



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ

по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)



Симферополь, 2026 г.

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «Сервис»

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Сервис» _____ А.В. Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ И.И. Насырова

28 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ
 - 3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
 - 3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
 - 4.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
 - 4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Бронирование и продажа перевозок и услуг», обусловленного профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, формирующимися при комплексном подходе в процессе освоения ППСЗ.

1.2. Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 является экзамен по модулю, который проводится в форме демонстрационного экзамена.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате освоения ПМ.01 обучающийся должен обладать следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

Уметь:

- бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
- бронировать гостиницу, организовать трансфер по запросу;
- организовывать аренду машины по запросу заказчика;
- определять возможности доставки грузов и пассажиров в различные регионы на разных видах транспорта в зависимости от периода доставки;
- выстраивать оптимальные маршруты перевозок с учетом географии транспорта;
- классифицировать транспортные средства, основные сооружения и устройства дорог.

ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки

Знать:

- технологии бронирования перевозок и услуг;
- тарифного регулирования по виду транспорта;
- принципы составления расписания движения транспорта;
- порядок организации трансфера;
- порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг;
- транспортную доступность регионов России;
- значение и структуру транспортной сети и значений различных видов транспорта;
- порядок взаимодействия различных видов транспорта;
- транспортную географию с учетом новых регионов РФ.

ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам

Уметь:

- оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов;
- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков;

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- применять требования нормативных документов к основным видам услуг и процессов сервиса на транспорте;
- применять документацию систем качества;
- консультировать потребителей по вопросам страхования на транспорте;
- оформлять страховые программы на транспорте;
- предоставлять информацию при расследовании страховых случаев.

Знать:

- порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа;
- особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров;
- правила и условия перевозок грузов;
- международные соглашения по транспортным перевозкам;
- перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов;
- правила и условия перевозок пассажиров и багажа;
- коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности в области транспортных перевозок;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в транспортных перевозках;
- международные конвенции, правовые и нормативные акты, регулирующие основные направления государственной политики в сфере страхования на транспорте;
- специфику видов страховой деятельности на транспорте;
- страхование ответственности перед пассажирами;
- страхование ответственности за доставку багажа и груза;
- страхование гражданской ответственности владельца транспортного средства и перевозчика;
- ответственность за нанесенный вред жизни и здоровью пассажира;
- ответственность перевозчика за сохранность багажа и груза;
- расследование страховых случаев.

Уметь:

- проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями;
- оформлять отчетную документацию по кассовому аппарату;
- находить производные;
- вычислять неопределенные и определенные интегралы;
- решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления;
- решать простейшие дифференциальные уравнения;
- находить значения функций с помощью ряда Маклорена;

ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

- рассчитывать стоимость транспортных услуг по заданным параметрам;
- определять продолжительность доставки грузов по заданному маршруту.

Знать:

- технологии взаиморасчетов;
- порядок кассового обслуживания;
- порядок ведения кассовой отчетности;
- порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии.

Уметь:

- информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов.

ПК

1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте

Знать:

- правовое обеспечение, условия оформления страхования на транспорте;
- основные понятия и методы математического анализа дискретной математики;
- основные численные методы решения прикладных задач;
- основные понятия теории вероятностей и математической статистики;
- применение теории вероятностей и математической статистики для решения прикладных задач.

Уметь:

- применять автоматизированные системы на транспорте;
- определять назначение, структуру и основы функционирования АСУ и места её применения по видам транспорта;
- определять содержание задач, решаемых в системах, связанных с управлением грузовыми и пассажирскими перевозками;
- определять общий порядок подготовки новых задач при расширении или совершенствовании функциональных возможностей АСУ;
- определять организацию информационного обеспечения АСУ;
- применять методику технико-экономической оценки эффективности внедрения задач АСУ;
- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах по виду транспорта;

ПК

1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.

Знать:

- виды автоматизированных систем;
- технологию применения автоматизированных систем управления на транспорте;
- назначение и принципы действия автоматизированных систем бронирования билетов;
- работу на автоматизированных рабочих местах (АРМ) основных массовых профессий (ввод и вывод информации, диалоговый режим работы на персональных компьютерах);
- разработку алгоритмов новых задач подсистем, связанных с управлением грузовыми и пассажирскими перевозками;
- разработку унифицированных форм входных и выходных документов, массивов нормативно-справочной информации к задачам, подготавливаемым для включения в АСУ;
- приготовление исходных данных об объектах управления для ввода в вычислительную сеть;
- технико-экономические расчеты по мероприятиям, обеспечивающим эффективность работы транспорта;
- перспективные разработки АСУ в железнодорожном транспорте;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
- основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации;
- устройства компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации;
- методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

Код формируемых компетенций

применительно к различным контекстам

Планируемые результаты освоения модуля

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Знать:

- номенклатуру 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 с использованием цифровых средств;
- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;

ОК

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

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

- использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

Знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

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

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Знать:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Код формируемых компетенций

социального и культурного контекста

Планируемые результаты освоения модуля

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей

Уметь:

- описывать значимость своей профессии;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;
- раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий;
- обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв.;
- давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;
- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию.

Знать:

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России;
- итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.;
- основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве;
- основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об

Уметь:

- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

Код формируемых компетенций

изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Планируемые результаты освоения модуля

- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта;
- обеспечивать устойчивость объектов экономики;
- прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;
- применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- определять виды Вооруженных Сил, рода войск;
- ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;
- владеть общей физической и строевой подготовкой;
- пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе;
- демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
- оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях;
- осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;
- определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние;
- составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания;
- систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов;
- планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности;
- использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь;
- пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии;
- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.

Код формируемых компетенций

Планируемые результаты освоения модуля

Знать:

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона;
- основы пожаробезопасности и электробезопасности;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- основы военной службы и обороны государства;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;
- общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов;
- классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;
- основы здорового образа жизни;
- содержание и формы бережливого производства;
- основы принципы, методы и инструменты бережливого производства;
- методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности;
- основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля;
- система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации;
- инструменты бережливого производства, основы процессного подхода;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;

Код формируемых компетенций

ОК

09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Планируемые результаты освоения модуля

- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные направления изменения климатических условий региона;
- технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона.

Уметь:

- 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;
- в области иностранного языка;
- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью;
- понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях);
- читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем);
- общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности;
- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями);
- презентовать работы.

Знать:

- 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;

Код формируемых компетенций**Планируемые результаты освоения модуля**

- 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;
- особенностей произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса ПМ.01 является оценка умений и знаний, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности.

| Освоенные умения и знания | Результат обучения (ПК, ОК) | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Наименование раздела, темы, подтемы | Уровень освоения | Наименование КОС |

---|---|---|---|---

| Знания:

- технологии бронирования перевозок и услуг;
- порядок взаимодействия различных видов транспорта;
- транспортная география с учетом новых регионов РФ.

Умения:

- бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- выстраивать оптимальные маршруты перевозок с учетом географии транспорта.

Навыки:

- бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте. | ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07 | Способность выбирать оптимальный маршрут и вид транспорта;

умение работать с автоматизированными системами бронирования;

правильность оформления заявок на бронирование;

учет особых категорий пассажиров;

соблюдение нормативных сроков бронирования. | Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг | 1-2 | Тест по теме, разделу; практические работы; дифференцированный зачет по МДК.01.01 |

| Знания:

- правила и условия перевозок пассажиров и багажа;

- порядок электронного и автоматизированного оформления билетов;
- законодательные акты, регулирующие правоотношения в транспортных перевозках.

Умения:

- оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов;
- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию;
- консультировать потребителей по вопросам страхования на транспорте.

Навыки:

- оформления проездных документов. | ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
Правильность оформления проездных и перевозочных документов;
соблюдение нормативных требований к оформлению;
умение работать с бланками строгой отчетности;
грамотное консультирование клиентов по страховым вопросам;
корректное оформление страховых программ. | Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг | 1-2 | Тест по теме, разделу; практические работы; дифференцированный зачет по МДК.01.01 |

| Знания:

- технологии взаиморасчетов;
- порядок кассового обслуживания;
- порядок расчета транспортных тарифов.

Умения:

- проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками;
- оформлять отчетную документацию по кассовому аппарату;
- рассчитывать стоимость транспортных услуг по заданным параметрам.

Навыки:

- расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг. | ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07 | Правильность расчета тарифов и стоимости перевозок;
корректное оформление кассовых документов и отчетности;
соблюдение порядка ведения кассовых операций;
точность финансовых взаиморасчетов с клиентами. | Раздел 2. Тарифное регулирование;
Раздел 3. Технология взаиморасчетов | 1-2 | Тест по теме, разделу; практические работы; дифференцированный зачет по МДК.01.02, МДК.01.03 |

| Знания:

- виды автоматизированных систем;
- технология применения АСУ на транспорте;
- назначение и принципы действия автоматизированных систем бронирования билетов.

Умения:

- применять автоматизированные системы на транспорте;
- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;

- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств.

Навыки:

- применения автоматизированных систем. | ПК 1.5, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07 | Уверенное владение автоматизированными системами бронирования и продажи; умение работать с АРМ кассира; способность обрабатывать и анализировать информацию в АСУ; соблюдение требований информационной безопасности. | Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг;
Раздел 2. Тарифное регулирование | 1-2 | Тест по теме, разделу; практические работы; дифференцированный зачет по МДК.01.01, МДК.01.02 |

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

1. Контрольные вопросы по лекциям

Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг

Лекция № 1. Перевозочный процесс и нормативно-правовое регулирование процессов бронирования перевозок и услуг

1. Что такое перевозочный процесс? Назовите его основные элементы.
2. Каковы современные тенденции развития перевозок?
3. Что такое мультимодальные перевозки и в чем их особенности?
4. Какие виды услуг подлежат бронированию?
5. Какие виды и способы бронирования вы знаете?
6. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие бронирование перевозок и услуг.
7. Какие функции выполняет пассажирский билет?
8. Какие страховые программы на транспорте вы знаете?

Лекция № 2. Технология бронирования перевозок пассажиров и багажа

1. Как организованы перевозки пассажиров на транспорте?
2. В чем сущность бронирования пассажирских мест?
3. Какие виды перевозочных документов вы знаете?
4. Какой порядок оформления сопроводительной документации по перевозке пассажиров и багажа?
5. Что включает в себя договор на внутренние и международные перевозки пассажиров?
6. Каковы основные права, обязанности и ответственность перевозчика и потребителя?

Лекция № 3. Технология бронирования грузовых перевозок

1. Как классифицируются грузовые перевозки в России?
2. Что такое мультимодальные и интермодальные перевозки?
3. Как классифицируются грузы?
4. Каковы правила перевозки грузов?
5. Как оформляются грузовые перевозки?
6. Каковы правила упаковки и маркировки грузов?
7. Какие документы оформляются на перевозку грузов?

Лекция № 4. Бронирование мест в гостиницах и аренды автомобиля

1. Как организовано сервисное обслуживание в гостиницах?
2. Каков порядок бронирования мест в гостиницах?

3. Что такое агентский договор?
4. Какие документы оформляются при бронировании гостиничных номеров?
5. Как организуется бронирование аренды автомобиля?

Раздел 2. Оформление перевозок и услуг (Тарифное регулирование)

Лекция № 5. Введение в тарифное регулирование

1. В чем особенности тарифного регулирования на различных видах транспорта?
2. Какова эволюция развития тарифов на транспорте?
3. Каковы особенности зарубежной и отечественной практики формирования транспортных тарифов?
4. Каковы тенденции развития тарифного регулирования в Российской Федерации?

Лекция № 6. Тарифы на транспорте

1. Как классифицируются тарифы?
2. Каковы особенности формирования и изменения затрат на перевозки?
3. Как осуществляется формирование и управление тарифами на транспорте?

Лекция № 7. Пассажирские тарифы

1. Как устроена система оплаты проезда и провоза багажа?
2. Какие льготы предоставляются пассажирам по перевозкам?
3. В чем особенности перевозки маломобильных групп граждан?

Лекция № 8. Грузовые тарифы

1. Как устроена система грузовых тарифов?
2. Какие скидки и льготные тарифы существуют?
3. В чем особенности расчета тарифов при перевозках специфических и опасных видов грузов?

Лекция № 9. Тарифное регулирование

1. Каковы цели и задачи тарифного регулирования на транспорте?
2. Каковы объекты тарифного регулирования?
3. Каково нормативно-правовое обеспечение тарифного регулирования?
4. В чем особенности тарифного регулирования международных перевозок?

Раздел 3. Технология взаиморасчетов

Лекция № 10. Основные термины системы взаиморасчетов

1. Какова сравнительная характеристика значимости различных видов транспорта для экономики страны?
2. Какие основные термины взаиморасчетов вы знаете?
3. Как развивались схемы расчетов?
4. Как устроена система взаиморасчетов на предприятиях транспорта?

Лекция № 11. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами

1. Какие виды кассовых аппаратов существуют? Каково их устройство?
2. Каков порядок эксплуатации кассовых аппаратов?
3. Какая нормативная документация регулирует ведение кассовых операций и отчетности?
4. В чем особенности безналичной оплаты услуг?
5. Каков порядок ведения кассовых операций в РФ?
6. Как ведется учет поступления в кассу денежных средств и их выдача?

Лекция № 12. Организация взаиморасчетов при перевозке пассажиров

1. Как классифицируются транспортные средства при перевозке пассажиров?
2. Каково правовое положение транспортных предприятий?
3. Какова технология взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров?
4. Каковы договорные отношения при перевозке пассажиров и продаже сопутствующих услуг?

Лекция № 13. Организация взаиморасчетов при перевозке грузов

1. Как классифицируются транспортные средства при перевозке грузов?
2. Каковы модели и сравнительные характеристики расчетов на транспортном предприятии по грузовым перевозкам?
3. Какие документы оформляются при перевозке грузов?
4. Каковы договорные отношения по перевозке грузов и сопутствующих услуг?

