

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский политехнического колледж

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
«Общетехнических
дисциплин»
Председатель: _____
/ О.Г.Мячина /
Протокол № 1
от «30 » августа 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Уфимского
политехнического колледж
Набиуллин Р.Р. _____
от «30 » августа 2021г

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ кассира билетного

Профессии СПО 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте (профиль: технический)

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 43.01.06 Проводник на железнодорожном транспорте

Разработчик:
Иванов И.Г., преподаватель

СОГЛАСОВАНО
«Вагонный участок Уфа-СП Куйбышевского филиала»
_____/ *Кондратьева А.А.*
«__» _____ 20__г

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего — 375 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 123 часа, включая;

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 82 часа;

самостоятельную работу обучающегося — 41 час;

учебной практики - 108 часов;

производственной практики — 144 часа.

Итоговая аттестация в форме экзамена

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), ч			Практика, ч	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося	учебная	производственная
			всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 4.1–4.3	Раздел 1. Осуществление деятельности кассира билетного	123	82	40	41		
	Учебная практика	108				108	144
	Производственная практика, ч	144	82	40	41	108	144
	Всего	375	82	40	41	108	144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Осуществление деятельности кассира билетного		123	
МДК 04.01 Технология выполнения работ кассира билетного		123	
Тема 1.1. Организация работы кассира билетного, багажного, товарного	Содержание	10	1
	Правила перевозок пассажиров и багажа на железнодорожном транспорте. Схема железных дорог. Правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин. Характеристика автоматизированной системы управления «Экспресс». Нормативные основы и требования к деятельности кассиров билетных и кассиров багажных, товарных (грузовых). Правила взаимодействия с клиентами	10	
Тема 1.2. Порядок работы при оформлении проездных документов	Содержание	16	2
	Технология обработки проездных и перевозочных документов. Тарифы, порядок расчета стоимости проезда. Схемы расположения мест в вагонах. Оформление проездных документов. Правила проезда детей и школьников. Расписание движения поездов. Характеристика бланков строгой отчетности. Характеристика бланков нестрогой отчетности. Получение начального и конечного отчетов кассира. Содержание начального отчета. Содержание конечного отчета. Правила ведения оперативного учета. Порядок получения бланков строгой отчетности со склада. Инструкция по получению, хранению и сдаче денежных средств. Порядок оформления документов для информационно-вычислительных центров, станций, финансовой службы дорог и отделения банка, порядок составления отчетности. Основные принципы финансового учета в системе «Экспресс»	10	
	Практическое занятие	6	
	1 Оформление проездных документов вручную		
Тема 1.3. Порядок оформления испорченных и неиспользованных проездных документов	Содержание	24	2
	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 по возврату	8	

1	2	3	4
	Лабораторные работы 1 Получение начального и конечного отчета кассира за смену 2 Гашение испорченных проездных документов 3 Возврат неиспользованных проездных документов по виду работ 4 Частичный возврат неиспользованных проездных документов	16 4 4 4 4	
Тема 1.4. Оформление проезда военнослужащих	Содержание Правила проезда военнослужащих. Оформление проезда по воинскому требованию. Сроки годности воинского требования. Порядок гашения воинского требования при оформлении проездного документа. Ответность билетного кассира за оформление проезда по воинским требованиям Лабораторная работа 1 Оформление проездных документов военнослужащим	8 4 4	2
Тема 1.5. Оформление проезда железнодорожников	Содержание Правила оформления проезда железнодорожников. Компостирование транспортных требований. Формы транспортных требований. Срок годности транспортного требования. Ответность билетного кассира за оформление проезда по транспортным требованиям Лабораторная работа 1 Оформление проездных документов по железнодорожным транспортным требованиям	8 4 4	2
Тема 1.6. Оформление проезда инвалидов	Содержание Правила проезда инвалидов, участников ВОВ. Порядок предоставления льгот. Внутригосударственные льготы. Межгосударственные льготы. Правила оформления проездных документов (билетов) по ручной технологии Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда. Представительские льготы. Ответность билетного кассира за оформление льготного (бесплатного) проезда Лабораторные работы 1 Оформление проезда инвалидам, участникам ВОВ во внутригосударственном сообщении 2 Оформление проезда инвалидам, участникам ВОВ в межгосударственном сообщении Практическое занятие 1 Заполнение книги ЛУ-8	16 6 4 2 2 6	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1	Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий, дополнительной литературы, ресурсов Интернета. Подготовка к лабораторным работам и практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов и подготовка к их защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2. Выполнение упражнений по оформлению документов различным категориям пассажиров. 3. Выполнение ситуационных заданий при возникновении нестандартных ситуаций.	41	

1	2	3	4
4. Присвоение шифров различным категориям пассажиров. 5. Расшифровка информации, содержащейся в различных видах проездных документов. 6. Составление таблиц по срокам возврата проездных документов			
Учебная практика Виды работ: – Оформление проездных и перевозочных документов вручную. – Оформление проездных и перевозочных документов с использованием автоматизированных систем. – Выполнение операции гашения испорченных проездных документов. – Изучение правил работы на терминальном оборудовании системы «Экспресс». – Оформление заявок на билеты, в том числе от организаций и учреждений на групповые перевозки пассажиров. – Оформление возврата неиспользованных проездных и перевозочных документов		108	
Производственная практика по профилю профессии Кассир билетный. Виды работ: – Освоение работ на терминальной аппаратуре системы «Экспресс» и билетопечатающих машинах. – Выполнение работ в качестве билетного кассира на терминальной аппаратуре системы «Экспресс». – Самостоятельная работа билетного кассира (вручную и с использованием билетопечатающих машин). – Ознакомление с содержанием расписания движения пассажирских поездов. – Оформление проездных документов во внутреннем и межгосударственном сообщении. – Оформление полных, детских и льготных проездных документов. – Оформление групповых перевозок. – Выполнение операции гашения испорченных проездных документов. – Выполнение операции возврата неиспользованных проездных документов. – Получение начального и конечного отчета. – Оформление проездных документов железнодорожникам. – Оформление проездных документов военнослужащим. – Оформление проездных документов инвалидам и участникам ВОВ. – Участие в получении, хранении и сдаче денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке		144	
	Всего	375	

СПИСОК ЛЕТЕРАТУРЫ

1. Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ Экспресс.
2. Атанова М.А., Шутов И.Н. Основы организации билетно-кассовой работы.
3. Братцев В.И. Вопросы государственного регулирования тарифов на железнодорожном транспорте.
4. Комарова В.В. Кадурова О.Б. Ценообразование на транспорте.