

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Старикова Надежда Евгеньевна  
Должность: И.О. Директора филиала  
Дата подписания: 28.04.2021 23:47:20  
Уникальный программный ключ:  
f982514cabf83f87dfc9192a7b41a69a9e7da4ea

**Министерство транспорта Российской Федерации**  
**Федеральное агентство железнодорожного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Самарский государственный университет путей сообщения»**  
**(СамГУПС)**  
**Филиал СамГУПС в г. Кирове**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО**

для профессии среднего профессионального образования:

43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

Киров  
2020

Рабочая программа одобрена  
цикловой комиссией  
укрупненной группы  
специальностей и профессий 23.00.00

Протокол № 1  
от «31» 08 2020 г.

Председатель ЦК  
Трапицына О.В.

Рабочая программа составлена с  
учетом ФГОС СПО по профессии  
43.01.06 Проводник на  
железнодорожном транспорте

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по учебной  
работе

Старикова Н.Е.  
«17» 08 2020 г.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный  
университет путей сообщения (СамГУПС)» в г. Кирове  
610001, г. Киров, ул. Октябрьский проспект, 124, тел. 8(8332) 603070

Автор - преподаватель  
Бабкина Елена Васильевна  
Бабкина Е.В.

Рецензенты:

Внутренний - преподаватель  
Кокулова Ольга Викторовна  
Кокулова О.В.

Внешний - начальник резерва проводников Пассажирского вагонного депо Киров  
Махов Александр Геннадьевич  
Махов А.Г.



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	3
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного предназначена для реализации и является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте, входящей в состав укрупненной группы профессий 43.00.00 Сервис и туризм, 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке рабочих по профессиям:

17334 Проводник пассажирского вагона;

17336 Проводник по сопровождению грузов и спецвагонов (ОК 01694).

## 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:**

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

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

– получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке;

### **уметь:**

– оформлять и продавать пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте вручную и с использованием билетопечатающих машин и аппаратов;

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

### **знать:**

– правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте;

– тарифы, порядок расчета стоимости проезда;

- схемы расположения мест в вагонах;
- схему железных дорог;
- расписание движения поездов;
- инструкции по получению, хранению и сдаче денежных средств;
- установленную отчетность;
- правила взаимодействия с клиентами;
- правила ведения оперативного учета;
- технологию обработки проездных и перевозочных документов;
- нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых);
  - порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности;
  - правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося и практика на очном отделении – 196 (88+36+72) часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 58 часов, в том числе практические занятия – 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 30 часов;
- учебная практика (производственное обучение) – 36 часов;
- производственная практика – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): *Выполнение работ кассира билетного*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.
ОК 8	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ КАССИРА БИЛЕТНОГО

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля*	Всего часов (максим. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов, часов		Практика, часов		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
ПК 4.1	Раздел 1. Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте.	58	38	12	20	-	-
ПК 4.2	Раздел 2. Приемка проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возврат им денег.	18	12	2	6	-	-
ПК 4.3	Раздел 3. Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке.	12	8	2	4	-	-
ПК 4.1-4.3	Учебная практика (производственное обучение)	36				36	-
ПК 4.1-4.3	Производственная практика	72					72
	<b>Всего:</b>	<b>196</b>	<b>58</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного (очное отделение)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (макс. нагрузка+ практика)	Уровень освоения
1	2	3	4
<b><u>МДК.04.01. Технология выполнения работ кассира билетного</u></b>		<b><u>88</u></b>	
	<i>1 семестр (МДК.04.01)</i>	88	
<b><u>Раздел 1. Оформление и продажа проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте</u></b>		<b><u>58</u></b>	
<b>Тема 1.1. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Значение автоматизированных систем управления на железнодорожном транспорте. Правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте. Схема железных дорог. Правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счётно-суммирующих машин. Цели и задачи автоматизации билетно-кассовых операций. Характеристика автоматизированной системы управления «Экспресс». Нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых). Правила взаимодействия с клиентами.	6	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы.	4	
<b>Тема 1.2. Нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Рабочий день билетного кассира. Тарифы, порядок расчёта стоимости проезда. Внутригосударственные тарифы. Страхование пассажиров, комиссионный сбор. Скидки и льготы для пассажиров. Прейскурант № 10-02-16. Схемы расположения мест в вагонах. Оформление проездных документов. Характеристика бланков строгой	8	2