2. Домашние задания

Домашнее задание № 1 (к лекции 1)

1. Дайте письменные ответы на вопросы:
 - о Что такое перевозочный процесс? Назовите его основные элементы.
 - о Перечислите не менее 5 видов услуг, подлежащих бронированию.
 - о Какие нормативно-правовые акты регулируют вопросы бронирования перевозок и услуг на железнодорожном транспорте?
2. Составьте таблицу «Сравнительная характеристика видов бронирования» (вид бронирования, способ, преимущества, недостатки).
3. Подготовьте сообщение на тему «Современные тенденции развития перевозок».

Домашнее задание № 2 (к лекции 2)

1. Заполните таблицу «Виды перевозочных документов» (вид документа, назначение, порядок оформления).
2. Ответьте на вопросы:
 - о В чем сущность бронирования пассажирских мест?
 - о Каков порядок оформления сопроводительной документации по перевозке пассажиров и багажа?
 - о Каковы основные права и обязанности перевозчика и потребителя услуг транспорта?
3. Составьте образец договора на внутреннюю перевозку пассажиров и багажа.

Домашнее задание № 3 (к лекции 3)

1. Заполните таблицу «Классификация грузов» (вид груза, характеристика, условия перевозки).
2. Ответьте на вопросы:
 - о Что такое мультимодальные перевозки?
 - о Каковы правила перевозки грузов?
 - о Какие документы оформляются на перевозку грузов?
3. Опишите порядок оформления заявки на перевозку грузов.

Домашнее задание № 4 (к лекции 4)

1. Заполните таблицу «Документы по бронированию гостиничных номеров» (вид документа, назначение, порядок оформления).

2. Ответьте на вопросы:

- о Каков порядок бронирования мест в гостиницах?
- о Что такое агентский договор?
- о Как организуется бронирование аренды автомобиля?

3. Составьте образец заявки на бронирование гостиницы.

Домашнее задание № 5 (к лекции 5)

1. Дайте письменные ответы на вопросы:

о В чем особенности тарифного регулирования на различных видах транспорта?

о Какова эволюция развития тарифов на транспорте?

о Каковы тенденции развития тарифного регулирования в РФ?

2. Подготовьте сравнительную таблицу «Особенности тарифного регулирования по видам транспорта».

Домашнее задание № 6 (к лекции 6)

1. Заполните таблицу «Классификация тарифов» (вид тарифа, характеристика, применение).

2. Ответьте на вопросы:

о Каковы особенности формирования и изменения затрат на перевозки?

о Как осуществляется формирование и управление тарифами на транспорте?

3. Решите задачу: Рассчитайте затраты на организацию процесса перевозки грузов по заданным параметрам.

Домашнее задание № 7 (к лекции 7)

1. Заполните таблицу «Система оплаты проезда и провоза багажа» (вид оплаты, характеристика, применение).

2. Ответьте на вопросы:

о Какие льготы предоставляются пассажирам по перевозкам?

о В чем особенности перевозки маломобильных групп граждан?

3. Решите задачу: Произведите калькуляцию себестоимости перевозок пассажиров по заданным параметрам.

Домашнее задание № 8 (к лекции 9)

1. Заполните таблицу «Объекты тарифного регулирования» (объект, характеристика, нормативно-правовое обеспечение).

2. Ответьте на вопросы:

о Каковы цели и задачи тарифного регулирования на транспорте?

о В чем особенности тарифного регулирования международных перевозок?

3. Проведите сравнительный анализ тарифов по перевозкам на территории РФ и при международных перевозках.

Домашнее задание № 9 (к лекции 10)

1. Заполните таблицу «Основные термины взаиморасчетов» (термин, определение, пример).

2. Ответьте на вопросы:

о Как развивались схемы расчетов?

о Как устроена система взаиморасчетов на предприятиях транспорта?

3. Составьте схему взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта.

Домашнее задание № 10 (к лекции 11)

1. Заполните таблицу «Виды кассовых аппаратов» (вид, характеристика, применение).
2. Ответьте на вопросы:
 - о Каков порядок ведения кассовых операций в РФ?
 - о В чем особенности безналичной оплаты услуг?
3. Опишите порядок оформления отчетной документации по кассовому аппарату.

3. Практические работы

Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг

№ п/п	Тема практического занятия
1	Сформировать перечень актуальных нормативных документов по вопросам бронирования перевозок и услуг
2	Сравнительный анализ автоматизированных систем бронирования
3	Страховые программы по виду транспорта
4	Определение маршрута следования по заданным параметрам
5	Оформление договора на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа
6	Оформление бланков билетов при бронировании в информационной системе
7	Определение по бланку билета условий оказания услуг
8	Выбор транспортной тары по видам грузов
9	Проведение маркировки грузов
10	Выбор особых условий перевозки конкретных видов грузов
11	Оформление документов на перевозку грузов (путевой лист, ТТН, заказ-наряд)
12	Оформление заявки и договора на перевозку грузов
13	Заполнение агентского договора
14	Оформление заявки на бронирование гостиницы
15	Оформление письма об изменениях и дополнениях в заявку по бронированию гостиницы
16	Оформление отчета о бронировании гостиницы

№ п/п	Тема практического занятия
-------	----------------------------

17	Оформление документов на бронирование аренды машины
----	---

Раздел 2. Оформление перевозок и услуг (Тарифное регулирование)

№ п/п	Тема практического занятия
-------	----------------------------

1	Сравнительный анализ тарифов на различных видах транспорта
---	--

2	Подбор актуальных нормативно-правовых актов, регулирующих транспортные тарифы
---	---

3	Расчет затрат на организацию процесса перевозки грузов и пассажиров
---	---

4	Применение существующих методик формирования тарифов
---	--

5	Определение возможностей снижения затрат на перевозки
---	---

6	Калькуляция себестоимости перевозок пассажиров
---	--

7	Расчет тарифов при организации перевозок в городском, междугороднем и международном сообщении
---	---

8	Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой пассажиров
---	---

9	Калькуляция себестоимости перевозок грузов
---	--

10	Организация перевозок опасных грузов, оформление документов
----	---

11	Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении
----	--

12	Анализ документов нормативно-правового обеспечения тарифного регулирования
----	--

13	Сравнительный анализ тарифов по перевозкам на территории РФ и при международных перевозках
----	--

Раздел 3. Технология взаиморасчетов

№ п/п	Тема практического занятия
-------	----------------------------

1	Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта
---	--

2	Анализ особенностей организации взаиморасчетов по виду транспорта
---	---

3	Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)
---	--

№ п/п	Тема практического занятия
4	Оформление отчетной документации по кассовому аппарату
5	Ведение взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров
6	Ведение взаиморасчетов в местах отправления и прибытия транспортных средств, наличными и по банковской карте
7	Ведение взаиморасчетов через мобильные устройства и электронные приложения
8	Заполнение товарно-кассовой накладной
9	Заполнение договора об оказании транспортных услуг
10	Разработка схемы осуществления доставки груза и расчетов с клиентами транспортно-экспедиторской компании

4. Темы рефератов

По разделу 1. Технология бронирования перевозок и услуг

1. Современные тенденции развития перевозок.
2. Мультимодальные и интермодальные перевозки: сравнительный анализ.
3. Автоматизированные системы бронирования: сравнительная характеристика.
4. Нормативно-правовое регулирование бронирования перевозок и услуг на железнодорожном транспорте.
5. Страховые программы на транспорте: виды, порядок оформления.
6. Особенности перевозок пассажиров с ограниченными возможностями.
7. Договорные отношения при перевозке пассажиров и багажа.
8. Грузовые перевозки в России: классификация, правила, документооборот.
9. Правила перевозки опасных грузов.
10. Бронирование гостиничных услуг: технологии и документооборот.
11. Агентский договор в сфере бронирования.
12. Организация трансфера: порядок и технологии.

По разделу 2. Тарифное регулирование

13. Эволюция развития тарифов на транспорте.
14. Зарубежная и отечественная практика формирования транспортных тарифов.
15. Классификация тарифов на транспорте.
16. Формирование и управление тарифами на транспорте.
17. Система оплаты проезда и провоза багажа.
18. Льготы пассажирам по перевозкам.
19. Система грузовых тарифов: скидки и льготы.
20. Тарифное регулирование международных перевозок.

По разделу 3. Технология взаиморасчетов

21. Система взаиморасчетов на предприятиях транспорта.
22. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами.
23. Безналичная оплата услуг на транспорте.
24. Технология взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров.
25. Договорные отношения при перевозке пассажиров и продаже сопутствующих услуг.
26. Технология взаиморасчетов при перевозке грузов.
27. Взаиморасчеты через мобильные устройства и электронные приложения.

5. Контрольные тесты по разделам

Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг

Тест № 1. Основы бронирования перевозок и услуг

1. Что такое перевозочный процесс?

- А) Совокупность операций по перемещению грузов и пассажиров
- Б) Процесс продажи билетов
- В) Процесс оформления документов
- Г) Процесс страхования перевозок

2. Какие виды перевозок относятся к мультимодальным?

- А) Перевозка одним видом транспорта
- Б) Перевозка с использованием нескольких видов транспорта
- В) Перевозка только железнодорожным транспортом
- Г) Перевозка только автомобильным транспортом

3. Какие услуги подлежат бронированию?

- А) Только пассажирские перевозки
- Б) Только грузовые перевозки
- В) Пассажирские перевозки, перевозки багажа и грузов, бронирование автомобилей, гостиниц
- Г) Только бронирование гостиниц

4. Что такое АСУ «Экспресс»?

- А) Система управления грузовыми перевозками
- Б) Автоматизированная система бронирования билетов
- В) Система управления складом
- Г) Система бухгалтерского учета

5. Какой нормативный документ регулирует правила перевозок пассажиров на железнодорожном транспорте?

- А) Устав железнодорожного транспорта РФ
- Б) Трудовой кодекс РФ
- В) Гражданский кодекс РФ
- Г) Налоговый кодекс РФ

6. Какие страховые программы существуют на транспорте?

- А) Только страхование пассажиров
- Б) Только страхование грузов
- В) Страхование пассажиров, грузов, ответственности перевозчика
- Г) Только страхование ответственности перевозчика

7. Что такое багаж?

- А) Вещи пассажира, перевозимые в багажном вагоне
- Б) Ручная кладь пассажира

В) Груз, перевозимый по грузовому тарифу

Г) Почтовые отправления

8. Каков порядок оформления проездных документов на железнодорожном транспорте?

А) Только в кассах вокзала

Б) Только через интернет

В) В кассах вокзала, через интернет, в мобильных приложениях

Г) Только через туристические агентства

9. Что такое трансфер?

А) Перевозка пассажиров от места прибытия до места назначения

Б) Продажа билетов

В) Оформление страховки

Г) Бронирование гостиницы

10. Каков порядок бронирования аренды автомобиля?

А) Только при личном обращении

Б) Только по телефону

В) Онлайн, по телефону, при личном обращении

Г) Только через туристические агентства

Тест № 2. Документооборот при бронировании и продаже перевозок

1. Что такое проездной документ (билет)?

А) Документ, подтверждающий право пассажира на проезд

Б) Документ, подтверждающий оплату страховки

В) Документ, подтверждающий бронирование гостиницы

Г) Документ, подтверждающий аренду автомобиля

2. Какие виды билетов существуют на железнодорожном транспорте?

А) Только электронные

Б) Только бумажные

В) Бумажные и электронные

Г) Только разовые

3. Что такое электронный билет?

А) Билет, оформленный в электронном виде

Б) Билет, распечатанный на принтере

В) Билет, купленный через интернет

Г) Билет, который можно предъявить только в электронном виде

4. Какие документы оформляются при перевозке грузов?

А) Товарно-транспортная накладная, путевой лист, заказ-наряд

Б) Только товарно-транспортная накладная

В) Только путевой лист

Г) Только заказ-наряд

5. Что такое договор перевозки?

А) Соглашение между перевозчиком и грузоотправителем о перевозке груза

Б) Соглашение между пассажиром и перевозчиком о перевозке

В) Соглашение о страховании

Г) Соглашение о бронировании гостиницы

6. Какие права имеет пассажир при задержке рейса?

А) Право на возврат билета

Б) Право на компенсацию

В) Право на информацию

Г) Все вышеперечисленное

7. Что такое агентский договор?

А) Договор между агентом и принципалом о продаже услуг

Б) Договор перевозки

В) Договор страхования

Г) Договор аренды

8. Что такое страховой полис на транспорте?

А) Документ, подтверждающий страхование пассажира или груза

Б) Документ, подтверждающий оплату билета

В) Документ, подтверждающий бронирование гостиницы

Г) Документ, подтверждающий аренду автомобиля

9. Каков порядок возврата билета?

А) Возврат осуществляется в любое время без ограничений

Б) Возврат осуществляется в соответствии с правилами перевозчика и сроками

В) Возврат невозможен

Г) Возврат только по уважительной причине

10. Что такое претензия в транспортной сфере?

А) Требование пассажира или грузоотправителя к перевозчику о возмещении убытков

Б) Заявление на бронирование

В) Заявление на страхование

Г) Заявление на возврат билета

Раздел 2. Тарифное регулирование

Тест № 3. Тарифы на транспорте

1. Что такое транспортный тариф?

А) Цена за перевозку грузов и пассажиров

Б) Налог на транспорт

В) Стоимость топлива

Г) Плата за страхование

2. Как классифицируются тарифы на транспорте?

А) По виду транспорта, по типу груза, по расстоянию

Б) Только по виду транспорта

В) Только по типу груза

Г) Только по расстоянию

3. Что такое пассажирский тариф?

А) Тариф на перевозку пассажиров

Б) Тариф на перевозку грузов

В) Тариф на перевозку багажа

Г) Тариф на страхование

4. Какие льготы предоставляются пассажирам по перевозкам?

