

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Айгуль Ильдусовна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.06.2026 19:51:46
Уникальный программный ключ:
3b73fa5ba26eff779274f2bdc2b8fe33e1227e22

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума
А.И. Садыкова
18 июня 2026 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ОБРАБОТКА ПЕРЕВОЗОЧНЫХ (ПРОЕЗДНЫХ)
ДОКУМЕНТОВ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
**23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

**Квалификация: Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2024 г. № 619.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	8
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>8</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>8</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>9</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	11
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>12</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Обработка перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обработка перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код <i>ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	-

ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности 	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов – правила построения устных сообщений – особенности социального и 	-

	<p>государственном языке</p> <ul style="list-style-type: none"> – проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>культурного контекста</p>	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать осознанное поведение – описывать значимость своей профессии 	<ul style="list-style-type: none"> – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений – значимость профессиональной деятельности по профессии 	
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства 	<ul style="list-style-type: none"> – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства 	
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности 	-

	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 		
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – вести процесс обработки перевозочных и проездных документов 	<ul style="list-style-type: none"> – Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации; – правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа; – правила ведения оперативного учета; – технологию обработки проездных и перевозочных документов; – правила технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин. 	обработки перевозочных документов
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять отчетную документацию 	<ul style="list-style-type: none"> – правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа на железнодорожном транспорте; – правила оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; – виды и формы проездных и перевозочных документов; – схемы железных дорог; 	оформления отчетной документации

		<ul style="list-style-type: none"> – маршруты следования пассажирских поездов; – служебное расписание пассажирских поездов; – порядок расчета стоимости проезда на железнодорожном транспорте; – кодекс деловой этики. 	
--	--	--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	120	60
Самостоятельная работа	18	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	72	72
производственная	144	144
Промежуточная аттестация	6	-
Всего	360	276

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2	МДК.01.01 Технология обработки перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте	144	60	120	120	-	18		
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	144	144						144
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	360	276		120	-	18	72	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Кол-во часов
ПМ.01 Обработка перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте		300
МДК.01.01 Технология обработки перевозочных (проездных) документов на железнодорожном транспорте		144
Тема 1.1. Организация пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте	<p>Содержание</p> <p>Общие сведения о пассажирских перевозках. Документы, регламентирующие пассажирские перевозки. Правила перевозок пассажиров. Классификация поездов. Виды пассажирских перевозок. Расположение мест в пассажирских вагонах. Пассажирские станции. Железнодорожные вокзалы. Справочно-информационное обеспечение пассажиров. Пассажирские перевозки на особых условиях. Назначение билетных касс. Оформление перевозки багажа и грузобагажа.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие 1. Изучение документов, регламентирующих пассажирские перевозки.</p> <p>Практическое занятие 2. Оформление перевозки багажа.</p> <p>Практическое занятие 3. Оформление перевозки грузобагажа.</p> <p>Практическое занятие 4. Изучение должностной инструкции оператора по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i></p>	<p>29</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p>
Тема 1.2. Тарифы и тарифные расстояния	<p>Содержание</p> <p>Тарифные расстояния. Применение пассажирских тарифов. Пригородные тарифы. Тарифы на проезд в поездах дальнего следования. Тарифы на багажа и грузобагажа. Льготные тарифы. Бесплатные перевозки. Прочие тарифы и сборы.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>Практическое занятие 5. Изучение пассажирских тарифов.</p> <p>Практическое занятие 6. Тарифы на перевозку багажа и грузобагажа.</p> <p>Практическое занятие 7. Изучение порядка расчетов стоимости проезда.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i></p>	<p>25</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>3</p>
Тема 1.3. Обработка перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте	<p>Содержание</p> <p>Методики обработки бланков перевозочных и проездных документов с использованием автоматизированных систем на железнодорожном транспорте. Методики обработки бланков перевозочных и проездных документов вручную на железнодорожном транспорте. Порядок составления реестра пассажиров, пользующихся безденежным проездом и льготным проездом на железнодорожном транспорте, для предоставления в органы социальной защиты населения. Контроль работы кассиров билетных, кассиров багажных.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>	<p>21</p>

