

**Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 25337
ОПЕРАТОР ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

для специальности среднего профессионального образования **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожном)**

Квалификация: техник

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на
базе основного общего образования

Иркутск, 2025

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих: 25337 Оператор по обработке перевозочных документов, разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожном), утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 20.03.2024г. № 176 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)";

- примерной программы профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих: 25337 оператор по обработке перевозочных документов;

- профессионального стандарта 17.067 Работник по обработке перевозочных (проездных) документов, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2018 года N 151н;

- профессионального стандарта 17.057 Специалист по транспортному обслуживанию грузовых перевозок на железнодорожном транспорте рег.№ 1101, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 апреля 2018г. №237н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по транспортному обслуживанию грузовых перевозок на железнодорожном транспорте»;

- рабочей программы воспитания ГБПОУ ИО ИТТриС.

Рабочая программа является частью ОП образовательной организации.

Разработчик:

Ивасенко Анастасия Анатольевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено на заседании

ДЦК

Протокол № 9 от 26.05.2025г г.

Председатель ДЦК Е.В. Иринчеева

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (железнодорожном), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация операций по приему, перевозке, хранению и выдаче грузов и багажа, перевозимых на железнодорожном транспорте.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина введена в профессиональный цикл подготовки специалистов среднего звена как профессиональный модуль.

1.3 Результаты освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:** сопровождения багажных и грузовых вагонов, приема и выгрузки из вагона перевозимого груза, багажа и грузобагажа на станциях отправления, назначения и в пути следования.

уметь:

- Пользоваться служебной нормативно-справочной информацией на железнодорожном транспорте;

- Оформлять документацию по ведению учетных и отчетных форм при обработке перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте.

- знать:

- Правила оформления перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте на билетно-кассовой аппаратуре (терминалах) в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

- Виды и формы перевозочных и проездных документов на железнодорожном транспорте;

- Правила оформления отчетной документации по оформленным перевозочным и проездным документам на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

- Требования охраны труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

- Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

- Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность операторов по обработке перевозочных (проездных) документов, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей

Формируемые **общие** компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формируемые **профессиональные** компетенции, включающие в себя способность:

ПК 5.1 Выполнение работ по обработке перевозочных и проездных документов и ведению отчетной документации на железнодорожном транспорте.

Практическая реализация цели и задач воспитания на учебных занятиях осуществляется в рамках следующих **направлений воспитательной работы** образовательного учреждения:

Модуль 6. Профессионально-трудовое воспитание

Модуль 8. Ценности научного познания

1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 116 часов;

теоретического обучения 76 часов, практических занятий 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы в том числе:	304
МДК.05.01 Организация деятельности оператора по обработке перевозочных документов	124
ПП.05 Производственная практика	144
Квалификационный экзамен	36

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

3.1. Тематический план

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
						Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.5.1	МДК. 05.01 Организация деятельности оператора по обработке перевозочных документов	124	116	40		8			
ПК.5.1	ПП.05 Производственная практика	144							144
ПК.5.1	Квалификационный экзамен	36							
	Всего:	304	116	40		8		36	144

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.05)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые ОК, ПК, реализуемые модули рабочей программы воспитания	
1	2	3	4	
МДК. 05.01 Организация деятельности оператора по обработке перевозочных документов	5 семестр	124		
Тема 5.1 Организация обработки поездной информации и перевозочных документов	Содержание учебного материала		20	
	1-2	Задачи и организационная структура станционного технологического центра.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	3-4	Техническое оснащение СТЦ.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	5-6	Должностные права и обязанности оператора по обработке перевозочных документов: нормативная документация, регламентирующая деятельность оператора по обработке перевозочных документов, должностные обязанности оператора по обработке перевозочных документов	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	7-8	Рабочее место оператора по обработке перевозочных документов и его оснащение. Правила обслуживания используемого оборудования в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Требования охраны труда в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Правила пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность операторов по обработке перевозочных (проездных) документов, в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8

	9-10	Система кодирования на железнодорожном транспорте. Кодлируемые объекты железнодорожного транспорта. Единая сетевая разметка железнодорожных станций (далее – ЕСП). Система нумерации вагонов грузового и пассажирского парков.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	11-12	Система ДИСПАРК, АСУ ЛР.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	13-14	Требования Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации к графику движения поездов. Классификация поездов.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
	15-16	Организация вагонопотоков. План формирования поездов. Классификация поездов по условиям формирования. Приоритетность и нумерация поездов.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
	17-18	Практическая работа 1. Кодирование объектов на железнодорожном транспорте	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	19-20	Практическая работа 2. Операции выполняемые при расформировании составов	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
Тема 5.2 Отчетная и учетная документация на станции	Содержание учебного материала		34	
	21-22	Основы организации движения поездов на железнодорожном транспорте.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	23-24	Документы, регламентирующие работу станции.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	25-26	Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	27-28	Особенности технологии работы станции в условиях функционирования АСУОП АРМ ТК. Задачи АСУОП АРМ ТВК и их информационное обеспечение.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8