А) Льготы для пенсионеров, студентов, инвалидов и др.

Б) Льготы только для пенсионеров

В) Льготы только для студентов

Г) Льготы только для инвалидов

5. Что такое грузовой тариф?

А) Тариф на перевозку грузов

Б) Тариф на перевозку пассажиров

В) Тариф на перевозку багажа

Г) Тариф на страхование

6. Какие факторы влияют на формирование грузовых тарифов?

А) Вид груза, расстояние, способ перевозки

Б) Только вид груза

В) Только расстояние

Г) Только способ перевозки

7. Что такое тарифное регулирование?

А) Установление и контроль тарифов государством

Б) Свободное ценообразование

В) Установление тарифов перевозчиком

Г) Отсутствие тарифов

8. Каковы цели тарифного регулирования?

А) Обеспечение доступности транспортных услуг

Б) Получение максимальной прибыли перевозчиком

В) Снижение качества услуг

Г) Увеличение стоимости услуг

9. Что такое международный тариф?

А) Тариф на перевозку в международном сообщении

Б) Тариф на внутренние перевозки

В) Тариф на перевозку грузов

Г) Тариф на перевозку пассажиров

10. Что такое себестоимость перевозки?

А) Затраты перевозчика на выполнение перевозки

Б) Цена билета

В) Прибыль перевозчика

Г) Налог на транспорт

Раздел 3. Технология взаиморасчетов

Тест № 4. Взаиморасчеты и кассовое обслуживание

1. Что такое взаиморасчеты?

А) Финансовые расчеты между участниками перевозочного процесса

Б) Расчеты с бюджетом

В) Расчеты с поставщиками

Г) Внутренние расчеты предприятия

2. Какие формы оплаты используются при продаже билетов?

А) Наличная и безналичная

Б) Только наличная

В) Только безналичная

Г) Только электронная

3. Что такое кассовый аппарат?

А) Устройство для приема и учета денежных средств

Б) Устройство для печати билетов

В) Устройство для сканирования документов

Г) Устройство для связи

4. Каков порядок ведения кассовых операций в РФ?

А) Регулируется Центральным банком РФ

Б) Регулируется Министерством транспорта

В) Регулируется Министерством финансов

Г) Не регулируется

5. Что такое отчетная документация по кассовому аппарату?

А) Документы, подтверждающие операции с денежными средствами

Б) Документы на бронирование

В) Документы на страхование

Г) Документы на перевозку

6. Что такое безналичная оплата?

А) Оплата без использования наличных денег

Б) Оплата наличными

В) Оплата через кассу

Г) Оплата через терминал

7. Какие способы безналичной оплаты используются на транспорте?

А) Банковские карты, электронные кошельки, мобильные приложения

Б) Только банковские карты

В) Только электронные кошельки

Г) Только мобильные приложения

8. Что такое кассовая отчетность?

А) Отчетность о движении денежных средств в кассе

Б) Отчетность о бронировании

В) Отчетность о страховании

Г) Отчетность о перевозках

9. Каков порядок сдачи выручки?

А) В соответствии с внутренними правилами предприятия

Б) В конце каждого месяца

В) В начале каждого месяца

Г) По усмотрению кассира

10. Что такое договор об оказании транспортных услуг?

А) Договор между заказчиком и исполнителем транспортных услуг

Б) Договор между перевозчиком и грузоотправителем

В) Договор между агентом и принципалом

Г) Договор страхования

Ключи для быстрой проверки

Тест № 1: А, Б, В, Б, А, В, А, В, А, В

Тест № 2: А, В, А, А, А, Г, А, А, Б, А

Тест № 3: А, А, А, А, А, А, А, А, А, А

Тест № 4: А, А, А, А, А, А, А, А, А, А

3.2. Критерии оценивания для текущего контроля

Критерии оценки практических работ

Оценка

Критерии

«5» (отлично)

Работа выполнена в полном объеме с соблюдением последовательности выполнения действий; студент свободно ориентируется в теоретическом материале, демонстрирует навыки работы; работа оформлена аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка	Критерии
«4» (хорошо)	Работа выполнена в полном объеме; студент допускает незначительные ошибки при выполнении или оформлении работы; может ответить на вопросы по работе.
«3» (удовлетворительно)	Работа выполнена не в полном объеме (не менее 60%); студент допускает ошибки при выполнении, но в основном понимает принципы работы; затрудняется отвечать на вопросы.
«2» (неудовлетворительно)	Работа выполнена менее чем на 60%; студент не понимает принципов работы, не может ответить на вопросы; работа не оформлена.

Критерии оценки реферата

Оценка	Критерии
«5» (отлично)	Тема раскрыта полностью, структура реферата логична, использованы современные источники, оформление соответствует требованиям, защита проведена успешно.
«4» (хорошо)	Тема раскрыта, структура логична, но есть небольшие замечания по содержанию или оформлению, защита проведена.
«3» (удовлетворительно)	Тема раскрыта не полностью, структура нарушена, мало источников, оформление с ошибками.
«2» (неудовлетворительно)	Тема не раскрыта, отсутствует структура, источники не указаны, защита не проведена.

Критерии оценки тестирования

Оценка	Процент правильных ответов
«5» (отлично)	90-100%
«4» (хорошо)	70-89%
«3» (удовлетворительно)	50-69%
«2» (неудовлетворительно)	Менее 50%

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Типовые задания для итогового контроля

Экзамен по модулю ПМ.01 проводится в форме демонстрационного экзамена.

Примерные вопросы для теоретической части экзамена:

1. Дайте определение перевозочному процессу. Назовите его основные элементы.
2. Охарактеризуйте современные тенденции развития перевозок.
3. Что такое мультимодальные перевозки? В чем их особенности?
4. Перечислите виды услуг, подлежащих бронированию.
5. Назовите основные нормативно-правовые акты, регулирующие бронирование перевозок и услуг.
6. Опишите технологию бронирования пассажирских мест.
7. Каков порядок оформления проездных документов?
8. Опишите технологию бронирования грузовых перевозок.
9. Какие документы оформляются при перевозке грузов?
10. Опишите порядок бронирования мест в гостиницах.
11. Что такое агентский договор?
12. Охарактеризуйте особенности тарифного регулирования на транспорте.
13. Как классифицируются тарифы на транспорте?
14. Опишите систему пассажирских тарифов.
15. Какие льготы предоставляются пассажирам?
16. Опишите систему грузовых тарифов.
17. В чем особенности расчета тарифов на перевозку опасных грузов?
18. Каковы цели и задачи тарифного регулирования?
19. Опишите систему взаиморасчетов на предприятиях транспорта.
20. Каков порядок ведения кассовых операций?
21. Опишите технологию безналичной оплаты услуг на транспорте.
22. Каковы договорные отношения при перевозке пассажиров?
23. Какие документы оформляются при перевозке грузов?
24. Опишите технологию взаиморасчетов через мобильные устройства.
25. Что такое страхование на транспорте? Какие виды страхования существуют?
26. Каков порядок оформления страховых программ?
27. Что такое автоматизированные системы на транспорте? Приведите примеры.
28. Опишите работу АРМ кассира.
29. Каковы требования информационной безопасности при работе с АСУ?
30. Опишите порядок действий при возникновении претензий и исков в транспортной сфере.

Примерный перечень практических заданий для демонстрационного экзамена:

1. **Бронирование пассажирской перевозки:** Осуществить бронирование билета на поезд для пассажира особой категории (инвалид, пассажир с детьми) с использованием АСУ «Экспресс».
2. **Оформление проездных документов:** Оформить проездные документы на группу пассажиров (не менее 5 человек) в прямом и обратном направлении с учетом льготных тарифов.
3. **Расчет тарифов:** Рассчитать стоимость перевозки груза (по заданным параметрам: вид груза, расстояние, способ перевозки) с применением действующих тарифов.
4. **Оформление страховой программы:** Оформить страховой полис для пассажира и перевозимого багажа, объяснить клиенту условия страхования.

5. **Ведение кассовых операций:** Осуществить прием денежных средств от клиента, оформить кассовый чек, подготовить отчетную документацию по кассовому аппарату.

6. **Работа с АСУ:** Выполнить поиск информации о наличии свободных мест в поезде, оформить заказ на бронирование, распечатать проездной документ.

7. **Взаиморасчеты с клиентом:** Провести взаиморасчеты с клиентом по перевозке груза, оформить договор об оказании транспортных услуг.

4.2. Критерии оценивания для промежуточного контроля

Критерии оценки экзамена (демонстрационного экзамена)

Оценка	Критерии
«5» (отлично)	Задание выполнено в полном объеме, без ошибок. Студент демонстрирует уверенное владение профессиональными компетенциями, свободно ориентируется в теоретическом материале, соблюдает нормативные требования, оформляет документы в соответствии с правилами.
«4» (хорошо)	Задание выполнено в полном объеме, но допущены незначительные ошибки, не влияющие на конечный результат. Студент демонстрирует хорошее владение профессиональными компетенциями, но допускает отдельные неточности.
«3» (удовлетворительно)	Задание выполнено не в полном объеме (не менее 60%). Студент допускает ошибки, но демонстрирует понимание основных принципов работы.
«2» (неудовлетворительно)	Задание выполнено менее чем на 60%. Студент не демонстрирует владение профессиональными компетенциями, допускает грубые ошибки.

5. ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

Вид работы	Количество работ	Оценка
Контрольные вопросы по лекциям	13	Зачёт/незачёт
Домашние задания	10	Зачёт/незачёт
Практические работы	40	Оценка за каждую
Реферат	1	Оценка
Контрольные тесты по разделам	4	Оценка за каждый
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	1	Оценка

Итоговая оценка по модулю выставляется как среднее арифметическое оценок за практические работы, контрольные тесты, реферат и экзамен по модулю.

Минимальное число отметок для расчета итоговой отметки — 20 за период обучения.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

1. Виниченко, В. А. Ценообразование на транспорте: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — ISBN 978-5-534-09526-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531808>
2. Виниченко, В. А. Ценообразование на транспорте. Практикум: учебное пособие / В. А. Виниченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 69 с. — ISBN 978-5-534-14340-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520008>
3. Сервис на транспорте : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений [В.М. Николашин, Н.А. Зудилин, А.С. Сеницына и др.] ; под ред. В. М. Николашина. — 3-е изд., испр. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 272 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157941>
4. Сулейманов, Э. С. Организация автомобильных пассажирских перевозок : учебное пособие / Э. С. Сулейманов, А. У. Абдулгалис, Э. Д. Умеров. — Симферополь : КИПУ, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-6043941-7-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170234>

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
3. Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа на железнодорожном транспорте (утв. Приказом Минтранса России от 19.12.2013 № 473).
4. Инструкция по ведению станционной и коммерческой отчетности.
5. Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс-3» (ОАО ФПК СКЖА, 2010).



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.н. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)



Симферополь, 2026 г.

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.н. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «Сервис»

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Сервис» _____ А.В. Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ И.И. Насырова

28 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

2.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.н. 02 ОРГАНИЗАЦИЯ СЕРВИСА НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация сервиса на железнодорожном транспорте».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности железнодорожный транспорт.

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-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных	- 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 с использованием цифровых средств;

	технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды;	- психологические основы деятельности коллектива,

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	- описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; - итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - основы пожаробезопасности и электробезопасности;

- пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов; - планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности;	- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства; - методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения;
--	---

	- использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	- различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона; - технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;
ОК 09	- 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; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем);	- 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; - 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; - особенностей произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;

	- общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы;	- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	--	--

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1	- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - соблюдать в профессиональной деятельности правила обслуживания клиентов; - определять критерии качества оказываемых услуг; - использовать различные средства делового общения; - анализировать профессиональные ситуации с позиций участвующих в них пассажиров особых категорий; - выполнять требования этики при выполнении трудовых функций с учетом вида транспорта;	- правил и условий перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями); - социальных предпосылок возникновения и развития сервисной деятельности; - потребностей человека и принципов их удовлетворения в деятельности организаций сервиса на транспорте; - сущности услуги как специфического продукта; - понятия «контактной зоны» как сферы реализации сервисной деятельности; - правил обслуживания населения и законодательство о защите прав потребителей;	- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг железнодорожного транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;

		- способов и форм оказания услуг; - норм и правил профессионального поведения и этикета; - этики взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями; - критериев и составляющих качества услуг;	
ПК 2.2	- осуществлять информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - работать с техническими средствами связи; - своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта. - планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению с соблюдением делового этикета; - использовать эффективные приемы	- технологии информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; - организации связи на транспорте; - основных направлений грузовых и пассажирских потоков внутри Региона, страны, заграничные направления; - целей, функций, видов и уровней общения; - роли и ролевых ожиданий в общении; - специфики делового общения, структуры коммуникативного акта и условий установления контакта; - норм и правил профессионального поведения и этикета; - механизмов взаимопонимания в общении; - техники и приёмов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения; - этических принципов общения; - влияния индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;	- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;

	управления конфликтами; - управлять конфликтами с клиентами;	- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; - закономерности формирования и развития команды;	
ПК 2.3	- выполнять установленные мероприятия по обеспечению транспортной безопасности;	- понятия надежности и безопасности на транспорте; - структуры и функций службы безопасности на транспорте; - содержания мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; - порядка и системы взаимодействия службы безопасности транспорта с другими службами и ведомствами; - порядка обеспечения транспортной безопасности и безопасности движения поездов; - технических средств досмотра, системы видеонаблюдения; - видеотерминального оборудования, инструментов выявления диверсионно-террористических средств; - порядка действий персонала в чрезвычайных ситуациях на железнодорожном транспорте;	- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
ПК 2.4	- оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим при несчастных случаях;	- порядка оказания первой доврачебной помощи;	- оказания первой доврачебной помощи при различных видах травм;
ПК 2.5	- соблюдать санитарно-эпидемиологические требования на железнодорожном транспорте и объектам	- санитарно-эпидемиологических требований по железнодорожному транспорту и объектам	- организация мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований по