	Практическое занятие 8. Изучение методик обработки бланков перевозочных и поездных документов с использованием автоматизированных систем на железнодорожном транспорте	4
	Практическое занятие 9. Изучение методик обработки бланков перевозочных и поездных документов вручную на железнодорожном транспорте.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i>	3
Тема 1.4. Отчетная документация по обработке перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте	Содержание	
	Формы отчетной документации по пассажирским перевозкам на железнодорожном транспорте. Отчетная документация по расходу бланков строгого учета. Отчетная документация по оформленным воинским требованиям. Отчетная документация по проездным документам на железнодорожном транспорте.	21
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 10. Заполнение форм отчетной документации по пассажирским перевозкам на железнодорожном транспорте.	8
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i>	3
Тема 1.5. Основы этики и культуры профессионального общения	Содержание	
	Этика. Этическая культура. Профессиональная этика. Деловой этикет. Психологические стороны делового общения. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении. Конфликты в деловом общении. Причины возникновения конфликтов и способы их устранения. Культура обслуживания пассажиров.	25
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 11. Решение ситуационных задач.	8
	Практическое занятие 12. Изучение культуры обслуживания пассажиров.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i>	3
Тема 1.6. Основы бережливого производства	Содержание	
	Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение.	17
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 13. Изучение метода организации рабочего пространства 5S.	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся <i>Проработка конспектов</i>	3
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в лаборатории «Обработки проездных и перевозочных документов» 2. Оформление перевозки багажа 3. Оформление перевозки грузобагажа 4. Применение тарифов на перевозку багажа и грузобагажа		72
Производственная практика Виды работ 1. Изучение правил технической эксплуатации компьютеров, видеотерминалов и других счетно-суммирующих машин обработка перевозочных документов с помощью компьютерных технологий. 2. Проверка правильности расчетов за перевозку пассажиров, багажа, грузобагажа с использованием тарифных руководств.		144

3. Обработка перевозочных документов 3. Составление отчетов по установленным формам	
Форма промежуточной аттестации – экзамен	6
Всего 360 часов	360

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

<p><i>Рабочее место оператора (касса билетов/офис продаж)</i> Оборудование: -рабочие посадочные места, оснащенные столами, стульями; -локальная сеть с выходом в Интернет; -компьютеры с системой защиты от вредоносной информации; - специализированное ПО; - МФУ.</p>	150003, Ярославская область, г. Ярославль, Волжская набережная, д. 59, помещ. (87,5 кв.м)	Практическая подготовка	Договор о практической подготовке от 09.06.2026 № б/н с Филиалом ОАО «РЖД» - Северная железная дорога
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, и обеспечением доступа к справочной правовой системе Консультант+.</p>	155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29	Аренда	Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 11.06.2026, срок действия с 11.06.2026 по 29.05.2027;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Павлицева, Н. А. Основы железнодорожных пассажирских перевозок : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 254 с. — ISBN 978-5-4488-0863-0, 978-5-4497-0611-9.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт). Учебник (Агешкина Наталья Александровна); Профобразование, 2019 - ISBN: 978-5-4497-0109-1

2. Зоркова, Е.М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник / Е. М. Зоркова. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. — 978-5-906938-43-5.

3. Котенко, А.Г. Организация пассажирских перевозок: учебник / А. Г. Котенко, Е. А. Макарова, И. Н. Шутов. — Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 136 с. — 978-5-89035-968-1.

4. Зоркова, Е.М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник / Е. М. Зоркова. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. — 978-5-906938-43-5. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczt.ru/books/1196/18708/> — Режим доступа: по подписке.