29-30	Журнал движения поездов и локомотивов. Форма ДУ-2 (для промежуточных станций). Журнал движения поездов и локомотивов. Форма ДУ-3 (для сортировочных и участковых станций)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
31-32	Журнал осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети (форма ДУ-46)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
33-34	Документы, оформляемые на сформированный поезд. Натурный лист поезда (форма ДУ-1). Телеграмма-натурный лист (ТГНЛ).	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
35-36	Учет простоя вагонов на станции. Книга учета простоя вагонов номерным способом формы ДУ-8. Книга учета простоя вагонов безномерным способом ДУ-9	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
37-38	Балансовый журнал вагонооборота станции ДУ- 4.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
39-40	Акт об изъятии вагонов из рабочего парка или перечислении в рабочий парк ДУ-6. Книга учета грузовых вагонов, изъятых из рабочего парка ДУ-7	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
41-42	Книга учета работы сортировочной станции ДУ-31. Книга учета выполнения плана формирования отправленных, проследовавших и прибывших поездов ДУ-80. Контрольный бланк ДУ-81. Книга учета приема документов формы ДУ-40 Книга сдачи грузовых документов формы ГУ-48.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
43-44	Практическая работа 3. Заполнение журналов форм ДУ-2 и ДУ-3	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
45-46	Практическая работа 4. Заполнение журнала осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети (форма ДУ-46)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
47-48	Практическая работа 5. Заполнение журнала диспетчерских распоряжений (форма ДУ-58)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
49-50	Практическая работа 6. Обработка натуральных листов и документов по прибытии	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
51-52	Практическая работа 7. Заполнение натурального листа поезда (форма ДУ-1), ведение ТГНЛ	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
53-54	Практическая работа 8. Организация автоматизированного контроля наличия вагонов на подъездных путях и расчета платы за пользование вагонами	2	ПК.5.1 ОК 1

				Модуль 6
Тема 5.3 Грузовые перевозки	Содержание учебного материала		38	
	55-56	Прием груза к перевозке, выдача грузов. Обеспечение сохранности перевозимых грузов.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	57-58	Классификация грузовых перевозок и грузов. Правила приема грузов, порожних грузовых вагонов к перевозке железнодорожным транспортом.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	59-60	Комплект перевозочных документов на грузы и вагоны, принятые к перевозке.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	61-62	Ответственность перевозчика за несохранность груза и нарушение сроков доставки грузов в соответствии с Уставом железнодорожного транспорта Российской Федерации.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	63-64	Правила перевозок негабаритных и тяжеловесных грузов.	4	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	65-66			
	67-68			
	69-70			ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	71-72	Подборка, конвертирование грузовых документов. Доставка документов в парк отправления. Контроль за передачей информации.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	73-74	Кодировка данных о грузе. Кодировка данных о грузополучателях. Порядок заполнения графы «Особые отметки». Технология подсчета итоговых данных о поезде. Порядок внесения изменений в натурный лист поезда в пути следования. Порядок формирования телеграммы-натурного листа поезда.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	75-76	Составление сортировочного листка. Особые отметки в сортировочном листке. Корректировка сортировочного листка по результатам проверки. Накопление вагонов одного направления.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	77-78	Практическая работа 9. Заполнение перевозочных документов на перевозку различных видов грузов.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	79-80	Практическая работа 10. Получение перевозочных документов от локомотивной бригады на прибывшие поезда.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3

				Модуль 6
	81-82	Практическая работа 11. Технология регистрации поступивших перевозочных документов железнодорожного транспорта. Проверка соответствия перевозочных документов и натурального листа.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	83-84	Практическая работа 12. Освоение практических навыков по работе с телеграммой-натурным листом и информационными сообщениями. Расшифровка кодированной информации о грузополучателях и грузах.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	85-86	Практическая работа 13. Освоение практических навыков по работе с вагонами, загруженными опасными грузами.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	87-88	Практическая работа №14. Оформление сопроводительных документов на перевозку груза в международном сообщении.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	89-90	Практическая работа № 15. Оформление несохранной перевозки груза, прибывшего с нарушенными пломбами.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
Тема 5.4 Пассажирские перевозки	Содержание учебного материала		24	
	91-92			ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3
	93-94	Правила перевозки пассажиров.	4	Модуль 8
	95-96			ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3
	97-98	Перевозка багажа, грузобагажа и почты.	4	Модуль 8

