

**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 26.05.25 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 54 часов;

теоретического обучения 20 часов, практических занятий 34 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b> 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	54	34		70			
ПК.5.1	ПП.05 Производственная практика	144							144
ПК.5.1	Квалификационный экзамен	36							
	<b>Всего:</b>	<b>304</b>	<b>54</b>	<b>34</b>		<b>70</b>		<b>36</b>	<b>144</b>

## 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	3 семестр	22		
Тема 5.1 Организация обработки поездной информации и перевозочных документов	Содержание учебного материала	10		
	1-2	Задачи и организационная структура станционного технологического центра.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	3-4	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
	5-6	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
	7-8	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
	9-10	Практическая работа 1. Кодирование объектов на железнодорожном транспорте	2	ПК.5.1 ОК 1

				Модуль 8
<b>Тема 5.2 Отчетная и учетная документация на станции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	11-12	<b>Основы организации движения поездов на железнодорожном транспорте.</b> Документы, регламентирующие работу станции.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	13-14	<b>Практическая работа 2.</b> Заполнение журналов форм ДУ-2 и ДУ-3	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	15-16	<b>Практическая работа 3.</b> Заполнение журнала осмотра путей, стрелочных переводов, устройств СЦБ, связи и контактной сети (форма ДУ-46)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	17-18	<b>Практическая работа 4.</b> Заполнение журнала диспетчерских распоряжений (форма ДУ-58)	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	19-20	<b>Практическая работа 5.</b> Обработка натуральных листов и документов по прибытии	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	21-22	<b>Практическая работа 6.</b> Заполнение натурального листа поезда (форма ДУ-1), ведение ТГНЛ	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	<b>4 семестр</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 5.3 Грузовые перевозки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>22</b>	
	23-24	<b>Прием груза к перевозке, выдача грузов.</b> Обеспечение сохранности перевозимых грузов.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	25-26	<b>Классификация грузовых перевозок и грузов.</b> Правила приема грузов, порожних грузовых вагонов к перевозке железнодорожным транспортом.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	27-28	<b>Комплект перевозочных документов на грузы и вагоны, принятые к перевозке.</b>	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 8
	29-30	<b>Практическая работа 7.</b> Заполнение перевозочных документов на перевозку различных видов грузов.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6

	31-32	<b>Практическая работа 8.</b> Получение перевозочных документов от локомотивной бригады на прибывшие поезда.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	33-34	<b>Практическая работа 9.</b> Технология регистрации поступивших перевозочных документов железнодорожного транспорта. Проверка соответствия перевозочных документов и натурального листа.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	35-36	<b>Практическая работа 10.</b> 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 Модуль 6
	37-38	<b>Практическая работа 11.</b> Освоение практических навыков по работе с вагонами, загруженными опасными грузами	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	39-40	<b>Практическая работа №12.</b> Оформление сопроводительных документов на перевозку груза в международном сообщении.	2	ПК.5.1 ОК 1 Модуль 6
	41-42	<b>Практическая работа № 13.</b> Оформление несохранной перевозки груза, прибывшего с нарушенными пломбами.		
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	43-44	<b>Правила перевозки пассажиров.</b> Перевозка багажа, грузобагажа и почты.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
	45-46	<b>Практическая работа № 14.</b> Определение в АСУ «Экспресс» производительности системы, периода резервирования, необходимого количества билетных касс.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
	47-48	<b>Практическая работа № 15.</b> 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 8
<b>Тема 5.4 Пассажирские перевозки</b>	49-50	<b>Практическая работа № 16.</b> Порядок и сроки проверки работы багажного кассира.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8

	51-52	<b>Практическая работа № 17.</b> Порядок и сроки проверки работы билетного кассира в пригородном сообщении.	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 8
	115-116	<b>Дифференцированный зачет.</b>	2	ПК.5.1 ОК 1 ОК 2 ОК 3 Модуль 6
		<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем. Подготовка к практическим занятиям и защите отчетов по практическим занятиям. Подготовка к дифзачету.</p> <p>Вопросы для самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Организация вагонопотоков. План формирования поездов. Классификация поездов по условиям формирования. Приоритетность и нумерация поездов.</li> <li>3. Ответственность перевозчика за несохранность груза и нарушение сроков доставки грузов в соответствии с Уставом железнодорожного транспорта Российской Федерации.</li> <li>4. Правила перевозок негабаритных и тяжеловесных грузов.</li> <li>5. Правила перевозок опасных грузов.</li> <li>6. Подборка, конвертирование грузовых документов. Доставка документов в парк отправления. Контроль за передачей информации.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Система «Экспресс».</li> </ol>	70	Модуль 6 Модуль 8

**Производственная практика по ПМ.05 – 144 часов**

## **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
<b>ПК 5.1</b>	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