5. Котенко, А.Г. Организация пассажирских перевозок: учебник / А. Г. Котенко, Е. А. Макарова, И. Н. Шутов. — Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 136 с. — 978-5-89035-968-1. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczt.ru/books/1196/39297/>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06	Обрабатывает перевозочные и проездные документы в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий Выполнение практических работ в соответствии с

ОК 07 ОК 09		установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами на учебных и производственных практиках
ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	Ведет отчетную документацию по обработке перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор Верхневолжского
 межотраслевого техникума
 А.И. Сидькова
 «11» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 «ПМ.02 ОФОРМЛЕНИЕ И ПРОДАЖА ПРОЕЗДНЫХ И
 ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗКАХ
 НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»**

Основной профессиональной образовательной программы
 подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
**23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на
 железнодорожном транспорте**

**Квалификация: Оператор по обработке перевозочных документов на
 железнодорожном транспорте**

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2024 г. № 619.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>8</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>8</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	10
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>10</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>11</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Оформление и продажа проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Оформление и продажа проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	-

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива 	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов – правила построения устных сообщений 	-

	государственном языке		
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности 	-
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять пассажирам проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; – виды и формы проездных и перевозочных документов; – правила оформления отчетной документации по оформленным перевозочным и проездным документам 	оформления пассажирам проездных и перевозочных документов

ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – продавать проездные и перевозочные документы; – получать, хранить и сдавать денежные средства и бланки строгой отчетности в установленном порядке 	<ul style="list-style-type: none"> – формы проездных и перевозочных документов; – правила продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; – правила эксплуатации билетно-кассовой аппаратуры, терминалов; – правила хранения документов строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте; – правила оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте 	<p>продажи проездных и перевозочных документов;</p> <p>получения, хранения и сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности в установленном порядке</p>
--------	--	--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	66	24
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	6	-
Всего	216	168

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1 ПК 2.2	МДК. 02.01 Технология оформления и продажи проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках	66	24	66	66	х	-		
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	216	168		66	Х	Х	72	72

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовой проект (работа)	Кол-во часов
ПМ.02 Оформление и продажа проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках на железнодорожном транспорте		216
МДК. 02.01 Технология оформления и продажи проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках		66
Тема 1.1. Организация работы билетного кассира	Содержание	
	Должностные обязанности билетного кассира. Оборудование билетных касс. Автоматизированное рабочее место билетного кассира. Система «Экспресс-3». Техника безопасности на рабочем месте билетного кассира. Справочно-информационные устройства. Правила перевозки пассажиров, багажа и грузобагажа. Классификация услуг на железнодорожном транспорте. Стандарт качества услуг. Сборы на железнодорожном транспорте. Формы проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках.	16
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Изучение схемы железных дорог	2
	Практические занятия 2. Изучение схемы расположения мест в вагонах	2
	Практические занятия 3. Изучение расписания движения поездов	2
В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 1.2. Правила оформления и продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте	Содержание Общие правила оформления проездных и перевозочных документов. Правила продажи проездных и перевозочных документов. Правила эксплуатации билетно-кассовой аппаратуры, терминалов. Бланки применяемых документов системы «Экспресс-3». Гашение испорченных проездных документов. Возврат неиспользованных документов. Способы оформления возврата проездных документов. Переоформление проездных документов. В том числе практических и лабораторных занятий Практические занятия 4. Изучение работы системы «Экспресс-3». Практическая работа 5. Оформление проездных и перевозочных документов. Практическая работа 6. Переоформление проездных документов. В том числе самостоятельная работа обучающихся	 16 2 2 2
Тема 1.3. Оформление проезда различных категорий пассажиров	Содержание Проездные документы пассажиров. Ручная технология. Применение бланковых проездных документов. Использование квитанций разных сборов. Оформление проезда детей. Оформление проезда по воинскому требованию. Оформление проезда железнодорожников. Льготный проезд. Особые условия перевозки пассажиров. В том числе практических и лабораторных занятий Практические занятия 7. Оформление проезда при остановке в пути следования. Практические занятия 8. Оформление возврата неиспользованных проездных документов. Практические занятия 9. Переоформление проездных документов. В том числе самостоятельная работа обучающихся	 16 2 2 2
Тема 1.4. Ответственность по билетно-кассовым операциям.	Содержание Ответственность по билетно-кассовым операциям. Инструкции по ведению станционной коммерческой отчетности. Формы бланков станционной коммерческой отчетности. Получение бланков строгой отчетности на складах. Хранение бланков строгой отчетности. Случаи порчи проездных документов работником кассы. Суточный отчет по продаже билетов по форму ЛУ-39. Определение итоговой суммы наличных денег в кассе. В том числе практических и лабораторных занятий Практические занятия 10. Изучение отчетности по билетно-кассовым операциям Практические занятия 11. Изучение порядка хранения, сдачи денежных средств и бланков строгой отчетности Практические занятия 12. Составление суточного отчета продажи билетов. В том числе самостоятельная работа обучающихся	 18 2 2 2
Учебная практика Виды работ		72

1. Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в лаборатории «Обработки проездных и перевозочных документов» 3. Изучение форм проездных и перевозочных документов в пассажирских перевозках. 2. Оформление проездных и перевозочных документов.	
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности на базовом предприятии. 2. Ознакомление с расположением служебных и технических зданий станции, вокзала, расписанием прибытия и отправления поездов. 3. Ознакомление с технологическим процессом работы билетных касс. 4. Участие в технологическом обслуживании билетопечатающих машин и автоматов. 5. Участие в продаже билетов. 6. Участие в операциях снятия отчетов, изъятия денег, составления сводной ведомости учета продажи билетов. 7. Оформление проездных документов различными методами.	72
Форма промежуточной аттестации – экзамен	6
Всего 216 часов	216

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

<i>Рабочее место оператора (касса билетов/офис продаж)</i> Оборудование: -рабочие посадочные места, оснащенные столами, стульями; -локальная сеть с выходом в Интернет; -компьютеры с системой защиты от вредоносной информации; - специализированное ПО; - МФУ.	150003, Ярославская область, г. Ярославль, Волжская набережная, д. 59, помещ. (87,5 кв.м)	Практическая подготовка	Договор о практической подготовке от 09.06.2026 № б/н с Филиалом ОАО «РЖД» - Северная железная дорога
<i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя	155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29	Аренда	Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 11.06.2026, срок действия с 11.06.2026 по 29.05.2027;

Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, и обеспечением доступа к справочной правовой системе Консультант+.			
---	--	--	--

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Павлищева, Н. А. Основы железнодорожных пассажирских перевозок : учебное пособие для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 254 с. — ISBN 978-5-4488-0863-0, 978-5-4497-0611-9.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт). Учебник (Агешкина Наталья Александровна); Профобразование, 2019 - ISBN: 978-5-4497-0109-1

2. Зоркова, Е.М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник / Е. М. Зоркова. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. — 978-5-906938-43-5.

3. Котенко, А.Г. Организация пассажирских перевозок: учебник / А. Г. Котенко, Е. А. Макарова, И. Н. Шутов. — Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 136 с. — 978-5-89035-968-1.

4. Зоркова, Е.М. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта): учебник / Е. М. Зоркова. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 188 с. — 978-5-906938-43-5. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/18708/> — Режим доступа: по подписке.

5. Котенко, А.Г. Организация пассажирских перевозок: учебник / А. Г. Котенко, Е. А. Макарова, И. Н. Шутов. — Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 136 с. — 978-5-89035-968-1. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/39297/>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Оформляет проездные и перевозочные документы на железнодорожном транспорте в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий Выполнение практических работ в соответствии с
ПК 2.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Продает проездные и перевозочные документов на железнодорожном транспорте в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами	установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами на учебных и производственных практиках

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ КОМПЛЕКСА УСЛУГ
ПО ТРАНСПОРТНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ»**

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
**23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