<b>(грузовых)</b>	отчётности. Характеристика бланков нестрогой отчётности. Получение начального и конечного отчётов кассира. Содержание начального отчёта. Содержание конечного отчёта. Правила проезда детей и школьников. Расписание движения поездов. Виды билетных касс и классификация терминалов. Порядок работы пунктов продажи и билетных касс. Справочный материал билетного кассира.		
	<b>Практические занятия</b>	4	2-3
	<b>Практическое занятие №1</b> Заполнение журнала регистрации передачи ключей включения терминалов.		
	<b>Практическое занятие №2</b> Расчет стоимости проезда.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы. Презентация на тему «Тарифы и сборы». Подготовка к практическим занятиям.	8	
<b>Тема 1.3. Порядок работы при оформлении проездных документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	2-3
	Технология обработки проездных и перевозочных документов. Оформление индивидуального заказа пассажира. Заказ на прямую плацкарту, обратный выезд и с пересадкой в пути следования. Заказ с предварительным бронированием. Оформление проезда военнослужащих. Правила проезда военнослужащих. Оформление проезда по воинскому требованию. Сроки годности воинского требования. Порядок гашения воинского требования при оформлении проездного документа. Отчетность билетного кассира за оформление проезда по воинским требованиям. Оформление бесплатного проезда. Проезд детей, школьников, перевозка больных. Оформление проезда железнодорожников. Правила оформления проезда железнодорожников. Компостирование транспортных требований. Формы транспортных требований. Срок годности транспортного требования. Отчетность билетного кассира за оформление проезда по транспортным требованиям. Оформление проезда инвалидов. Правила проезда инвалидов, участников ВОВ. Порядок предоставления льгот. Внутригосударственные льготы. Межгосударственные льготы. Правила проезда Героев. Представительские льготы. Отчетность билетного кассира за оформление льготного (бесплатного) проезда. Оформление багажа. Действия кассира при отрицательных ответах системы.		
	<b>Практические занятия</b>	8	2-3
	<b>Практическое занятие №3</b> Оформление индивидуального заказа пассажира.		

	<b>Практическое занятие №4</b> Освоение порядка оформления проездных документов льготным категориям граждан.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №3</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы. Презентация на тему «Льготы различных категорий граждан при проезде железнодорожным транспортом». Подготовка к практическим занятиям.	8	
<b><u>Раздел 2. Приемка проездных и перевозочных документов от граждан в случаях их отказа от поездки и возврат им денег.</u></b>		<b><u>18</u></b>	
Тема 2.1. Порядок оформления испорченных и неиспользованных проездных документов	<b>Содержание учебного материала</b> Выдача, восстановление, срок годности проездных документов. Гашение испорченных проездных документов. Условия гашения. Гашение следующим заказом. Гашение с использованием штрих-кодов. Ускоренное гашение. Порядок оформления погашенного проездного документа. Возврат неиспользованных проездных документов. Установленная отчетность. Сроки возврата неиспользованных проездных документов во внутригосударственном и межгосударственном сообщении. Порядок оформления неиспользованных проездных документов при выполнении операции «возврат».	4	2
	<b>Практические занятия</b>	2	2-3
	<b>Практическое занятие №5</b> Освоение порядка гашения проездного документа полным набором.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №4</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы. Подготовка к практическому занятию.	4	
Тема 2.2. Правила взаимодействия с клиентами	<b>Содержание учебного материала</b> Инструкции и правила для билетного кассира. Правила делового этикета билетного кассира: внешний вид, поведение на рабочем месте, построение деловых отношений. Должностная инструкция билетного кассира. Отказ в перевозке, разрешение споров.	6	2-3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №5</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы.	2	
<b><u>Раздел 3. Получение, хранение и сдача денежных</u></b>		<b><u>12</u></b>	