	транспортной инфраструктуры;	транспортной инфраструктуры;	железнодорожному транспорту и объектам транспортной инфраструктуры;
--	------------------------------	------------------------------	---

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 2.1-2.5	отработка навыков Организации сервиса на железнодорожном транспорте	Экзамен по модулю ПМ.Н.02 Организация сервиса на железнодорожном транспорте	6	Выполнение ПА в форме демонстрационного экзамена

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.02 43.02.06 ««Организация сервиса на железнодорожном транспорте»., входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 «Сервис на транспорте» является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
Умения: - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий;	ОК1-ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения	Тема 1 Основы теории услуг	1-2	экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;	- экспертная оценка выполнения практических заданий на,защите курсовой работы,экзамене
			Тема 2 Сущность системы сервиса	1-2	Реферат, доклад, Практич. работа, Рабочая тетрадь	
			Тема 3 Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания	1-2	Реферат, доклад, практич. работа, Рабочая тетрадь	

- обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX в в; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско Знания: - 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 с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией;		Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	потребителей. Качество сервисных Тема 4 Осуществление услуг	1-2	Реферат, доклад, практич. Работа, Рабочая тетрадь	Курсовая работа экзамен
--	--	---	--	------------	--	---------------------------------------

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;						
---	--	--	--	--	--	--

- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности						
---	--	--	--	--	--	--

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени соответствия уровня освоения образовательных результатов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка усвоения образовательных результатов, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с ОПОП по специальности. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания дисциплины. Итоговый контроль освоения проводится в форме выполнения задания, которое преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Темы к защите курсовых работ

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.03 «Организация сервиса на железнодорожном транспорте»

Темы курсовых работ

1. Значение сервиса на транспорте и предпосылки его развития
2. Основные свойства логистического сервиса на железнодорожном транспорте
3. Виды транспортно-экспедиционного обслуживания на железнодорожном транспорте
4. Транспортно-экспедиционное обслуживание на железнодорожном транспорте
5. Сравнительная характеристика транспорта общего и не общего пользования
6. Различия между материальными и сервисными потоками в транспортных системах
7. Основные отличия между единичной услугой и сервисом на железнодорожном транспорте
8. Качество транспортной услуги на железнодорожном транспорте
9. Организация сервиса на транспорте (железнодорожном)
10. Обеспечение безопасности на объектах транспортной инфраструктуры железнодорожных комплексов
11. АНВ(акты незаконного вмешательства) в транспортную инфраструктуру железнодорожного комплекса
12. Нормативно-правовое регулирование пассажирских перевозок железнодорожным транспортом в России
13. Пассажирские перевозки железнодорожным транспортом как услуга
14. Параметры оценки управления качеством пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте
15. Анализ качества оказания услуг пассажирских перевозок на станции Симферополь
16. Проблемы управления качеством пассажирских перевозок на станции Симферополь
17. Направления по улучшению качества услуг пассажирских перевозок в РФ
18. Анализ социального проекта улучшения качества услуг железнодорожного транспорта в Крыму
19. Экономические проекты по улучшению качества услуг железнодорожного транспорта
20. Требования к персоналу, обслуживающему пассажирские вагоны
21. Обслуживания пассажиров в пунктах формирования и пунктах оборота
22. Должностная инструкция проводника пассажирского вагона
23. Оказание сервисных услуг в пути следования
24. Устав железнодорожного транспорта
25. Организация сервисных услуг в фирменных поездах

Критерии качества защиты курсового проекта:

- чёткие объёмные ответы на поставленные вопросы;
- использование презентации при защите курсового проекта;
- оформление пояснительной записки, графической части в соответствии с ГОСТами и требований нормоконтроля;
- свободное владение изученным материалом;
- использование современной литературы и нормативно-технической документации при выполнении расчётной части курсового проекта;
- умение обосновывать выводы.

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.03 «Организация сервиса на железнодорожном транспорте»

Вопросы к экзамену

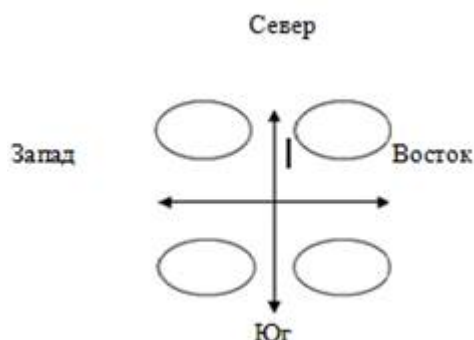
1. Дайте определение понятию «услуга».
 2. Какие операции выполняет транспортный агент?
 3. Опишите основные свойства логистического сервиса.
 4. Перечислите виды транспортно-экспедиционного обслуживания.
 5. Какие основные работы проводятся в области логистического сервиса?
 6. Опишите процедуру создания системы логистического сервиса.
 7. Что включает в себя транспортно-экспедиционное обслуживание?
 8. Дайте сравнительную характеристику транспорта общего и не общего пользования.
 9. Приведите основные различия между материальными и сервисными потоками в транспортных системах.
 10. В чем отличие между единичной услугой и сервисом?
 11. Мероприятия по обеспечению безопасности движения, охране труда, технике безопасности
 12. Сколько разделов содержат Правила перевозки пассажиров на железнодорожном транспорте?
 13. Что должен иметь пассажир для проезда в поездах дальнего следования?
 14. Какое количество детей имеет право провести бесплатно один взрослый пассажир и на каких условиях?
 15. На каких условиях пассажир имеет право занять место более высокой категории, чем указано в проездном документе?
 16. В каком случае продлевается срок годности проездного документа на 10 суток?
 17. В каком случае продлевается срок годности проездного документа на время до отправления следующего поезда?
 18. Продлевается ли срок годности проездного документа, если пассажир предъявил в билетную кассу документ лечебного учреждения?
- ЗАДАЧИ**
19. Сколько детских проездных документов необходимо оформить при проезде по транспортному требованию формы №3, если вместе с железнодорожником едут дети трёх и семи лет?
 20. Какие проездные документы должны быть у гражданина Финляндии при следовании из Москвы в Санкт-Петербург в сопровождении охранника и переводчицы, являющихся российскими гражданами?
 21. В каких случаях при оформлении проезда по бесплатному документу депутату необходимо предъявить его пенсионное удостоверение инвалида?
 22. Пассажир провозит коробку размером 90х80х40 см, рюкзак массой 50 кг и лыжи? Как оплачивается данная перевозка при условии проезда в плацкартном вагоне?
 23. У группы туристов в составе 10 человек багаж из 10 пар лыж, 8 рюкзаков по 30 кг и двух баулов со снаряжением по 50 кг. Как оформляется данная перевозка?

24. Имеет ли право пассажир выезжать (при наличии свободных мест) поездом, отходящим ранее поезда, на который приобретен проездной документ (билет)?
25. В каком случае пассажир имеет право получить от перевозчика полную стоимость проезда за непроследованное расстояние независимо от срока возврата проездного документа (билета) до отправления поезда?
26. В каком случае пассажир имеет право получить от перевозчика полную стоимость проезда при возврате проездного документа (билета) в пункте пересадки?
26. В каком случае пассажир имеет право получить от перевозчика полную стоимость проезда за непроследованное расстояние при прекращении поездки в пути следования?
27. Перечислить случаи, когда перевозчик имеет право отказать пассажиру в продаже проездного документа?
28. При возврате приобретенных по заявкам организаций проездных документов (билетов) менее чем за 7 суток до отправления поезда и не позднее, чем за 3 суток до отправления поезда удерживается процентов стоимости, а при возврате таких проездных документов (билетов) позднее чем за 3 суток до отправления поезда удерживается ... стоимость.
29. При возврате в железнодорожную билетную кассу неиспользованного проездного документа (билета) на поезд дальнего следования пассажир имеет право:
- а) не позднее чем за ... часов до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости ... , состоящей из стоимости ... и стоимости ...;
 - б) менее чем за ... часов, но не позднее чем за ... часа до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости ... и ... процентов стоимости ... ;
 - в) менее чем за ... часа до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости Стоимость ... в таком случае
30. Какие проездные документы должны быть у гражданина Финляндии при следовании из Москвы в Санкт-Петербург в сопровождении охранника и переводчицы, являющихся российскими гражданами?
31. В каких случаях при оформлении проезда по бесплатному документу депутату Пассажир провозит коробку размером 90х80х40 см, рюкзак массой 50 кг и лыжи? Как оплачивается данная перевозка при условии проезда в плацкартном вагоне?
32. У группы туристов в составе 10 человек багаж из 10 пар лыж, 8 рюкзаков по 30 кг и двух баулов со снаряжением по 50 кг. Как оформляется данная перевозка?
- пассажир перевозит монитор массой 3 кг, портфель и коробку с аппаратурой размером 50х20х80 см, масса коробки 30 кг. Допустима ли такая перевозка без оформления?
33. Кем и в каких случаях пассажир может быть удалён из поезда?
34. Что значит 36 кг ручной клади или 50 кг, пояснить?
35. Разрешается ли перевозка мелких домашних животных и птиц в пассажирских вагонах?
36. По какому документу принимают к перевозке багаж и выдают на станции назначения?
37. По какому документу принимают к перевозке грузобагаж и выдают на станции назначения?
38. В каком случае перевозчик имеет право вскрытия упаковки багажа и грузобагажа?
39. Какие вещи и предметы запрещается перевозить в качестве багажа и грузобагажа?
40. Сколько разделов содержат данные Правила?
41. Что должен иметь пассажир для проезда в поездах дальнего следования?
42. Какое количество детей имеет право провести бесплатно один взрослый.
43. Какими проездными документами должна быть оформлена поездка железнодорожника в отпуск летом вместе с семьёй, состоящей из двух взрослых (в том числе неработающая жена) и трёх детей (5 и 11 лет)?
44. К родственникам в Самару из Красноярска едут железнодорожница с детьми 4 и 10 лет, которые вписаны вместе с ней в разовое требование формы №6 с отметкой «Разрешён проезд в купейном вагоне скорого поезда». Сколько проездных документов потребуется оформить?
45. Сколько детских проездных документов необходимо оформить при проезде по транспортному требованию формы №3, если вместе с железнодорожником едут дети трёх и семи лет?

46. Какие проездные документы должны быть у гражданина Финляндии при следовании из Москвы в Санкт-Петербург в сопровождении охранника и переводчицы, являющихся российскими гражданами?
47. В каких случаях при оформлении проезда по бесплатному документу депутату необходимо предъявить его пенсионное удостоверение инвалида?
48. Какие вещи и предметы запрещается перевозить в качестве багажа и грузобагажа?
49. Сколько времени багаж и грузобагаж хранится на станции назначения бесплатно?
50. В каком случае багаж и грузобагаж считается утраченными?
51. При возврате в железнодорожную билетную кассу неиспользованного проездного документа (билета) на поезд дальнего следования пассажир имеет право:
- а) не позднее чем за ... часов до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости ... , состоящей из стоимости ... и стоимости ...;
 - б) менее чем за ... часов, но не позднее чем за ... часа до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости ... и ... процентов стоимости ... ;
 - в) менее чем за ... часа до отправления поезда получить обратно средства в размере стоимости Стоимость ... в таком случае
52. В каком случае продлевается срок годности проездного документа на время до отправления следующего поезда?
53. Продлевается ли срок годности проездного документа, если пассажир предъявил в билетную кассу документ лечебного учреждения?
54. Имеет ли право пассажир выезжать (при наличии свободных мест) поездом, отходящим ранее поезда, на который приобретен проездной документ (билет)?
55. Какие проездные документы должны предъявить пассажиры при проезде одного взрослого и пяти детей (2, 3, 4, 8, 10 лет), если проезд совершается 16 мая?
56. Сколько детских проездных документов необходимо оформить при проезде по транспортному требованию формы №3, если вместе с железнодорожником едут дети трёх и .57семи лет?
58. В каких случаях при оформлении проезда по бесплатному документу депутату необходимо предъявить его пенсионное удостоверение инвалида?
59. Пассажир перевозит сумку массой 10 кг, чемодан массой 20 кг и клетку с семьёй попугаев.
60. Как оформляется данная перевозка?
61. Один пассажир, занимающий два места в вагоне СВ, провозит два крупногабаритных телевизора. Как должен быть оформлен их провоз?
62. Основные нормативные документы, которые регламентируют пассажирские перевозки, перечислить.
63. Определение пассажирского поезда.
64. Скоростной поезд – это ...
65. Скорый поезд – это ...
66. Почтово-багажный поезд – это ...
67. Людской поезд – это ...
68. Композиция состава поезда – это ...
69. Вокзал – это ...
70. Продолжить фразу - Обязанности проводника вагона:
71. Поддерживать постоянную чистоту и ...
72. Вести учёт населённости и ...
73. Оказывать пассажирам первую ...
74. Мусор в вагоне собирать в ...
75. Пассажирский тариф – это ...
76. Формула определения стоимости проезда пассажира.
77. Какой проездной документ изображён на рисунке? (пояснить)



- 78.Багаж – это ...
- 79.Грузобагаж – это ...
- 80.К перевозке багажом на один проездной документ, оформленный на одного пассажира, принимается не более ...
- 81.Грузобагаж принимается к перевозке по письменному ...
- 82.Бесплатно могут совершать проезд следующие категории лиц: - без ограничения количества поездок - ...
- два раза в год - ...
один раз в год - ...
один раз в год к месту лечения и обратно - ...
- 83.Проезд по транспортному требованию формы 1 - ...
- 84.Проезд по транспортному требованию формы 6 - ...
- 85.Проезд по транспортному требованию формы 9а - ...
- 86.Код МО - ... Код МВД - ... Код ФПС - ... Код ФСБ - ... Код МЧС - ...
- 87.В зависимости от направления следования поезда имеют чётную или нечётную нумерацию.
- 88.Изобразите схему и напишите на схеме в кружочке нумерацию.



