углубленная подготовка)

г. Мичуринск

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (углубленная подготовка). Профессионального стандарта *"*Работник по обработке перевозочных (проездных) документов" утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 марта 2018 года №151н.

Организация-разработчик: ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В. М. Баранова» г. Мичуринск

Разработчики:

Егорова В.Е.,- преподаватель, ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В. М. Баранова» г. Мичуринск

Чиркина И.В., - преподаватель, ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В. М. Баранова» г. Мичуринск

Колмыкова Т.В. –методист, ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В. М. Баранова» г. Мичуринск

РАССМОТРЕНО

на заседании базовой кафедры (БК) 43.02.06, 23.02.01

Протокол № \_\_\_\_«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Председатель БК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Зацепина Г.Д. /

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |
| 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |
| 3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля |
| 4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) |

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯПМ.01. Бронирование т продажа перевозок и услуг

1.1Область применения программы

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

1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте

2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях,

3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.

5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

6.Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

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

1.2.Цели и задачи профессионально модуля — требования к результатам освоения профессионально модуля для углубленной подготовки.

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

|  |
| --- |
| иметь практический опыт:   * бронирования пассажирских мест на транспорте; * оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; * применения законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; * бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок; * оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации; * расчета тарифов по оплате перевозок и услуг; * бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;   уметь:   * работать в автоматизированных системах бронирования; * бронировать перевозки пассажиров на транспорте; * оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; * осуществлять возврат и обмен билетов; * применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; * бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки; * составлять договоры на оказание транспортных услуг; * оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию; * рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; * вести кассовую отчетность; * бронировать места в гостиницах; * организовывать трансфер; * бронировать аренду автомашин;   знать:   * технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов; * коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта; * принципы составления расписание движения транспорта; * методику расчета транспортных тарифов; * правила и условия перевозок пассажиров и багажа; * технологию электронного и автоматизированного оформления билетов; * особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров; * технологию возврата и обмена билетов; * правила и условия перевозок грузов; * международные соглашения перевозок транспортом; * правила перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов; * технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте; * порядок оформления (переоформления) перевозочной документации; * технологию взаиморасчетов; * технологию ведения кассовой отчетности; * технологию бронирования гостиниц; * технологию организации трансфера;   технологию бронирования аренды машин. |

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 510 часов, в том числе:

#### максимальной учебной нагрузки обучающегося-400 часов,включая обязательную аудиторскую учебную нагрузку обучающегося-130 часов;

самостоятельную работу обучающегося-110 часов;

учебной и производственной практики-180 часов.

### 1.4. В результате изучения профессионального модуля студент должен обладать трудовыми функциями, входящими в профессиональный стандарт

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | [Выполнение работ по обработке перевозочных и проездных документов и ведению отчетной документации на железнодорожном транспорте](https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-trudovyh-funkcij/index.php?ELEMENT_ID=71594&CODE=71594) | 4 | [Обработка перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте](https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-trudovyh-funkcij/index.php?ELEMENT_ID=71595&CODE=71595) | A/01.4 | 4 |
| [Ведение отчетной документации по обработке перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте](https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-trudovyh-funkcij/index.php?ELEMENT_ID=71596&CODE=71596) | A/02.4 | 4 |

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. Бронирование т продажа перевозок и услуг

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

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК1.1 | Бронировать перевозку пассажиров на транспорте |
| ПК1.2. | Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях |
| ПК1.3. | Бронировать (резервировать) багажные т грузовые перевозки |
| ПК 1.4. | Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию |
| ПК1.5. | Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями. |
| ПК1.6. | Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин. |
| OК.1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуляПМ.01. Бронирование т продажа перевозок и услуг