<u>средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке.</u>			
<b>Тема 3.1. Технология обработки проездных и перевозочных документов, правила ведения оперативного учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Бланки строгой отчетности, проездной документ, квитанции разных сборов, бланки нестрогой отчетности. Отчет кассира: форма начального отчета, форма конечного отчета. Правила ведения оперативного учета. Порядок получения бланков строгой отчетности со склада. Ведение книги запаса. Порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчётности. Основные принципы финансового учёта в системе «Экспресс». Инструкция по получению, хранению и сдаче денежных средств. Правила инкассации денежных средств.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2-3
	<b>Практическое занятие №6</b> Заполнение отчета билетного кассира по бланкам строгой отчетности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №6</b> Проработка конспектов занятий, дополнительных источников, интернет-ресурсов, ответы на контрольные вопросы. Подготовка к практическому занятию.	4	
	<i>2 семестр (УП.04.01, ПП.04.01)</i>	108	
<b>УП.04.01. Учебная практика (производственное обучение)</b>		<b>36</b>	
	<b>Виды работ:</b> 1. Оформление и проездных и перевозочных документов вручную. 2. Оформление проездных и перевозочных документов с использованием автоматизированных систем. 3. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов. 4. Освоение работы на терминальном оборудовании системы «Экспресс». 5. Оформление заявок на билеты, в т. ч. от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров. 6. Оформление возврата неиспользованных проездных и перевозочных документов.		
<b>ПП.04.01. Производственная практика</b>		<b>72</b>	
	<b>Виды работ:</b> 1. Освоение работы на терминальной аппаратуре системы «Экспресс» и билетопечатающих машинах. 2. Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс».		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Исследование содержания расписания движения пассажирских поездов.</li> <li>4. Выполнение работ на терминальном оборудовании системы «Экспресс».</li> <li>5. Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении.</li> <li>6. Оформление полных, детских и льготных проездных документов.</li> <li>7. Оформление групповых перевозок.</li> <li>8. Выполнение операции гашения испорченных проездных документов.</li> <li>9. Выполнение операции возврата неиспользованных проездных документов.</li> <li>10. Получение начального и конечного отчётов.</li> <li>11. Оформление проездных документов железнодорожникам.</li> <li>12. Оформление проездных документов военнослужащим.</li> <li>13. Оформление проездных документов инвалидам и участникам ВОВ.</li> <li>14. Получение, хранение и сдача денежных средств и бланков строгой отчётности в установленном порядке.</li> </ol>		
<b><u>Всего:</u></b>		<b><u>196</u></b> <b><u>(88+108)</u></b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2— репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3— продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета организации пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров.

*Оборудование кабинета организации пассажирских перевозок и основ обслуживания пассажиров:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- действующий макет «Карта железных дорог России»;
- плакат «Кировский регион Горьковской железной дороги»;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков технической документации.

*Технические средства обучения:*

- переносной ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- переносной экран проекционный;
- переносной видеопроектор;
- телевизор.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

#### **Нормативные документы:**

1. О железнодорожном транспорте в Российской Федерации : ФЗ РФ от 10.01.2003 № 17-ФЗ (ред. от 03.08.2018). – Текст : электронный // КонсультантПлюс
2. Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации : ФЗ РФ от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ (редакция от 02.08.2019). – Текст : электронный // КонсультантПлюс
3. Тарифное руководство № 1. Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами: Прейскурант № 10-01. Ч. 1 и 2 : Постановление ФЭК России от 17.06.2003 № 47-т/5 (ред. от 15.11.2018). – Текст : электронный // КонсультантПлюс

#### **Основные источники:**

4. Лавренюк, И. В. Автоматизированные системы управления на железнодорожном транспорте : учебное пособие для техникумов и колледжей ж-д транспорта / И. В. Лавренюк. – Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2017. - 242 с. — URL:: <https://umczdt.ru/read/18669/?page=1> . – Текст : электронный.
5. Чернобровкина, М. В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. /М. В. Чернобровкина, В. С. Сирота. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с. — Текст : непосредственный.

#### **Дополнительные источники:**

6. Пазойский, Ю. О. Пассажирские перевозки на железнодорожном транспорте (примеры, задачи, модели, методы и решения) : учебное пособие / Ю. О. Пазойский, В. Г. Шубко, С. П. Вакуленко. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2016. — 364 с. — URL:: <https://umczdt.ru/read/39302/?page=1>. – Текст : электронный.

7. Зоркова, Е. М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта) : учебник /Е. М. Зоркова . – Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», 2018. – 188 с. – ISBN 978-5-906938-43-5. – URL: <https://umczt.ru/read/18708/?page=1>. – Текст : электронный.

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

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Освоение профессионального модуля предусматривает:

- выполнение обучающимся практических занятий;
- освоение обучающимся программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При реализации программы ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся профессиональной образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики (производственного обучения) данного модуля.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу профессионального модуля:

- высшее профильное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы – прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной и производственной практикой:

*Педагогический состав:*

- высшее профильное образование;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