99-100	Основные сведения об автоматизированной системе «Экспресс».	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
101-102	Правила ввода запросов, расчет стоимости билетов в системе «Экспресс».	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
103-104	Натурный лист пассажирского поезда.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
105-106	Практическая работа № 16. Определение в АСУ «Экспресс» производительности системы, периода резервирования, необходимого количества билетных касс.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
107-108	Практическая работа № 17. Расчет в системе «Экспресс» стоимости билетов; суммирование стоимости проданных билетов, внесение денег в кассу, снятие денег из кассы, снятие сменных отчетов по пассажиропотоку и по кассе, снятие месячного отчета по кассе	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
109-110	Практическая работа № 18. Порядок и сроки проверки работы багажного кассира.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
111-112	Практическая работа № 19. Порядок и сроки проверки работы билетного кассира в пригородном сообщении.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
113-114	Практическая работа № 20. Порядок подготовки сводного отчета по системе «Экспресс».	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3

				Модуль 6
				ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
	115-116	Дифференцированный зачет.	2	Модуль 6
		Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. Подготовка к практическим занятиям и защите отчетов по практическим занятиям. Подготовка к дифзачету.	8	Модуль 6 Модуль 8

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Структура и содержание производственной практики по профилю специальности ПМ.05 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих: 25337 оператор по обработке перевозочных документов

Общая трудоемкость производственной практики по профилю специальности составляет 144 часа

Структура и содержание производственной практики представлена в таблице 1:

Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организация обработки поездной информации и перевозочных документов	Требования охраны труда, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Правила пожарной безопасности для выполнения должностных обязанностей. Нормативно-технические и руководящие документы, регламентирующие деятельность операторов по обработке перевозочных (проездных) документов	7,2	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
	Должностные права и обязанности оператора по обработке перевозочных документов: нормативная документация, регламентирующая деятельность оператора по обработке перевозочных документов, должностные обязанности оператора по обработке перевозочных документов	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
	Кодирование объектов на железнодорожном транспорте. Операции выполняемые при расформировании составов	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
Отчетная и учетная документация на станции	Технология работы станции в условиях функционирования АСУОП АРМ ТК Документы, регламентирующие работу станции: Заполнениеж журнала движения поездов и локомотивов. Форма ДУ-2 (для промежуточных станций). Заполнение журнала движения поездов и локомотивов. Форма ДУ-3 (для сортировочных и участковых станций).	21.6	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6

	Заполнение журнала осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети (форма ДУ-46) Заполнение журнала диспетчерских распоряжений (форма ДУ-58)	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
	Обработка натуральных листов и документов по прибытии Заполнение натурального листа поезда (форма ДУ-1), ведение ТГНЛ Организация автоматизированного контроля наличия вагонов на подъездных путях и расчета платы за пользование вагонами	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
Грузовые перевозки	Прием груза к перевозке, выдача грузов Подборка, конвертирование грузовых документов. Доставка документов в парк отправления. Контроль за передачей информации Кодировка данных о грузе. Кодировка данных о грузополучателях. Порядок заполнения графы «Особые отметки». Технология подсчета итоговых данных о поезде. Порядок внесения изменений в натуральный лист поезда в пути следования. Порядок формирования телеграммы-натурного листа поезда. Составление сортировочного листка. Получение перевозочных документов от локомотивной бригады на прибывшие поезда	28.8	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
Пассажирские перевозки	Правила перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа и почты	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
	Определение в АСУ «Экспресс» производительности системы, периода резервирования, необходимого количества билетных касс	14.4	ОК 1-4 ПК 5.1 модуль 6
		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Организация работы приемосдатчика груза и багажа».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - демонстрационное оборудование;
 - наглядные пособия;
 - комплект учебно-методической документации;
 - комплект бланков технологической документации.
 - Технические средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1 Смольякова Л.М. Организация перевозок грузов по железным дорогам: учебное пособие. 2024 г., 156 с.

2. Ласкина О.Н. Организация погрузочно-выгрузочных операций и оформление грузовой документации: учебное пособие. 2023 г., 312 с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон 10.01.2003г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта РФ».

2. Инструкция МПС РФ ДЧ-1835 «Перевозка негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Основой для овладения модулем являются знания, полученные в ходе изучения общепрофессиональных дисциплин «Транспортная система России», «Технические средства на железнодорожном транспорте», ПМ 01, ПМ 02. Обязательным условием овладения профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих: 25337 Оператор по обработке перевозочных документов является взаимодействие преподавателей, ведущих производственную практику и преподавателей, ведущих теоретическое обучение.

Производственная практика является обязательным разделом профессионального модуля. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам модуля. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, укомплектованным печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по данному модулю, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, получают возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями и организациями.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися программы модуля. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1	Проверка полноты комплекта документов. Оформление принятых документов. Распределение документов по назначению. Оформление отчета о проделанной работе.	- оценка результатов выполнения практических занятий -наблюдение за деятельностью обучающихся во время прохождения практики, оценка отчётов по производственной практике