***Квалификация: Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте***

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2024 г. № 619.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>8</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>8</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	10
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>10</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>11</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение комплекса услуг по транспортному обслуживанию»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение комплекса услуг по транспортному обслуживанию».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код <i>ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 	-
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива 	
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления документов – правила построения устных сообщений 	-

ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности 	-
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы на перевозку грузов; пользоваться инструкциями и тарифными руководствами 	<ul style="list-style-type: none"> – правила перевозки груза железнодорожным транспортом; – формы грузовых перевозочных документов; – правила составления актов; – правила оформления и взыскания штрафов; – порядок работы в информационно-аналитических автоматизированных системах; – тарифы на перевозку груза; – тарифные руководства; 	оформления документов на перевозку груза

		– схемы транспортной сети	
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – составлять отчетность; – вести учет расхода бланков строгой отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> – правила ведения коммерческой отчетности по грузовым перевозкам; – правила хранения документов строгой отчетности; – формы грузовых перевозочных документов; – тарифы на перевозку груза; – тарифные руководства 	составления отчетности; ведение учета расхода бланков строгой отчетности

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	12
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	6	-
Всего	144	120

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1 ПК 3.2	МДК.03.01 Технология выполнения услуг по транспортному обслуживанию	30	12	30	30	х	-		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	144	120		30	х	х	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Кол-во часов
ПМ.03 Выполнение комплекса услуг по транспортному обслуживанию		144
МДК.03.01 Технология выполнения услуг по транспортному обслуживанию		30
Тема 1.1. Организация грузовых перевозок на железнодорожном транспорте	Содержание Общие сведения о грузовых перевозках. Документы, регламентирующие грузовые перевозки. Правила перевозок грузов. Классификация грузовых перевозок. Виды и типы железнодорожных станций. Классификация подвижного состава. Основы организации грузовой и коммерческой работы. Виды операций на станции отправления, станции назначения, в пути следования. Транспортные характеристики грузов, тары и упаковки. Перевозка различных категорий грузов. Грузовые тарифы, их назначение и применение. Тарифные руководства. Схема транспортной сети. Тарифные расстояния. Система фирменного транспортного обслуживания на железнодорожном транспорте. Агент транспортного обслуживания на железнодорожном транспорте. Порядок работы в информационно аналитических системах. Автоматизированная система «Электронная транспортная накладная»	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	
Тема 1.2. Оформление	Содержание Заявки на перевозку грузов и предварительное планирование перевозки грузов. Учёт выполнения заявок на перевозку грузов.	8

перевозочных документов при перевозке грузов	Договор на перевозку груза. Комплект перевозочных документов. Порядок заполнения комплекта перевозочных документов грузоотправителем и станцией отправления. Раскредитование транспортных железнодорожных накладных с выдачей грузополучателям транспортной железнодорожной накладной. Информирование грузополучателей о прибытии груза.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Заполнения заявки на перевозку груза.	2
	Практическое занятие 2. Оформление комплекта перевозочных документов.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1.3. Оформление первичной документации при перевозке груза железнодорожным транспортом	Содержание	
	Оформление ведомости подачи и уборки вагонов при перевозке груза. Учетные карточки выполнения заявки на перевозку груза. Акты общей формы. Взыскание штрафов при перевозке грузов. Сборы за оказание дополнительных услуг при перевозке грузов.	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 3. Оформление акта общей формы.	2
	Практическое занятие 4. Расчет сборов за оказание дополнительных услуг при перевозке грузов.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Тема 1.4. Отчетная документация по транспортному обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей	Содержание	
	Формы бланков строгой отчетности по обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей. Правила хранения документов строгой отчетности. Порядку заполнения форм бланков строгой отчетности	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 5. Составление суточной, ежемесячной отчетности по транспортному обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей.	2
	Практическое занятие 6. Изучение общих положений по приёму, учёту и хранению денежных сумм и бланков строгого учёта.	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в лаборатории «Обработки проездных и перевозочных документов» 2. Изучение правил применения тарифных руководств 3. Освоение тарифной номенклатуры грузов 4. Изучение принципов работы автоматизированной системы «Электронная транспортная накладная» 5. Изучение должностной инструкции агента транспортного обслуживания	36	
Производственная практика Виды работ 1. Безопасность труда и противопожарная безопасность при нахождении на рабочем месте. 2. Оформление перевозочных документов по приему груза к перевозке с выдачей грузополучателям транспортных железнодорожных накладных	72	