- 89.На проездном документе наличие сервисных услуг обозначается: У0Б, У1Б, У2Б, У0Э, У1Э, У2Э. Расшифруйте эту запись.
- 90.Какие проездные документы должны предъявить пассажиры при поездке двух взрослых и трёх детей (2, 3 и 4 лет)?
- 91.Какие проездные документы при поездке во время новогодних каникул должны предъявить пассажиры: двое взрослых и двое школьников восьми и тринадцатилетнего возраста?
- 92.Какими проездными документами должна быть оформлена поездка железнодорожника в отпуск летом вместе с семьёй, состоящей из трёх взрослых (в том числе неработающая жена, её мать – труженица тыла) и двух детей семи- и двенадцатилетнего возраста?
- 93.Пассажир провозит лёгкую коробку размерами 90х80х40 см, рюкзак массой 50 кг и лыжи.
- 94.Как оплачивается данная перевозка при условии проезда в плацкартном вагоне?
- 95.Пассажир опоздал на поезд из-за внезапного перерыва в движении электропоездов.
- 96.Ближайший поезд отправится на следующие сутки. Как следует поступить пассажиру, если он решил следовать дальше автобусом?
- 97.Сколько детских проездных документов необходимо оформить при поездке по транспортному требованию формы 3, если вместе с железнодорожником едут дети четырёх и шести лет?
98. Пассажирские поезда в зависимости от расстояния следования делятся на(перечислите)

Критерии оценок знаний студентов на экзамене

Отметка «отлично» ставится, если:

знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные:

- студент свободно владеет научными понятиями;
- студент способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью студента;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;
- студент демонстрирует умение вести диалог и вступать в научную дискуссию.

Отметка «хорошо» ставится, если:

знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; раскрыто содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы:

- в ответе имеют место несущественные фактические ошибки, которые студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;
- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета;
- недостаточно логично построено изложение вопроса;
- ответ прозвучал недостаточно уверенно;
- студент не смог показать способность к интеграции и адаптации знаний или теории и практики.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета:

- программный материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки;
- ответ носит репродуктивный характер;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала;
- у студента отсутствуют представления о межпредметных связях.
- Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:
- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части социальной психологии;
- допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;

На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для спо / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> (дата обращения: 12.07.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03. Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334
по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)



Симферополь, 2026 г.

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Выполнение работ по профессии проводник пассажирского вагона 17334

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «Сервис»

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Сервис» _____ А.В. Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ И.И. Насырова

28 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ4
 - 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
4
 - 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
 - 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 14
2. Структура и содержание профессионального модуля**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.1. Трудоемкость освоения модуля **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.2. Структура профессионального модуля **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.3. Содержание профессионального модуля **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Условия реализации профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.2. Учебно-методическое обеспечение **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**Ошибка! Закладка не определена.**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ ПРОВОДНИК ПАССАЖИРСКОГО ВАГОНА 17334»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии Проводник пассажирского вагона 17334».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности «железнодорожный транспорт»

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-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска;	- 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

	- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	том числе с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и её возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы); - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
--	--	---

ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	- описывать значимость своей профессии; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; - раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; - итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.; - основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; - основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
ОК 07	- соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства;

	изменении климатических условий региона; - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания; - систематизировать и анализировать первичные статистические данные с использованием различных статистических методов;	- основные направления изменения климатических условий региона; - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; - классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; - содержание и формы бережливого производства; - основы принципы, методы и инструменты бережливого производства;
--	---	---

	- планировать, организовывать и проводить картирование потоков создания ценности; - использовать эффективные методы для снижения различных видов потерь; - пользоваться инструментами бережливого производства в производственной деятельности предприятия; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - соблюдать нормы экологической безопасности; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	- методы и инструменты построения карты текущих и будущих потоков создания ценности; - основные виды потерь, их источники и способы их устранения, различные виды статистических методов контроля; - система 5С, метод Красных ярлыков, правила построения потоков создания ценности и способы их оптимизации; - инструменты бережливого производства, основы процессного подхода; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные направления изменения климатических условий региона; - технологии бережливого производства на предприятиях Крымского региона;
ОК 09	- 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; - в области иностранного языка; - понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с профессиональной деятельностью; - понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по	- 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; - 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; - особенностей произношения;

	объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях); - читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем); - общаться в простых типичных ситуациях профессиональной деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выполнять коммуникацию с клиентом в различных ситуациях (оформление заказа, коррективы заказа, работа с претензиями); - презентовать работы;	- правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;
--	---	---

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 3.1	- использовать информационно-коммуникационные технологии при обслуживании пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения (поезда международного сообщения) (автоматизированные системы управления и информационные системы); - ограждать поезд в соответствии с локальными нормативными актами при вынужденной остановке пассажирского вагона поездов различного назначения (поезда международного	- нормативно-технических и руководящих документов по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов, в части, регламентирующей выполнение работ; - порядка оформления документации по обслуживанию	- ведения документации по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - ведения документации по обслуживанию пассажиров в пассажирском вагоне поезда дальнего; - информирования руководителя о возникновении нештатной (конфликтной) ситуации при обслуживании пассажиров в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - контроля безопасной посадки (высадки) пассажиров в

	сообщения) в пути следования; - оформлять документацию по обслуживанию пассажиров в пассажирском поезде различного назначения; - оценивать санитарно-техническое состояние в пассажирском вагоне поезда различного назначения; - проверять исправность в пути следования дневных и ночных сигналов, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения поезда в пассажирском вагоне поезда различного назначения;	пассажиров в пассажирском вагоне поезда различного назначения; - порядка посадки пассажиров по электронным проездным документам в пассажирский вагон поезда различного назначения; - правил движения поездов, поездные и маневровые сигналы, применяемые на железных дорогах государств, по территории которых следует поезд или вагон международного сообщения, в части, регламентирующей выполнение работ; - правил и норм деловой этики в части, регламентирующей выполнение работ; - правил и норм деловой этики, этики общения при обслуживании маломобильных пассажиров на железнодорожном транспорте в части, регламентирующей выполнение работ; - правил оказания услуг по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение работ; - правил технической эксплуатации железных дорог в части, регламентирующей выполнение работ; - принципов работы автоматизированных	пассажирском вагоне поездов различного назначения; - контроля соблюдения требований охраны труда пассажирами и недопущения повреждения оборудования вагона (тормозных рукавов, переходных площадок, междвагонных соединений) при перестановке вагона на пограничной станции с одной колеи на другую; - проверки у пассажиров наличия и правильности оформления проездных и перевозочных документов, подтверждающих право на оформление бесплатных (льготных) проездных документов, удостоверяющих личность пассажира, в пассажирском вагоне поезда различного назначения;
--	---	---	---

		информационных систем: информационных табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - санитарных норм и правил в части, регламентирующей выполнение работ; - схемы железнодорожной транспортной сети в части, регламентирующей выполнение работ; - таможенных, пограничных и валютных положения законодательства государств, через которые следует поезд или вагон, в части, регламентирующей выполнение работ; - технологического процесса подготовки пассажирского вагона поезда; - требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение работ; - устройств и правил эксплуатации пассажирских вагонов и их оборудования;	
ПК 3.2	- определять наличие и комплектность внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств	- нормативно-технических и руководящих документов по приемке (сдаче) пассажирского вагона; - норм оснащения пассажирского вагона;	- получения служебной документации при приемке пассажирского вагона поезда международного сообщения (маршрута международного сообщения, дорожной

	пожаротушения, служебной документации пассажирского вагона; - оформлять документацию при приемке (сдаче) пассажирского вагона; - оценивать санитарно-техническое состояние пассажирского вагона; - применять средства индивидуальной защиты при приемке (сдаче) пассажирского вагона; - проверять наличие автоматизированных информационных систем: информационных табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры в пассажирском; - проверять наличие и исправность автоматизированных информационных систем: программно-технического устройства для приема к оплате платежных карт, информационных порталов и табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной аппаратуры, программно-аппаратного комплекса по оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирском вагоне;	- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов, в части, регламентирующей выполнение работ; - порядка оформления документации по приемке (сдаче) пассажирского вагона; - правил технической эксплуатации железных дорог в части, регламентирующей выполнение работ; - санитарных норм и правил в части, регламентирующей выполнение работ; - технологического процесса подготовки пассажирского вагона; - требований локальных нормативных актов, предъявляемых к проводнику пассажирского вагона; - требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение работ; - устройства и правил эксплуатации пассажирских вагонов и их оборудования в части, регламентирующей выполнение работ;	ведомости (карты-диаграммы), бланков плацкарт и доплатных квитанций, международных тарифов на плацкарты и доплаты, прейскурантов цен в иностранной валюте на продукты чайной торговли, миграционных карт и таможенных деклараций); - приемки по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона; - приемки по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения, служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона; - проверки исправности комплексной климатической установки, освещения и электрооборудования пассажирского вагона;
--	---	---	---

			- проверки исправности отопительной системы, системы кондиционирования воздуха, освещения и электрооборудования, хвостовых сигнальных фонарей, систем контроля безопасности движения пассажирского вагона; - проверки исправности отопительной системы, системы кондиционирования воздуха; - проверки салона, технических шкафов, ниш, рундуков, топки котла, туалета и подвагонного оборудования пассажирского вагона; - проверки санитарного состояния пассажирского вагона в парке отстоя вагонов с последующим поддержанием санитарного состояния пассажирского вагона; - проверки снабжения водой, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона; - проверки снабжения топливом, водой, постельным бельем, чайной и печатной продукцией, инвентарем пассажирского вагона поезда; - сдачи по инвентарной описи и накладным внутреннего оборудования, инструмента, инвентаря, сигнальных принадлежностей, средств пожаротушения,
--	--	--	---

			служебной документации, автоматизированных систем управления и информационных систем пассажирского вагона;
--	--	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ № п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.1	Навыки: - регулирования приборов отопления, освещения, вентиляции и кондиционирования воздуха для комфортного пребывания пассажиров в пассажирском поезде различного назначения; Умения: - проверять работоспособность автоматизированных информационных систем и пользоваться автоматизированными информационными системами: программно-техническим устройством для приема к оплате платежных карт, информационным порталом и табло, радиотрансляционной и видеотрансляционной	Тема 2.1. Подготовка пассажирского вагона к рейсу	74	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для расширения знаний о специфике работы проводника пассажирского вагона

		ной аппаратурой, программно-аппаратным комплексом по оформлению проездных и перевозочных документов в пассажирском вагоне поездов различного назначения; - проверять работоспособность автоматизированных систем управления: контроля, диагностики и управления, контроля безопасности и связи пассажирского поезда, контроля и управления доступом, контроля посадки пассажиров, видеонаблюдения и регистрации в пассажирском вагоне поездов различного назначения; Знания: - технологического процесса подготовки пассажирского вагона поездов различного назначения;			
2	ПК 3.2	Заправка и уборка постели, обеспечение пассажиров чаем Эксплуатация биотуалета	УП.03 Учебная практика	36	Запрос ООО «Южная пригородная пассажирская компания» для

		Пользования оборудованием для спасения пассажиров в аварийной обстановке Осмотр устройств и оборудования пассажирских вагонов и спецвагонов Опробование тормозов и выявление их неисправностей Навешивание номеров и маршрутных досок на вагон пассажирского поезда Ограждение хвостового вагона пассажирского поезда			отработки навыков по обслуживанию пассажирских вагонов
3	ПК 3.1-3.2	отработка навыков работы в должности проводника пассажирского вагона	Квалификацион ный экзамен по модулю ПМ.03 Проводник пассажирского вагона 17334	16	Выполнение ПА в форме демонстрационн ого экзамена

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются Личностные результаты воспитания:

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14

2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса учебной дисциплины ОП.01 Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм»

является оценка умений и знаний.

Оценка освоения умений и знаний учебной дисциплины осуществляется на основе следующих показателей оценки результата:

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
Умения: - применять стандарты антикоррупционного поведения; - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; - пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;	ОК1-ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.	Тема 1 Основы теории услуг	1-2	экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;	- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете Дифзачет
			Тема 2 Сущность системы сервиса	1-2	Реферат, доклад, Практич. работа, Рабочая тетрадь	Дифзачет
			Тема 3 Предоставление основных видов услуг. Формы,	1-2	Реферат, доклад, практич. работа, Рабочая тетрадь	Дифзачет

- раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; - обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX в в; - давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; - демонстрировать гражданско Знания: - 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 с использованием цифровых средств; - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать сеть Интернет и её возможности для организации		Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных Тема 4 Осуществление услуг	1-2	Реферат, доклад, практич. Работа, Рабочая тетрадь	Дифзачет
--	--	---	--	-----	--	-----------------

оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);						
--	--	--	--	--	--	--

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности						
--	--	--	--	--	--	--

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени соответствия уровня освоения образовательных результатов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка усвоения образовательных результатов, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с ОПОП по специальности. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания дисциплины. Итоговый контроль освоения проводится в форме выполнения задания, которое преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине.

4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к дифференцированному зачету

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.03 Выполнение работ по профессии проводник
пассажирского вагона 17334

»

Вариант №1

1. Как подразделяются пассажирские поезда в зависимости от скорости движения?

- А) скорые, повышенной скорости, скоростные
- Б) скорые, скоростные, ускоренные
- В) скоростные, скорые, пассажирские

2. В зависимости от расстояния следования поезда, предназначенные для перевозок пассажиров, делятся на дальнего следования и пригородные.

- А) да
- Б) нет

3. Сколько цифр должно входить в номер поезда ____ 7 ____

4. Где производится экипировка пассажирских вагонов?

- А) на станциях отправления и на промежуточных станциях
- Б) в пунктах формирования, в пунктах оборота, на промежуточных станциях
- В) в пунктах формирования, в пунктах прибытия.