3.1. Тематический план профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)ч | | | | | Практика.ч | |
| Обязательная аудиторская учебная нагрузка  обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | учебная | Производственная (по профилю специальности)\*\* |
| всего | В т. ч. Практические занятия | В т. ч. Курсовая работа (проект) | всего | В т. ч. Курсовая работа (проект) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК1.1, ПК1.3,  ПК1.6 | Раздел 1. Резервирование и продажа перевозок и услуг | 60 | 40 | 18 |  | 20 |  | - | - |
| ПК1.2, ПК1.4 | Раздел 2. Регулирование тарифов | 135 | 90 | 36 | 45 | - | - |
| ПК1.5 | Раздел 3. Осуществление взаиморасчетов | 135 | 90 | 18 | 18 | 45 | 36 | - |
| ПК 1.1 - ПК1.6 | Производственная практика (по профилю специальности) | 144 | - | - | - | - | - | - | - |
|  | Всего | 510 | 220 | 72 | 18 | 110 |  | 36 | 144 |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01 Бронирование т продажа перевозок и услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов профессионально модуля (ПМ)междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень освоения |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Резервирование и продажа перевозок и услуг |  |  | 60 |  |
| МДК 01.01. Технология бронирования перевозок услуг |  |  | 40 |  |
| Тема1.1.Бронирование перевозок пассажиров на транспорте | Содержание | | 10 | 2 |
| 1 | Технология бронирования, возврата и обмена билетов «АСУ»Экспресс».Виды работ и характеристика терминала. Порядок оформления (переоформления) проездных документов в прямом обратном направлениях и международном сообщении на железнодорожном транспорте. Правила и условия перевозок пассажиров и багажа. Бронирование при оформлении по индивидуальным поездкам. Виды проездных документов. Выдача проездных документов. Оформление проездных документов по ручной технологии при отказе терминального обслуживания. Гашение испорченных проездных документов. Международные соглашения о перевозках. | 4 |
| Практические занятия | | 6 |  |
| 1 | Ознакомление с технологией работы АСУ «Экспресс» |
| 2 | Структура проездного документа АСУ «Экспресс» |
| 3 | Диалоговый режим работы специального оборудования АСУ «Экспресс» |
| 4 | Оформление (переоформление) проездных документов в прямом обратном направлениях и международном сообщении на железнодорожном транспорте |
| 5 | Бронирование билетов с использованием системы АСУ «Экспресс» |
| Тема 1.2.Организация грузовых перевозок | Содержание | | 18 |  |
|  | Общее сведения о перевозочном процессе Коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта. Правила составления расписания грузовых поездов. Нормативные документы,регламентирующие грузовые перевозки. Классификация подвижного состава на железнодорожном транспорте. Мультимодальные и интермодальные перевозки. Правила перевозок грузов. Правила составления перевозочных документов. Технология электронного и автоматизированного билетооформления. Оформление электронной накладной с использованием АСУ «ЭТРАН». Акты, претензии иски. | 6 | 2 |
| 2 | Правила перевозок грузов на особых условиях. Правила перевозок негабаритных и тяжеловесных грузов. Правила перевозок грузов по НТУ и МТУ. Правила перевозок грузов, следующих под таможенным контролем. Порядок оформления и согласования перевозочных документов на вышеуказанные грузы. Правила перевозок скоропортящихся грузов и порядок оформления документов на них. Перевозка грузов в контейнерах | 4 |
| 3. | Акты, претензии, иски. Акты общей формы- порядок их составления. Коммерческие акты- порядок их составления. Содержание коммерческого акта. Порядок и сроки предъявления претензий и исков. | 2 |
|  | Практические занятия | | 6 |  |
| 1 | Оформление комплекта перевозочных документов. |
| 2 | Оформление электронной накладной с использованием АСУ «ЭТРАн» |
| 3 | Маркировка транспортной тары. |
| 4 | Оформление актов общей формы. |
| 5 | Оформление коммерческого акта. |
| 6 | Применение законодательных актов для предъявления претензий и исков. |
| Тема 1.3. Бронирование багажных и грузовых перевозок | Содержание | | 8 | 2 |
| 1 | Порядок бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей на железнодорожном транспорте. Правила оформления заявок формы ГУ-12 на перевозку грузов. Особенности оформления заявки ГУ-12 на перевозку грузов в Калининград. Порядок оформления перевозочных документов на грузы. Правила оформления перевозочных документов на грузы, перевозимые в контейнерах. Перевозка грузов с участием ОАО «ТрансКонтейнер» | 4 |
| Практические занятия | | 4 |  |
| 1 | Оформление заявки на перевозку груза . |  |  |
| 2 | Оформление багажа и грузобагажа. |
| 3 | Оформление перевозочного документа на контейнер |
| 4 | Оформление документов при перевозке грузов с участием ОАО «ТрансКонтейнер» |
| Тема 1.4. Бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин | Содержание | | 4 | 2 |
|  | 1 | Сервисное обслуживание в гостиницах. Порядок бронирования мест в гостиницах. Аренда автомашин. | 2 |
| Практические занятия | | 2 |  |
| 1 | Применение правил и порядка бронирования мест в гостинице |