3. Оформление первичной документации при перевозке груза железнодорожным транспортом	
4. Формирование отчетности по выполнению комплекса услуг по транспортному обслуживанию грузоотправителей и грузополучателей железнодорожного транспорта	
Форма промежуточной аттестации - экзамен	6
Всего 144 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

<p><i>Рабочее место оператора (касса билетов/офис продаж)</i></p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочие посадочные места, оснащенные столами, стульями; -локальная сеть с выходом в Интернет; -компьютеры с системой защиты от вредоносной информации; - специализированное ПО; - МФУ. 	150003, Ярославская область, г. Ярославль, Волжская набережная, д. 59, помещ. (87,5 кв.м)	Практическая подготовка	Договор о практической подготовке от 09.06.2026 № б/н с Филиалом ОАО «РЖД» - Северная железная дорога
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, и обеспечением доступа к справочной правовой системе Консультант+. 	155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., I этаж, кабинет № 29	Аренда	Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 11.06.2026, срок действия с 11.06.2026 по 29.05.2027;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума располагает печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Смольякова, Л.М. Организация перевозок грузов по железным дорогам: / Л. М. Смольякова. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2024. — 120 с. — 978-5-907695-71-9.
2. Смольякова, Л.М. Организация перевозок грузов по железным дорогам: / Л. М. Смольякова. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2024. — 120 с. — 978-5-907695-71-9. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/290047/>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Перепон В.П. Организация перевозок грузов. Учебник для техникумов и колледжей ж-д. трансп. – М: Альянс, 2019 – 614 с
2. Клименко, Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Е. Н. Клименко. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. — 978-5-906938-11-4.
3. Ильюшенкова Ж.В. Перевозка грузов на особых условиях: учебник. — М.: ФГБУ ДПО "УМЦ ЖДТ", 2017. — 173 с. – ISBN 978-5-906938-02-2
4. Меньших, В.И. Актово-претензионная работа на железнодорожном транспорте: учебное пособие / В. И. Меньших. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 197 с. — 978-5-906938-90-9.
5. Клименко, Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Е. Н. Клименко. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. — 978-5-906938-11-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/39296/>. — Режим доступа: по подписке.
6. Меньших, В.И. Актово-претензионная работа на железнодорожном транспорте: учебное пособие / В. И. Меньших. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 197 с. — 978-5-906938-90-9. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1216/225478/>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 04	– Оформляет перевозочные документы по приему груза к перевозке с выдачей грузополучателям транспортных железнодорожных накладных в	Экспертное наблюдение выполнения практических занятий

<p>ОК 05 ОК 09</p>	<p>соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформляет первичную документацию при перевозке груза железнодорожным транспортом в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами. – Взаимодействует с коллективом при возникновении конфликтных ситуаций. 	<p>Выполнение практических работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами на учебных и производственных практиках</p>
<p>ПК 3.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Составляет отчеты. – Ведет учет расхода бланков строгой отчетности. 	