5.(Впишите сколько литров.) Минимальный запас воды в системе водоснабжения определяется средним его расходом на одного пассажира, который принят ____ 20 ____ л в сутки

6. Где находится ручной тормоз в пассажирском вагоне?

____ в рабочем тамбуре _____

7. При использовании ручного тормоза по часовой стрелке происходит отпуск тормозов; при вращении против часовой стрелки – торможение.

- А) да
- Б) нет.

8. Машинист поезда может подавать звуковой сигнал с требованием к поездной бригаде затормозить ручными тормозами, проводники всех вагонов обязаны немедленно привести в действие ручные тормоза. Какой это сигнал?

- А) два длинных
- Б) три длинных
- В) один длинный.

9. При приемке вагонов в пункте формирования проводники осуществляют контроль наличия пломб на стоп-кранах. При отсутствии пломб проводник обязан поставить в известность

- А) ЛНП или ПЭМ
- Б) АЛП
- В) сменного проводника

10. Где расположен большой бак в вагоне ёмкостью 850 л.?

- А) нет такого бака в вагоне
- Б) расположен между крышей и потолком с нерабочего конца вагона
- В) расположен между крышей и потолком с рабочего конца вагона

- 11. Сколько режимов вентиляции в пассажирском вагоне?**
А) два – зима, лето
Б) один – круглогодичный
В) нет режима вентиляции.
- 12. Сколько огнетушителей в пассажирском вагоне с комбинированным отоплением?**
А) 1
Б) 2
В) 3
- 13. Сколько маршрутных досок выдается на один вагон?**
А) 1
Б) 2
В) 3
- 14. Выдаются ли носилки в пассажирский поезд?**
А) да, одна на весь состав
Б) нет
В) да, они есть в каждом вагоне
- 15. Сколько аптечек должно быть в составе поезда?**
А) по одной в каждом вагоне
Б) одна на весь состав у начальника поезда
В) в каждом вагоне по одной и одна аварийная на состав
- 16. К кому должен обратиться пассажир, если он отстал от поезда?**
А) к начальнику поезда
Б) к начальнику станции (вокзала)
В) к высшим силам
- 17. Кем подписывается акт о снятии вещей с поезда?**
А) начальником поезда, проводником и двумя пассажирами
Б) начальником поезда, проводником и одним пассажиром
В) начальником поезда, проводником, одним пассажиром и начальником вокзала
- 18. При отправлении пассажирского поезда с железнодорожной станции проводник хвостового вагона должен показывать в сторону пассажирской платформы (до конца платформы) днём:**
А) красный свернутый флаг
Б) желтый свёрнутый флаг
В) желтый развернутый флаг
- 19. Масса ручной клади перевозимой бесплатно в поездах дальнего следования на взрослый билет не более 36кг. Какова масса ручной клади на детский билет без места?**
А) не более 36кг
Б) не более 20кг
В) на детский билет нет ручной клади
- 20. Можно ли перевозить ручную кладь в тамбуре?**
А) можно, если она не мешает
Б) нельзя
В) можно при доплате по соответствующему тарифу

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.03 Выполнение работ по профессии проводник
пассажирского вагона 17334

Вариант №2

1.Как называется бланк ф. ЛУ-72?

Бланк учета населенности вагона

2. Букса предназначена для соединения колесной пары с рамой тележки, для размещения в ней подшипников и шейки оси колесной пары, для удержания колесной пары в строго определенном положении.

А) да, верно

Б) нет, не верно

3. Снабжение вагонов постельными принадлежностями производится:

а) в пунктах оборота;

б) в пунктах формирования;

в) в пунктах формирования и оборота;

г) в пунктах формирования, оборота и на промежуточных станциях.

4. В мешки для белья раскладываются комплекты белья в количестве:

а) 15 шт.;

б) 20 шт.;

в) 10 шт;

г) 5 шт.

5. Ручной кладью запрещается перевозить(укажите несколько):

а) взрывоопасные вещества;

б) ценности и деньги;

в) зловонные вещества;

г) животных;

д) спортивный инвентарь;

е) детские коляски.

6.При обнаружении проводником неисправности в вагоне заполняется:

а) Журнал ВУ-8;

б) Книга ФИУ-11;

в) Рейсовый журнал ВУ-6;

г) Накладные;

д) Путевой рапорт;

е) Квитанция ВУ-9

7. Указать последовательность действий проводника при возникновении пожара:

1. Открыть аварийные выходы (окна), где они предусмотрены конструкцией вагона;

2. Остановить поезд стоп-краном;

3. Убедиться в том, что поезд не находится в местах, препятствующих эвакуации пассажиров;

4. Вызвать ЛНП и ПЭМ;

5. Открыть двери всех купе, объявить и организовать эвакуацию пассажиров;
6. Открыть и зафиксировать тамбурные боковые и торцевые двери (а при отсутствии высокой платформы и фартуки) обоих тамбуров в аварийном вагоне и закрепить их на защелки;

7. Приступить к тушению пожара.

8. Единица железнодорожного подвижного состава, имеющая полезный объем для размещения пассажиров и оборудованная всеми необходимыми устройствами для включения в состав поезда _____ вагон _____

9. Документ, подтверждающий заключение договора перевозки между пассажиром и перевозчиком _____ билет _____

10. Что является сигналом заполнения системы водоснабжения водой _____ вестовая труба _____

11. Каким способом можно убедиться в том, что пассажир действительно прошел электронную регистрацию? (зеленый сигнал на УКЭБе) _____

12. На какую часть оси крепится букса?

- а) на шейку
- б) на предподступичную часть
- в) на подступичную часть
- г) на среднюю часть

13. Сколько подшипников в буксе?

- а) один
- б) два
- в) три
- г) четыре

14. Какая из тележек пассажирская?

- а) ЦНИИ-ХЗ
- б) КВЗ-И2
- в) УВЗ-9М
- г) КВЗ-ЦНИИ - I

15. Сколько деталей имеет механизм автосцепки СА-3? _____ 6 _____

16. Кузов вагона опирается на _____ подпятник и скользуны _____

17. Какие из перечисленных видов сигнализации сигнализируют не проводнику:

- а) вызывная сигнализация;
- б) СКНБ;
- в) наполнения баков системы водоснабжения водой;
- г) пожарная сигнализация;
- д) сигнализация замыкания на корпус или массу;
- е) сигнализация ограждения поезда?

18. Сколько видов тормозов применяется на пассажирском вагоне? _____ 4 _____

19. К какому узлу на вагон относится стопорная планка? _____ буксовому узлу _____

20. Какой системы жизнеобеспечения не хватает?

- вентиляция
- отопления
- электроснабжения
- кондиционирования
- водоснабжения**

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»

Вариант №3

1.В пути следования пассажирского поезда проводник обязан...

- контролировать работу систем сигнализации
- контролировать работу электрооборудования
- контролировать работу поездного электромеханика

2.При подключенной низковольтной магистрали в неисправном вагоне не могут работать следующие потребители...

- цепи сигнализаций
- система кондиционирования
- аварийное освещение
- кипятильник

3.Устное или письменное выражение мнения потребителя по поводу обслуживания - это...

- информация
- рекомендация
- обратная связь

4.При приёме пассажирского вагона в рейс проводник не проверяет следующие книги...

- ФИУ-11
- ВУ-8
- ЛУ-72

5.Основной документ, регламентирующий обязанности проводника пассажирского вагона...

- технологическая карта проводник пассажирского вагона
- должностная инструкция работника поездных бригад
- должностная инструкция проводника пассажирского вагона АО "ФПК" №515

6.Задачей транспортного сервиса является...

- предоставление комфорта
- доступность услуг
- все перечисленное

7.При включении потребителей вагона на стоянке, стрелка амперметра отклоняется...

- стоит на нуле
- влево
- в право

8. Включение ручного режима управления внутри пульта управления проводнику вагона...

- разрешено, в присутствии поездного электромеханика
- запрещено
- разрешено

9. Основной режим работы электрооборудования вагона...

- централизованный
- автономный
- автоматический
- ручной

10. Местонахождение пульта управления электрооборудования вагона...

- купе проводника
- косой коридор
- служебное купе
- тамбур с котловой стороны

11. Низковольтную магистраль подключает...

- начальник пассажирского поезда
- поездной электромеханик
- проводник вагона

12. Низковольтная магистраль 110В проложена...

- в межпотолочном пространстве
- на крыше вагона
- внутри вагона
- под вагоном

13. Низковольтная магистраль 50В проложена...

- в межпотолочном пространстве
- на крыше вагона
- внутри вагона
- под вагоном

14. Первое действие проводника при срабатывании системы сигнализации СКНБ?

- вызвать начальника пассажирского поезда
- вызвать поездного электромеханика
- остановить поезд стоп-краном
- отключить сигнализацию

15. Минимальная температура срабатывания датчика сигнализации СКНБ составляет...

- 100 градусов
- 90 градусов
- 80 градусов
- 70 градусов

16. На универсальном бланке можно оформить...

- поездной, перевозочный и другие виды документов
- перевозочный документ

- проездной документ

17.Проводник осуществляет посадку пассажиров, не прошедших электронную регистрацию, на следующих станциях...

- на всех
- на промежуточных
- на начальных

18.Регистрация пассажира необходима для...

- оплаты проезда
- получения данных о номере вагона и места
- подтверждения согласия на поездку в поезде по электронному билету

19.Как называется документ, удостоверяющий договор перевозки, в котором информация о перевозке выполнена в электронно-цифровой форме

- универсальный бланк
- электронный
- двухслойный слип

20.К документам, удостоверяющим личность не принадлежат...

- студенческий билет
- водительское удостоверение
- паспорт гражданина РФ

КЛЮЧИ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

Вариант№1:	Вариант№2:	Вариант №3:
1-в	1- бланк учета,	1-1,2
3-Б	населенности вагона	2-2,4
4-Б	2-А	3-3
5-20	3-в	4-2
6-в рабочем тамбуре	4-а	5-3
7-Б	5-а, б, в	6-3
8-Б	6-а	7-3
9-А	7-4	8-2
10-Б	8-вагон	9-3
11-А	9--билет	10-3
12-В	10-вестовая труба	11-2
13-Б	11-зелёный сигнал на	12-3,4
14-А	УКЭБе	13-3,4
15-В	12-а	14-3
16-Б	13-б	15-4
17-В	14-г	16-3
18-Б	15-6	17-1
19-В	16-подпятник и скользуны	18-3
20-Б	17-а, б,в,г,е	19-2
	18-4	20-1,2
	19-буксовому узлу	
	20-водоснабжения	

Критерии оценки тестовой работы

Тестовые работы оцениваются согласно прилагаемой к работе инструкции, либо по формуле $N1 / N2 * k = B$, где

N1 - количество правильных ответов

N2 – общее количество ответов

k – коэффициент (k=10)

B - результат выполнения тестовой работы учащегося, выраженный в баллах, переводимых в отметку по пятибалльной системе

Например, $27/30 * 10 = 9$ баллов

Количество баллов	Отметка
10	«5»
8-9	«4»
6-7	«3»
5 и менее	«2»

Отделение: очное

Курс: 1,2

Дисциплина (МДК): ОП.03 Выполнение работ по профессии проводник
пассажирского вагона 17334

Вопросы к экзамену

1. За сохранность внутреннего инвентаря в вагоне ответственность несет:

- а) начальник поезда;
- б) проводник;
- в) начальник поезда и проводник;
- г) ПЭМ и проводник.

2. Снабжение вагонов постельными принадлежностями производится:

- а) в пунктах оборота;
- б) в пунктах формирования;
- в) в пунктах формирования и оборота;
- г) в пунктах формирования, оборота и на промежуточных станциях.

3. В комплект белья для вагонов СВ входят:

- а) 2 простыни, пододеяльник, 2 наволочки, 2 полотенца;
- б) пододеяльник, простынь, 2 наволочки, 2 полотенца;
- в) 2 простыни, наволочка, полотенце;
- г) простынь, пододеяльник, 2 наволочки, 3 полотенца;

4. В мешки для белья раскладываются комплекты белья в количестве:

- а) 15 шт.;
- б) 20 шт.;
- в) 10 шт.;

г) 5 шт.

5. Отопительный сезон начинается при температуре наружного воздуха:

а) + 6;

б) + 8;

в) + 10;

г) + 5.

6. Ручной кладью запрещается перевозить:

а) взрывоопасные вещества;

б) ценности и деньги;

в) зловонные вещества;

г) животных;

д) **спортивный инвентарь**;

е) детские коляски.

7. Колличество и качество постельного белья, выдаваемого в вагоны, зависит от:

а) категории оснащённости вагона;

б) наличия белья на складе;

в) продолжительности рейса;

г) типа вагона;

д) продолжительности остановок в пути следования;

е) категории поезда.

8. Отказ пассажиру в перевозке в пути следования может быть произведен:

а) в случае нахождения пассажира в нетрезвом состоянии;

б) при обнаружении дефектного проездного документа;

в) при технической неисправности вагона;

г) в случае болезни, когда пассажир требует изоляции;

д) в билетной кассе оформили два проездных документа на одно место;

е) в случае утери проездного документа.