| 2 | Рассмотрение правил и их применение при оформлении аренды автомобиля |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1.  1.Самостоятельные занятия по конспектам, оформленным на занятиях; учебной и специальной технической литературе по вопросам к параграфам и главам учебных пособий; тематическим материалам составленным преподавателем.  2.Подготовка к практическим занятия с использованием методических рекомендаций преподавателя,оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите.  3.Самостоятельное изучение Правил перевозок грузов, пассажиров, багажа и грузобагажа.  4.Подготовка данных для информационных сообщений  Темы для подготовки сообщений.  1.Правила перевозок грузов.  2. Правил перевозок грузов, пассажиров, багажа и грузобагажа.  3.Перспективы развития контейнерных перевозок.  4. Качественные показатели на железнодорожном транспорте при перевозке грузов и пассажиров. | | | 20 |  |
| Раздел 2. Регулирование тарифов. |  | | 135 |  |
| МДК01.02.Тарифное регулирование. |  | | 90 |  |
| 2.1. Общее понятие о тарифах  Пассажирские тарифы. | Содержание | | 34 | 2 |
|  | 1. | Методика расчета тарифов.  Внутригосударственные тарифы. Прочие тарифы и сборы. Тарифы на проезд в арендованных вагонах.  Понятие о тарифной системе и способы ее формирования;  Влияние транспортного тарифа на конкурентоспособность организаций;  Государственное регулирование тарифов на транспорте;  Тарифная составляющая. Тарифы на проезд в поездах дальнего следования.Тариф на проезд в поездах повышенной комфортности. Тарифы на проезд в пригородных поездах. Особенности оформления проездных документов по льготным документам. Регулирование тарифов при сезонных перевозках. | 18 |  |
| Практические занятия. | | 16 | 2 |
| 1 | Расчет платы за проезд пассажиров. |
| 2 | Расчет платы за перевозку багажа и грузобагажа. |
| 3 | Расчет платы за проезд пассажиров с изменением маршрута и условий проезда. |
| 4 | Возврат проездных документов, определение суммы денежных средств за проездной документ. |
| Тема 2.2. Грузовые тарифы. | Содержание | | 56 | 2 |
|  | 1 | Понятие о грузовых тарифах и сборах. Тарифное руководство Прейскурант 10-01. Виды грузовых тарифов.Тарифы на перевозку грузов отправительскими маршрутами. Тарифы на перевозку грузов в специализированных вагонах и собственном подвижном составе. Тарифное регулирование на перевозку массовых грузов. Скидки и гибкое регулирование тарифов при перевозке грузов Цели и принципы государственного регулирования тарифов на грузовые железнодорожные перевозки. | 36 |
| Практические занятия. | | 20 |  |
| 1. | Определение тарифных расстояний. |
| 2 | Расчет платы за перевозку грузов в вагонах |
| 3 | Расчет платы за перевозку грузов в контейнерах |
| 4 | Расчет причитающихся платежей за дополнительные услуги при организации перевозки грузов. |
| 5 | Определение скидок на перевозку грузов. |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2.  1.Систематическое повторение конспектов занятий,учебной и технической литературы по вопросам к параграфам,главам учебных пособий, составленных преподавателем)  2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятием и подготовка к их защите.  3.Подготовка сообщений.  темы для подготовки сообщений.  1.Тарифные руководства.  2.Правила применения пассажирских тарифов.  3.Правила применения грузовых тарифов. | | | 45 |  |
| Раздел 3. Осуществление взаиморасчетов |  |  | 135 |  |
| МДК.01.03. Взаиморасчеты с клиентами и  транспортными организациями. |  | Содержание | 90 |  |
| 1. | Технология взаиморасчетов  Технология ведения кассовой документации.  Объявление ценности грузов.  Отдел расчетов по договорам с клиентами.  Отдел учета расчетов.  Порядок открытия единого лицевого счета (ЕЛС).  Пакет документов для открытия ЕЛС.  Особенности оформления тарифа на перевозку грузов в арендованных вагонах и контейнерах.  Порядок расчета между дорогами за перевозимые грузы.  Порядок раскредитования перевозочных документов.  Документы, регламентирующие учет принятого груза, пассажиров к перевозке. Порядок и сроки обработки перевозочных документов и проездных билетов за осуществление перевозочного процесса.  Расчеты администрации областей и ОАО «РЖД» за предоставление скидок на льготный проезд определенной категории граждан.  Порядок работы с воинскими требованиями формы №2. | 54 | 2 |
| Практические занятия. | | 18 | 2 |
| 1. | Составление схемы организационной структуры предприятия по взаиморасчетам с клиентами. |
| 2 | Расчет за перевозку грузобагажа и почты по единым лицевым счетам плательщиков. |
| 3 | Расчет за перевозку грузов по льготному тарифу. |
| 4 | Порядок раскредитования документов. |
|  | Самостоятельная работа при изучении раздела 3.  1.Систематическое изучениеучебной и технической литературы по вопросам, составленных преподавателем  2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите.  3.Составление перевозочного документа и его раскредитования.  темы для подготовки сообщений:  1. Ознакомление с организационной структурой предприятий по взаиморасчетам за перевозку грузов с клиентами.  2. Подготовить документы для ввода в систему АСУ «ЭТРАН» для раскредитования перевозочного документа ( дорожная ведомость).  3 .Оформление сводных отчетов форма ФДУ. | 45 |  |
| Ученая практика | | | 36 | 3 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | | 144 | 3 |
|  | Всего | | 510 |  |