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.04 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Доставщик перевозочных документов»

Основной профессиональной образовательной программы
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
**23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

**Квалификация: Оператор по обработке перевозочных документов на
железнодорожном транспорте**

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Попова А.А.	преподаватель

2026 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.19 Оператор по обработке перевозочных документов на железнодорожном транспорте, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2024 г. № 619, в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 февраля 2013 г. N 68н.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ...</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	<i>5</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля	6
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	<i>7</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>7</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	9
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>9</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>10</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Доставщик перевозочных документов»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В рамках профессионального модуля «Доставщик перевозочных документов», разработанного и реализуемого в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» реализуется профессиональное обучение по профессии рабочего 4056 Доставщик перевозочных документов. При успешном освоении указанного модуля обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Доставка, прием и обработка поездной информации и перевозочных документов железнодорожного транспорта и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Доставка, прием и обработка поездной информации и перевозочных документов железнодорожного транспорта
ПК 1.1	Обрабатывать перевозочные и проездные документы на железнодорожном транспорте

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.1.3. Требования Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС)

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ЕТКС	§9	Доставщик перевозочных документов, 2 разряд

Характеристика работ. Прием перевозочных документов согласно записи, произведенной в книге сдачи документов. Проверка количества принятых перевозочных документов, соответствия их наименований наименованиям, записанным в книгу сдачи документов. Доставка перевозочных документов в пределах железнодорожной станции на все объекты. Сдача перевозочных документов под расписку.

1.1.4. Требования профессионального стандарта

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	17.036 Работник по обработке поездной информации и перевозочных документов железнодорожного транспорта	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 февраля 2013 г. N 68н	ОТФ 1 А2 Доставка перевозочных документов железнодорожного транспорта на объекты в пределах железнодорожной станции	ТФ 1.1 А/01.2 Прием перевозочных документов железнодорожного транспорта ТФ 1.2 А/02.2 Сдача перевозочных документов железнодорожного транспорта

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 	-

	<ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 		
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива 	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – Определять соответствие наименований перевозочных документов железнодорожного транспорта наименованиям, записанным в книгу сдачи документов – Выполнять работу по приему перевозочных документов железнодорожного транспорта 	<ul style="list-style-type: none"> – Правила приема перевозочных документов – Порядок доведения до сведения непосредственного руководителя информации о недостатках, обнаруженных во время работы – Правила сдачи перевозочных документов железнодорожного транспорта 	<ul style="list-style-type: none"> - Приема перевозочных документов железнодорожного транспорта - Сдачи перевозочных документов железнодорожного транспорта

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	18
Самостоятельная работа	10	-
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	36	36
производственная	72	72
Промежуточная аттестация	6	-
Всего	160	126

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 02, ОК 04, ПК 1.1	МДК 04.01. «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Доставщик перевозочных документов»	46	18	46	36	х	10		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	160	128		36	X	10	36	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Кол-во часов
ПМ.04 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Доставщик перевозочных документов»		160
МДК 04.01. «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Доставщик перевозочных документов»		46
Раздел 1. Прием перевозочных документов железнодорожного транспорта		26
Тема 1.1. Нормативно-технические документы	Содержание	
	Нормативно-технические документы по приему перевозочных документов железнодорожного транспорта. Правила приема перевозочных документов.	12
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 1. Получение производственного задания по приему перевозочных документов железнодорожного транспорта от непосредственного руководителя	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение и конспектирование нормативно-технических документов	6
	Содержание	

Тема 1.2. Пункты приема перевозочных документов	Расположение пунктов приема перевозочных документов на железнодорожной станции и безопасные маршруты прохода к этим пунктам.	6
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 2. Работа с технологическими схемами железнодорожных станций	4
Тема 1.3. Инструкции при выявлении неточностей	Содержание	
	Порядок доведения до сведения непосредственного руководителя информации о недостатках, обнаруженных во время работы	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 3. Проверка соответствия наименований перевозочных документов железнодорожного транспорта наименованиям, записанным в книгу сдачи документов	4
Раздел 2. Сдача перевозочных документов железнодорожного транспорта		20
Тема 2.1. Правила сдачи перевозочных документов	Содержание	
	Правила сдачи перевозочных документов железнодорожного транспорта	12
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 4. Получение производственного задания по сдаче перевозочных документов железнодорожного транспорта от непосредственного руководителя	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение и конспектирование нормативно-технических документов	4
Тема 2.2. Железнодорожная станция: типовые маршруты	Содержание	
	Маршруты служебных и технологических проходов по железнодорожной станции	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 5. Пользоваться техническими средствами при пересылке перевозочных документов	4
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с требованиями безопасности труда и пожарной безопасности в лаборатории «Обработки проездных и перевозочных документов» 2. Определять соответствие наименований перевозочных документов железнодорожного транспорта наименованиям, записанным в книгу сдачи документов 3. Правильно применять правила сдачи перевозочных документов железнодорожного транспорта		36
Производственная практика Виды работ 1. Безопасность труда и противопожарная безопасность при нахождении на рабочем месте. 2. Проверка количества перевозочных документов железнодорожного транспорта для доставки их на объекты в пределах железнодорожной станции 3. Проверка соответствия наименований перевозочных документов железнодорожного транспорта наименованиям, записанным в книгу сдачи документов 4. Доставка перевозочных документов на объекты в пределах железнодорожной станции с получением расписки 5. Пересылка перевозочных документов с помощью технических средств		72
Форма промежуточной аттестации - экзамен		6
Всего 160 часов		160