9. При оформлении выдачи постельного белья из кладовой заполняется:

- а) Журнал ВУ-8;
- б) Книга ФИУ-11;
- в) Рейсовый журнал ВУ-6;
- г) Накладные;
- д) Путевой рапорт;
- е) Квитанция ВУ-9

10. Перед отправлением в рейс проводник обязан получить в штабном вагоне:

- а) маршрутный лист;
- б) рейсовый журнал;
- в) бланк учета населенности и расхода постельного белья ЛУ-72;
- г) квитанции ВУ-9;
- д) Журнал ВУ-8;
- е) Книгу ФИУ-11;

11

Понятие	Определение	Правильный ответ	
а	Неисправности системы водоснабжения, обнаруженные в вагоне, фиксируются в....	1	Рейсовом журнале ВУ-6
б	Жалобы пассажиров фиксируются в.....	2	Маршрутном листе
в	Инструктаж ПЭМ, проводимый для проводников при ложном срабатывании СКНБ, регистрируется в.....	3	Книге АДУ-20
г	Продолжительность рабочего времени и времени отдыха проводника учитывается в....	4	Бланке ЛУ-72
д	Сведения о выдаче белья пассажирам отражаются в....	5	Журнале ВУ-8

12

Понятие	Определение	Правильный ответ
---------	-------------	------------------

а	Влажная уборка в вагоне производится	1	4 раза в сутки
б	Уборка туалетов производится	2	2 раза в сутки
в	Контролировать наличие гигиенических средств в туалетных кабинах	3	не реже 3 раз в сутки
г	Обеспечивать пассажиров чаем и чайной продукцией	4	не реже одного раза в час в дневное время и одного раза в 4 часа в ночное время

13

Понятие	Определение	Правильный ответ	
а	Проверка и гашение проездных документов при отправлении с первоначальной станции производится	1	15 мин
б	Осмотр подвагонного оборудования на станциях производится при стоянке поезда не менее	2	В течении часа
в	Предупреждать пассажиров о прибытии на станцию назначения необходимо	3	30 мин
г	Не рекомендуется выходить пассажирам из поезда при его стоянке	4	5 мин

14

Понятие	Определение	Правильный ответ	
а	В вагонах со спальными местами контрольные купоны проездных документов АСУ «Экспресс» и проездные документы, не имеющие голографической защиты, до конца поездки должны находиться	1	у пассажиров
б	Транспортные требования всех форм не гасятся и хранятся	2	проводник штабного вагона
в	Во время отдыха начальника поезда руководство поездной бригадой осуществляет	3	у проводника вагона
г	При обслуживании локомотивов пассажирских поездов одним машинистом на железнодорожных станциях, где не	4	проводник хвостового вагона

	предусмотрены осмотры вагонов, и на перегонах сокращенное опробование тормозов проводит		
--	---	--	--

15

Понятие	Определение	Правильный ответ	
а	Прохождение проводником гигиенического обучения производится	1	2 раза в год
б	Пожарно - технический минимум проводник проходит	2	не реже 1 раза в месяц
в	Дезинсекционная обработка вагонов влажным способом производится	3	один раз в год

16. Указать последовательность действий проводника при растопке кипятильника:

1. Включить тумблер на панели управления;
2. Убедиться, что скорость движения поезда более 40 км/ч;
3. Убедиться, что в кипятильнике есть вода;
4. Трехходовый кран открыть;
5. Двухходовый кран закрыть.

17. Указать последовательность действий проводника при растопке котла:

1. Положить уголь на колосниковые решетки;
2. Открыть дверку зольника;
3. Проверить уровень воды;
4. Проверить наличие инвентаря в котельном отделении;
5. Очистить топку котла от золы и шлака;
6. Закрыть дверку топки;
7. Закрыть боковые тамбурные двери и угольные карманы;
8. Проверить исправность и правильную установку колосниковой решетки, открытие вентилей и заслонок, обеспечивающих циркуляцию воды в системе отопления;
9. Проверить исправность ручного и циркуляционного водяного насоса.
10. Проверить наличие угля.

18. Указать последовательность действий проводника при возникновении пожара:

1. Открыть аварийные выходы (окна), где они предусмотрены конструкцией вагона;
2. Остановить поезд стоп-краном;
3. Убедиться в том, что поезд не находится в местах, препятствующих эвакуации пассажиров;
4. Вызвать ЛНП и ПЭМ;
5. Открыть двери всех купе, объявить и организовать эвакуацию пассажиров;
6. Открыть и зафиксировать тамбурные боковые и торцевые двери (а при отсутствии высокой платформы и фартуки) обоих тамбуров в аварийном вагоне и закрепить их на защелки;
7. Приступить к тушению пожара.

19. Указать последовательность действий пассажира при остановке в пути следования:

1. Доплатить стоимость плацкарты за непроездное расстояние и иные необходимые платежи;
2. Совершить посадку в поезд для продолжения поездки
3. Обратиться в кассу в течение 3 часов с момента прибытия на станцию для проставления отметки об остановке;
4. Проставить компостер на проездной документ для продолжения поездки;

20. Указать последовательность действий проводника при заправке вагонов водой в зимнее время:

1. Открыть краны и вентили согласно установленной схеме;
2. Включить обогрев головок водоналивных труб (при электрическом обогреве);
3. Закрыть краны и вентили согласно установленной схеме;
4. Убедиться в том, что вагон полностью заполнен водой;
5. Отключить обогрев головок водоналивных труб (при электрическом обогреве);

21. Пассажир это _____

22. Ручная кладь это _____

23. Багаж это _____

24. Транспортное средство для перевозки пассажиров, багажа и почты, сформированное из пассажирских вагонов с локомотивом, следующее по определенному маршруту (участку), которому присваивается определенный номер _____

25.Единица железнодорожного подвижного состава, имеющая полезный объем для размещения пассажиров и оборудованная всеми необходимыми устройствами для включения в состав поезда _____

26.Документ, подтверждающий заключение **договора перевозки** между пассажиром и перевозчиком _____

27.Каким способом можно убедиться в том, что вагон полностью заправлен водой _____

28.Каким способом можно убедиться в том, что пассажир действительно прошел электронную регистрацию _____

29.Каким образом можно убедиться в действительности проездного документа "Экспресс" _____

30.В вагоне обнаружен пассажир с признаками инфекционного заболевания, какую укладку должен получить проводник и что в нее входит?

31.Перечислить предметы комплекта белья для вагона категории «Люкс» с душевым модулем.

32.Перечислить инвентарь и приспособления, используемые для уборки вагона.

33.Определить перечень белья, выдаваемого в вагон 1 категории на основании таблицы оснащенности вагонов.

34.Определить перечень белья, выдаваемого в вагон 4 категории на основании таблицы оснащенности вагонов.

35.Определить количество угля, выдаваемого в вагон в зависимости от температуры наружного воздуха, продолжительности рейса и марки угля (рейс продолжительностью 2 суток, температура наружного воздуха -13, марка угля карагандинский)

36. Правила безопасности при раздаче чая.

37. Время защитного действия СПИ-20 при эвакуации.

38. Составить акт при обнаружении пассажира в сильной степени опьянения.

39. К кому обязан обращаться проводник в случае возникновения конфликтной ситуации с пассажиром?

40.Заполнить квитанцию на выдачу белья.

41. На какую часть оси крепятся подшипники?

а) на шейку

б) на предподступичную часть

в) на подступичную часть

г) на среднюю часть

42. Сколько подшипников в буксе?

а) один

б) два

в) три

г) четыре

43. Какая из тележек пассажирская?

а) ЦНИИ-ХЗ

б) КВЗ-И2

в) УВЗ-9М

г) ТВЗ-ЦНИИм

44. Сколько деталей имеет механизм автосцепки СА-3?

а) три

б) четыре

в) пять

г) шесть

45. Что относится к группе приборов торможения?

а) воздухораспределитель

б) стоп-кран

в) соединительный рукав

г) тормозная рычажная передача

46. Какие части имеет замкодержатель?

а) хвостовик

б) лапу

в) широкий палец

г) узкий палец

д) противовес

е) верхнее плечо

47. Что относится к арматуре тормоза?

а) тормозной цилиндр

б) стоп-кран

в) соединительный рукав

г) разобщительный кран

д) запасной резервуар

е) тормозная магистраль

48. Сколько водяных баков может быть в системе водоснабжения?

а) один

б) два

в) три

г) четыре

д) пять

е) шесть

49. Что можно измерить абсолютным шаблоном?

а) ползун

б) длину выщербины

в) высоту гребня

г) толщину гребня

д) толщину обода

е) подрез гребня

50. Когда производится полное опробование тормозов?

а) на станции формирования перед отправлением поезда

б) после изменения длины состава

в) после смены локомотива

г) после смены локомотивных бригад

д) после стоянки пассажирского поезда более 20 минут

е) после всякого разъединения соединительных рукавов

Установить соответствие названия узлам вагона (расставить правильно по своим местам).

№ п/п	Название узла	Название деталей (частей)	Расположить в правильном порядке
51.	ТЕЛЕЖКА	а) выпускной клапан	
б) гидравлический гаситель колебаний			
в) воздухораспределитель			
г) дефлектор			
д) диффузор			
52.	АВТОСЦЕПНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	а) запасной резервуар	
б) испаритель			
в) компрессор			
г) конденсатор			
д) конфузор			
53.	ТОРМОЗНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ	а) люлька	
б) мультивента			
в) подпятник			
г) поглощающий аппарат			
д) ресивер			
54.	ОХЛАДИТЕЛЬ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ	а) рециркуляционный канал	
б) скользуны			
в) соединительный рукав			
г) тяговый хомут			
д) рычажная передача			
55.	ВЕНТИЛЯЦИЯ	а) терморегулирующий вентиль	
б) ударная розетка			
в) упорная плита			
г) центрирующая балочка			
д) шпинтоны			

56. Определение последовательности деятельности.

Проведение сокращенного опробования тормозов с участием проводника.

Действия машиниста:

а) произвести пробное торможение

б) подать звуковой сигнал «два коротких гудка»

- в) произвести отпуск тормозов
- г) подать звуковой сигнал «один короткий гудок»

Действия проводника:

- д) проверить торможение по выходу штока тормозного цилиндра на последних двух вагонах
- е) подать ручной сигнал «Тормозить» машинисту локомотива поднятой вверх рукой
- ж) проверить отпуск тормозов на последних двух вагонах
- з) подать ручной сигнал «Отпустить тормоза» машинисту движением руки перед собой

57. Определение последовательности деятельности.

Сработала СКНБ.

- а) проверить нагрев корпусов букс на всех 8 буксах методом ощупывания
- б) оповестить начальника поезда
- в) остановить поезд стоп-краном
- г) методом сравнения выявить неисправную буксу

58. Определение последовательности деятельности.

Из-под вагона слышан резкий стук колесной пары (ползун).

- а) определить колесную пару с ползуном
- б) оповестить начальника поезда
- в) абсолютным шаблоном определить глубину ползуна
- г) остановить поезд стоп-краном
- д) оповестить машиниста локомотива

59. Определение последовательности деятельности.

Растопка котла.

- а) загрузить топку котла углем
- б) проверить вытяжку
- в) растопить котел мелкими дровами
- г) проверить наличие воды
- д) открыть зольник

60. Определение последовательности деятельности. При заклинивании колесной пары

- а) принять меры к остановке поезда
 - б) произвести отпуск тормоза поднятием вверх ручки поводка отпускного клапана
 - в) сообщить ЛНП
 - г) ЛНП совместно с машинистом принимает решение о дальнейшем следовании поезда
- 61.Формирование колесных пар это _____
- 62.Прокат это _____ - _____
- 63.Калорифер это _____
- 64.Кузов вагона опирается на _____
- 65.Пространство между зубьями автосцепки называется _____
- 66.Прибор для вытяжки отработанного воздуха называется _____
- 67.Ось с колесами соединяется методом _____
- 68.Выявление буксы, которая имеет повышенный нагрев при срабатывании СКНБ выявляется методом _____
- 69.. Дефекты колесных пар на поверхности катания колеса проверяются _____
- 70.Каким инструментом (шаблоном) измеряют величину ползуна?
- 71.Какое топливо используется для работы котла отопления?
- 72.Какое оборудование используется при смене колесных пар для подъема вагона?
- 73.Какими основными документами руководствуются все работники ж. д. транспорта при выполнении своих обязанностей?
- 74.Каким документом пользуются проводники при обнаружении неисправности внутри вагона?
- 75.Какой документ имеется на станции, в котором говорится об исправном состоянии поезда и готовности его к отправке?
- 76.Как переходить путь занятый **подвижным составом**?
77. Перечислить средства тушения пожара в вагоне.
78. Написать объяснительную по поводу опоздания на работу.
- 79.Какие должности имеются на предприятии, от которых зависит работа проводников?
80. Заполнить журнал формы ВУ-8 при обнаружении неисправности в системе отопления.
- 81.От скольких источников может получать электроэнергию современный вагон со смешанной системой электроснабжения :

- а) от двух;
- б) от трех;
- в) от четырех;
- г) от пяти.

82. На

сколько групп по назначению можно условно разделить электрооборудование пассажирского вагона:

- а) на две группы;
- б) на три группы;
- в) на четыре группы;
- г) все оборудование составляет одну группу.

83. Где на пассажирском вагоне размещается электрооборудование:

- а) внутри вагона;
- б) внутри вагона и под вагоном;
- в) внутри вагона, под вагоном и на торцевой стенке вагона;
- г) внутри вагона, под вагоном и на крыше вагона;

84.

Какие номинальные стандартные напряжения используются на современных пассажирских вагонах с кондиционированием воздуха при смешанной системе электроснабжения:

- а) напряжение 110 В;
- б) напряжение 110 В и 3000 В;
- в) напряжение 110 В, 3000 В, 380 В
- г) напряжение 110 В, 3000 В

85. Где устанавливаются подвагонные генераторы на вагонах с кондиционированием:

- а) на продольной балке рамы тележки;
- б) на поперечной балке рамы тележки;
- в) на раме вагона рядом с тележкой;
- г) на раме вагона в средней его части.

86. Из каких узлов состоит машина (генератор, двигатель) постоянного тока:

- а) из статора и ротора;
- б) из станины с полюсами и обмоткой возбуждения;
- в) из станины, якоря с обмоткой и якоря с коллектором;
- г) из станины с полюсами и обмоткой возбуждения, якоря с обмоткой и коллектором, щеточного узла **вентиляционного** устройства ;
- д) из якоря с обмоткой и щеточного узла;
- е) из якоря с обмоткой и вентиляционного устройства.