*Мастера:*

- среднее профессиональное образование;
- наличие квалификационного разряда по профессии рабочего на 1–2 разряда выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю разрабатывается образовательным учреждением и доводится до сведения обучающихся в начале обучения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Оформлять и продавать проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация точности и скорости чтения проездных документов;</li> <li>– обоснование способа оформления документов;</li> <li>– изложение последовательности действия при оформлении проездных и перевозочных документов</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения ППКРС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>• при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практик;</li> <li>• при выполнении заданий для внеаудиторной самостоятельной работы;</li> </ul> <p>при проведении тестирования, накопительной системе оценивания по междисциплинарному курсу, экзамена (квалификационного) по модулю.</p>
ПК 4.2. Принимать проездные и перевозочные документы от граждан в случаях их отказа от поездки и возвращать им деньги.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изложение последовательности возврата неиспользованных проездных документов;</li> <li>– демонстрация навыков использования оборудования при выполнении различных операций;</li> <li>– определение выплат при возврате неиспользованных проездных документов;</li> <li>– изложение последовательности действий при выполнении различных операций с неиспользованными проездными документами</li> </ul>	
ПК 4.3. Получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ведение книги продаж пассажирских билетов;</li> <li>– демонстрация навыков получения начального и конечного отчётов за смену;</li> <li>– демонстрация точности и скорости чтения информации с бланка «Отчёт кассира»;</li> <li>– изложение правил обращения с бланками строгой отчётности</li> </ul>	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость	определение функции, способов, условий профессиональной	Наблюдение за деятельностью обучающихся



будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	деятельности; аргументированное и доказательное представление своей точки зрения относительно значимости профессии; проявление активности при овладении профессией.	в процессе работы на практике. Экспертная оценка выполненной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	постановка задач, исходя из цели; ранжирование способов деятельности; выбор средств, адекватных целям и задачам деятельности; осуществление деятельности в соответствии с задачами.	Наблюдение и экспертная оценка деятельности с применением различных методик.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	определение способов деятельности; выбор средств деятельности; осуществление контроля, оценки и коррекции собственной деятельности по процессу и результатам; выполнение работы в полном объеме в соответствии с требованиями.	Наблюдение и экспертная оценка за самостоятельную работу, в процессе практики
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	анализ информации с точки зрения применимости к профессиональной деятельности; выбор источников информации для выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и экспертная оценка за самостоятельную работу, в процессе практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	решение профессиональных задач; самостоятельное оформление результатов работы	Наблюдение и экспертная оценка за самостоятельную работу, в процессе практики
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	взаимодействие с обучающимися в процессе практики; выполнение обязанностей в соответствии с ролью в группе; участие в групповой работе	Наблюдение и экспертная оценка за самостоятельную работу, в процессе практики
ОК 7. Проводить мероприятия по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях и предупреждать их возникновение.	выполнение обязанностей по защите пассажиров и работников в чрезвычайных ситуациях; решение профессиональных задач по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций	Наблюдение и экспертная оценка за самостоятельную работу, в процессе практики
ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	определение способов деятельности при исполнении воинской обязанности; выбор средств для применения профессиональных знаний, умений, практического опыта при исполнении воинской обязанности	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения работы на практике

Одобрена  
цикловой комиссией  
укрупненной группы  
специальностей и профессий 23.00.00

Протокол № 1  
от «31» 08 2020 г.  
Председатель ЦК  
Трапицына Трапицына О.В.

### РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля  
ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного  
для обучающихся, получающих среднее профессиональное образование  
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

#### 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

Автор программы – преподаватель Бабкина Елена Васильевна.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО: 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте.

Рабочая программа нацелена на приобретение практического опыта, знаний и умений, которые могут быть использованы при освоении других учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Программа содержит: паспорт, результаты освоения, структуру, содержание и тематическое планирование, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение рабочей программы профессионального модуля, а также формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Теоретические вопросы рассмотрены в объеме среднего профессионального образования, предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

Рабочая программа составлена логично; последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала.

Рабочая программа рекомендуется для использования в учебном процессе.

Рецензию составил преподаватель Кокулова Ольга Викторовна

Кокулова Кокулова О.В.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу профессионального модуля**  
**ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного**  
**для обучающихся, получающих среднее профессиональное образование**  
**по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте**

Автор программы – преподаватель Бабкина Елена Васильевна.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04. Выполнение работ кассира билетного разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО: 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте.

При составлении рабочей программы учтена логическая последовательность изучения тем профессионального модуля, что способствует качественному усвоению учебного материала. В тематическом плане раскрыта последовательность изучения разделов и тем программы, четко показано распределение учебных часов по разделам и темам. Кроме того, указан уровень освоения обучающимися каждой темы.

Рабочая программа содержит перечень основных и дополнительных литературных источников.

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

Рецензию составил начальник резерва проводников Пассажирского вагонного депо Киров Махов Александр Геннадьевич

Махов А.Г.