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

<p><i>Рабочее место оператора (касса билетов/офис продаж)</i> Оборудование: -рабочие посадочные места, оснащенные столами, стульями; -локальная сеть с выходом в Интернет; -компьютеры с системой защиты от вредоносной информации; - специализированное ПО; - МФУ.</p>	<p>150003, Ярославская область, г. Ярославль, Волжская набережная, д. 59, помещ. (87,5 кв.м)</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>Договор о практической подготовке от 09.06.2026 № б/н с Филиалом ОАО «РЖД» - Северная железная дорога</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 29 (Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Столы ученические Стулья ученические Столы ученические компьютерные Стулья ученические поворотные Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией Компьютер ученический с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, и обеспечением доступа к справочной правовой системе Консультант+.</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 33,5 кв.м., 1 этаж, кабинет № 29</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 11.06.2026, срок действия с 11.06.2026 по 29.05.2027;</p>

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд техникума располагает печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Смольякова, Л.М. Организация перевозок грузов по железным дорогам: / Л. М. Смольякова. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2024. — 120 с. — 978-5-907695-71-9.

2. Смольякова, Л.М. Организация перевозок грузов по железным дорогам: / Л. М. Смольякова. — Москва : УМЦ ЖДТ, 2024. — 120 с. — 978-5-907695-71-9. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/290047/>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Перепон В.П. Организация перевозок грузов. Учебник для техникумов и колледжей ж-д. трансп. – М: Альянс, 2019 – 614 с

2. Клименко, Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Е. Н. Клименко. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. — 978-5-906938-11-4.

3. Ильюшенкова Ж.В. Перевозка грузов на особых условиях: учебник. — М.: ФГБУ ДПО "УМЦ ЖДТ", 2017. — 173 с. – ISBN 978-5-906938-02-2

4. Меньших, В.И. Актово-претензионная работа на железнодорожном транспорте: учебное пособие / В. И. Меньших. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 197 с. — 978-5-906938-90-9.

5. Клименко, Е.Н. Обеспечение грузовых перевозок на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Е. Н. Клименко. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2017. — 125 с. — 978-5-906938-11-4. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1196/39296/>. — Режим доступа: по подписке.

6. Меньших, В.И. Актово-претензионная работа на железнодорожном транспорте: учебное пособие / В. И. Меньших. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 197 с. — 978-5-906938-90-9. — Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <https://umczdt.ru/books/1216/225478/> — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК ПК 1.1	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
----------------------	--	-----------------------------------

<p>OK 02 OK 04</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет соответствие наименований перевозочных документов железнодорожного транспорта наименованиям, записанным в книгу сдачи документов; – Выполняет работу по приему перевозочных документов железнодорожного транспорта. – Оформляет первичную документацию при перевозке груза железнодорожным транспортом в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами. – Взаимодействует с коллективом при возникновении конфликтных ситуаций. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических занятий Выполнение практических работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами на учебных и производственных практиках</p>
------------------------	---	--