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

4.1. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета «Бронирование и продажа перевозок и услуг», лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование кабинета «Бронирование и продажа перевозок и услуг»:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-Карта- схема железных дорог Российской Федерации;

- атласы схем железных дорог Российской Федерации и стран СНГ;

- нормативная документация по коммерческой работе в сфере грузовых перевозок;

- нормативная документация по пассажирским перевозкам;

- образцы перевозочных и проездных документов;

-Тарифные руководства №1,2,3,4;

-Прейскурант 10-01, 10-0,2-16 по грузовым и пассажирским перевозкам.

Оборудование лаборатории

-компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение общего назначения;

-комплект учебно-методической документации;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.Перепон В.П. Организация перевозок грузов/В.П.Перепон - М.: Альянс, 2015

2.Чернобровкина М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернобровкина М.В., Сирота В.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 232 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45263.— ЭБС «IPRbooks»

3.Витте, С.Ю. Принципы железнодорожных тарифов по перевозке грузов. [Электронный ресурс] — Электрон.дан. — СПб. Лань, 2018 — 281 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/

4.Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник/ Д.А.Мачерет [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 380 c.

Дополнительные источники:

1. Приказ Министерства транспорта РФ от 19.12.2013 № 473 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом» Дата официального опубликования 19.12.2013 г. Дата вступления в силу 12.08.2014 г. Редакция от 28.12.2016 г. — Режим доступа: http://www. doc.rzd.ru .— официальный сайт ОАО «РЖД»

2.Телеграмма ОАО "РЖД" от 25.12.2015 № ИСХ-21261 «Сборы и платы, установленные ОАО "РЖД" в 2016 году». Дата официального опубликования 26.12.2015 г. Дата вступления в силу 01.01.2016 г. — Режим доступа: http://www. doc.rzd.ru .— официальный сайт ОАО «РЖД»

3.Соглашение о международном пассажирском сообщении (СМПС). Дата официального опубликования 01.05.2016 г. Редакция от 01.05.2016 г.

Интернет-ресурсы:

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :<http://www.iprbookshop.ru/>

Официальный сайт ОАО «РЖД» http://www. doc.rzd.ru.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

* Перед изучением профессионального модуля обучающийся осваивает общепрофессиональные дисциплины: «Сервисная деятельность», «Менеджмент», «Риски и страхование на транспорте», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы профессионального модуляобеспечивается педагогическими работниками.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям.Педагогические кадры, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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 Бронировать перевозку пассажиров на транспорте | Осуществление бронирования пассажирских мест на транспорте; применение автоматизированных систем бронирования билетов | Экспертная оценка деятельности, в ходе практических занятий, квалификационного экзамена. |
| ПК1.2. Оформлять, переоформлять билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях | Оформление билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;  применение законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;  оформление возврата и обмен билетов;  ведение кассовой отчетности;  определение транспортного тарифа за перевозку;  применение автоматизированных систем оформления проездных документов. |
| ПК1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки | Бронирование багажных и грузовых перевозок;  осуществление бронирования свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте. | Оценка деятельности, в ходе практических занятий, квалификационного экзамена. |
| ПК1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию | Оформление (переоформление) грузовой (почтовой) документации;  ведение кассовой отчетности;  определение транспортного тарифа за перевозку;  применение правил перевозок грузов на особых условиях, опасных грузов. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности, в ходе практических занятий, квалификационного экзамена. |
| ПК1.5.Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями. | Определение транспортного тарифа за перевозку;  ведение кассовой отчетности. | Экспертная оценка деятельности, в ходе практических занятий, квалификационного экзамена. |
| ПК1.6.Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин. | Бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин;  организация трансфера | Экспертная оценка деятельности, в ходе практических занятий, квалификационного экзамена. |

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 |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Экспертное наблюдение при выполнении практических работ Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. | Обратная связь, направленная на анализ и обсуждение результатов деятельности, выявление сильных/слабых компетенций обучающихся. Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практических работ |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Диагностика, направленная на выявление типовых способов принятия решений. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Демонстрация навыков получения и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Экспертное наблюдение и оценка, при выполнении практических работ |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные профессиональной деятельности. | Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка, при выполнении практических работ |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, наставниками в ходе выполнения заданий по учебной практике. | Социометрия, направленная на оценку командного взаимодействия и ролей участников. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Самооценка личностных качеств при выполнении работ на практике | Социометрия, направленная на оценку командного взаимодействия и ролей участников. |
| ОК 8 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; | Экспертное наблюдение и оценка, при выполнении практических работ |
| ОК 9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | Проявление интереса к инновациям вобласти профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка, при выполнении практических работ |