87. Из каких элементов состоит аккумулятор:

- а) из пластмассового бака, заполненного кислотным электролитом;
- б) из металлического бака, заполненного щелочным электролитом;
- в) из пластмассового бака, заполненного кислотным электролитом, положительных и отрицательных пластин с активной массой, комбинированных сепараторов;
- г) из металлического бака, заполненного щелочным электролитом положительных и отрицательных пластин с активной массой, разделительных изолирующих палочек;
- д) из пластмассового бака, заполненного щелочным электролитом с электродами и сепаратором;
- е) из металлического бака, заполненного кислотным электролитом с электродами и сепаратором..

88. Какие из перечисленных аппаратов защищают электроустановки от коротких замыканий:

- а) реле обратного тока;
- б) плавкие предохранители;
- в) переключающее устройство;
- г) автоматические выключатели;
- д) регуляторы РНГ и РНС;
- е) промежуточные электромагнитные реле.

89. Какие из перечисленных видов сигнализации сигнализируют не проводнику:

- а) вызывная сигнализация;
- б) СКНБ;
- в) наполнения баков системы водоснабжения водой;

- г) пожарная сигнализация;
- д) сигнализация замыкания на корпус или массу;
- е) сигнализация ограждения поезда.

90. Какие из перечисленных агрегатов служат основными источниками для низковольтного оборудования при смешанной системе электроснабжения вагонов с кондиционированием воздуха:

- а) статические преобразователи;
- б) моторгенератор DUGG – 28В;
- в) аккумуляторная батарея;
- г) генератор трехфазный с редукторно - карданным приводом от средней части оси;
- д) генератор трехфазный с текстропно - карданным приводом от торца оси;
- е) генератор трехфазный с текстропно – редукторно - карданным приводом от торца оси;

Установить соответствие между колонками

91)

Понятие	Определение	Правильный ответ
Защитные аппараты	а	Переключатели групп люминесцентного освещения
б	Вызывная сигнализация	
в	Плавкие предохранители	
г	Автоматические выключатели	
д	Тиристорная защита	

92)

Понятие	Определение	Правильный ответ
Сигнализация на вагоне	а	Реле максимального напряжения РМН
б	Реле пониженного напряжения РПН	
в	компрессор	
г	испаритель	
д	СКНБ	

93)

Понятие	Определение	Правильный ответ
Установки кондиционирования воздуха УКВ	а	Сигнализация замыкания на корпус вагона
б	ресивер	
в	Сигнализация ограждения поезда	
г	Высоковольтные контакторы	
д	Конденсатор	

94)

Понятие	Определение	Правильный ответ
Система управлением отоплением	а	термостаты
б	ресивер	
в	Высоковольтные контакторы	
г	Электромагнитные реле	
д	Электромашинные встроенные преобразователи постоянного тока в переменный	

95)

Понятие	Определение	Правильный ответ
Электрическое освещение	а	Переключатели групп
б	Термопреобразователи сопротивления для контроля температуры наружного воздуха и горячей воды	
в	Режимный переключатель «отопление»	
г	Светильники с люминесцентными лампами	
д	Электромашинные или встроенные статические преобразователи	

96. Указать последовательность действий проводника при срабатывании РМН

а. Вызвать ПЭМ;

- б. Выяснить причину отказа;
- в. Восстановить защиту;
- г. Проверить напряжение батареи;
- д. Выключить лишние потребители.

97. Порядок подключения аварийной магистрали 54 В или 110 В:

- а. ПЭМ зайдя, между вагонами, соединяет магистрали;
- б. Проводник показывает в сторону машиниста красный сигнал;
- в. ПЭМ выходит на платформу;
- г. Проводник стоит у края платформы;
- д. Проводник убирает красный сигнал;

98. Указать порядок проверки контроля состояния изоляции проводки напряжением 54 или 110 В:

- а. По очереди выключить выключатели «+» и «-», лампы должны гаснуть - норма;
- б. Проверить яркость ламп «+» и «-» - должны гореть одинаково в полнакала - норма ;
- в. Одна из ламп горит ярче – утечка в соответствующем проводе – отключить щит;
- г. Вызвать ПЭМ;
- д. Одна из ламп горит в полный накал, вторая не горит – замыкание - соответствующего провода на корпус вагона – отключить щит аварийной кнопкой;

99. Указать последовательность действий проводника при срабатывании СКНБ:

- а. Показать красный сигнал машинисту;
- б. Остановить поезд стоп-краном;
- в. Вызвать ЛНП;
- г. Доложить ЛНП о состоянии букс;
- д. Проверить температуру букс тыльной стороной ладони.

100. Указать последовательность действий проводника при включении комбинированного отопления:

- а. По сигнальным лампам определить состояние защиты котла;
- б. Проверить наличие напряжения 3000 В;
- в. Подкачать воду, если горит лампочка уровня воды;

г. включить отопление;

д. Установить переключатель «отопление» в соответствующий режим: автоматический или ручной ;

101. Система электроснабжения пассажирского вагона это: _____

102. Система кондиционирования пассажирского вагона это: _____

103. Система электрического отопления это: _____

104. Устройство,
через которое передается вращение подвагонному генератору _____

105. Устройство, поддерживающее напряжение генератора неизменным _____

106. Высоковольтный ящик, высоковольтные розетки запираются _____

107. Пригодность аккумуляторной батареи определяют следующим способом _____

108. Восстанавливают токовую защиту, выполненную плавким предохранителем, методом _____

109. Высоковольтную магистраль 3000 В
поезда присоединяют к электровозу методом _____

110. Каким инструментом пользуются при замене плавкого предохранителя?

111. Какое защитное средство используется при соединении магистрали 3000В с электровозом?.

112. Разбит светофильтр хвостового фонаря, что делать.

где взять светофильтр?

113. Как можно использовать данную таблицу при контроле режима зарядки батареи?

По максимальному зарядному току, указанному в таблице, определить номинальную емкость батареи для всех 3-х позиций.

Тип генератора	Напряжение генератора В	Зарядный ток аккумуляторной батареи В	Напряжение генератора В	Зарядный ток аккумуляторной батареи В
В течение 1 часа после длительной стоянки или	Постоянно в пути следования			

при разряженной АБ				
2 ГВ 003;ЭВ- 26	64-66	50-30	68-72	20-10
DUGG – 28 D	125-128	80-50	135-140	10-5
DCG – 44,35	125-128	80-50	132-137	10-5

114. На основании данной таблицы определить, какие напряжения были на аккумуляторной батарее в момент срабатывания РПН на вагоне с кондиционированием воздуха для разных типов батарей?

Номинальное напряжение сети, В	Щелочная батарея	Кислотная батарея
110	86	101
54	40	47

115. Куда записываются неисправности электрооборудования, возникшие в пути следования?

116. Требования к последовательности присоединения высоковольтной магистрали поезда к электровозу, кто выполняет это присоединение?

117. Каким образом экологически чистые туалеты защищают окружающую среду?

118. Сделать запись в Журнале ВУ-8 при обнаружении в пути следования быстрого снижения напряжения [аккумуляторной батареи](#).

119. Взаимодействие проводника с ПЭМ, когда и в чем проявляется?

120. Кто и в каком журнале делает запись при неисправности СКНБ

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

1. Агешкина, Н. А. Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (железнодорожный транспорт) : учебник для СПО / Н. А. Агешкина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-4488-0862-3, 978-5-4497-0610-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspro.ru/books/98584> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2 Бочкарева, Н. А. Обслуживание пассажиров железнодорожного транспорта в пути следования : учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 300 с. — ISBN 978-5-4488-0853-1, 978-5-4497-0596-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной

среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98582> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
2. Приказ Минтранса, ФСБ, МВД РФ «Об утверждении Перечня потенциальных угроз совершения актов незаконного вмешательства в деятельность объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
3. Распоряжение Правительства РФ «Перечень работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности»
4. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1640 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, учитывающих уровни безопасности для транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».
6. Шалягина, О. Н. Организация обслуживания пассажиров на железнодорожном транспорте : учебное пособие / О. Н. Шалягина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 352 с. — ISBN 978-985-503-608-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67682> (дата обращения: 11.07.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения: учебное пособие для СПО / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9455-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195460> (дата обращения: 12.07.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аносова, Т. Г. Технологии комфорта: учебное пособие для СПО / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0407-6, 978-5-7996-2813-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87883>



Министерство образования, науки и молодежи
Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



УТВЕРЖДЕНО
Заместитель директора по УПР
ГБПОУ РК «РКИГ»

И.И. Насырова
Приказ № 94 от 13 мая 2026 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР (БИЛЕТНЫЙ)

по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)



Симферополь, 2026 г.

Оценочные материалы разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР (БИЛЕТНЫЙ)

Разработчик: _____, преподаватель ГБПОУ РК «РКИГ».

РАССМОТРЕНО на заседании ЦМК «Сервис»

Протокол № 9 от 28 апреля 2026 г.

Председатель ЦМК «Сервис» _____ А.В. Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____ И.И. Насырова

28 апреля 2026 г.

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	7
КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ.....	16
ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ	62
ЛИТЕРАТУРА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ	63

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения учебной дисциплины является готовность обучающегося к овладению знаний и умений, обусловленных общими и профессиональными компетенциями, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом. Формой промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК.01.04 Выполнение работ по профессии кассир (билетный) и подтверждение соответствия по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) является экзамен.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

В результате изучения междисциплинарного курса МДК.01.04 Выполнение работ по профессии кассир (билетный) и подтверждение соответствия по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) обучающийся должен:

уметь:

- осуществлять процедуры сбора и сортировки информации о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте;
- структурировать информацию о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте для предоставления ее пассажиру;
- пользоваться прикладным программным обеспечением при оформлении проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- пользоваться билетно-кассовой аппаратурой, терминалами кассира билетного на железнодорожном транспорте;
- осуществлять наличный и безналичный расчет при продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- пользоваться прикладным программным обеспечением при продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- оформлять отчетную документацию по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе;

знать:

- нормативно-технические и руководящие документы по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- правила оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- правила перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;

- правила оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- стандарт качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- формы проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- схемы железных дорог в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- маршруты следования пассажирских поездов;
- служебное расписание движения пассажирских поездов;
- схему расположения мест в пассажирских вагонах;
- порядок пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- правила и нормы деловой этики;
- технологии по обслуживанию инвалидов и маломобильных пассажиров на вокзалах и в поездах;
- федеральные законы о железнодорожном транспорте, основ трудового законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;
- технологии работы на кассовом оборудовании;
- инструкции по ведению станционной и коммерческой отчетности;
- порядок оформления льготных проездных документов и основания предоставления льгот;
- требования охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- нормативно-технические и руководящие документы по продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- формы проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- правила продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;
- тарифы на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте;
- порядок расчета стоимости проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте;
- правила перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- правила оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- стандарты качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;

- правила эксплуатации билетно-кассовой аппаратуры, терминалов при осуществлении денежных расчетов по продаже проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте;
- правила хранения документов строгой отчетности кассира билетного на железнодорожном транспорте;
- порядок получения, хранения и сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте;
- порядок пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;
- порядок обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов пассажирских вагонов, вокзалов, поездов дальнего следования и предоставляемых услуг на вокзалах и в поездах дальнего следования;
- правила оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе;
- правила и норм деловой этики;
- требования охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;

ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Критерии оценки	Уровень освоения	Наименование КОС	
						Формы и методы оценки	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8
У: - осуществлять процедуры сбора и сортировки информации о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - структурировать информацию о вариантах проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте для предоставления ее пассажиру; - пользоваться прикладным программным обеспечением при оформлении проездных и	ОК1; ОК2,, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ПК4.1, ПК 4.2	Освоение теоретической базы для развития навыков - подбора вариантов проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте с использованием прикладных компьютерных программ; - оформления проездных и перевозочных документов с использованием билетно-кассовой аппаратуры, терминалов на железнодорожном транспорте; - резервирования мест в пассажирском поезде с последующим оформлением и продажей проездных документов пассажиру,	Тема 1.1. Работа билетного кассира на железнодорожном транспорте	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии. Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок,	1-2	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования - защиты индивидуального проекта Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;	Экзамен
			Тема 1.2. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «ЭКСПРЕСС».		1-2		Экзамен
			Тема 1.3. Бланки строгой и нестрогой отчетности, используемые при работе в системе «Экспресс»		1-2		Экзамен
			Тема 1.4. Получение отчетов кассира в системе АСУ «ЭКСПРЕСС»		1-2		Экзамен
			Тема 1.5. Получение справок о проезде в поездах в системе «АСУ ЭКСПРЕСС»		1-2		Экзамен
			Тема 1.6. Оформление проездного документа в АСУ «ЭКСПРЕСС»		1-2		Экзамен
			Тема 1.7. Изменение условий проезда		1-2		Экзамен
			Тема 1.8. Оформление проездных документов различным категориям граждан		1-2		Экзамен

перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - пользоваться билетно-кассовой аппаратурой, терминалами кассира билетного на железнодорожном транспорте; - осуществлять наличный и безналичный расчет при продаже проездных и перевозочных документов на	в том числе в автоматизированной системе использованием прикладных компьютерных программ; - приема заявки на перевозку организованной группы пассажиров последующим оформлением и продажей проездных документов заказчику на железнодорожном транспорте; - оформления проездных и перевозочных документов для проезда	Тема 1.16 Оформление абонементных билетов в пригородном сообщении в АСУ «ЭКСПРЕСС» Тема 1.17 Оформление проездных документов в пригородном сообщении с использованием приложения «АРМ КАССИРА»	1-2	- оценка заданий для самостоятельной работы	
--	--	--	------------	--	--

железнодорожном транспорте; - пользоваться прикладным программным обеспечением при продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - оформлять отчетную документацию по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе; 3. - нормативно-технические и руководящие документы по оформлению проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - правила оформления проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте;	организованных групп пассажиров на железнодорожном транспорте; - оформления посадочного купона электронного проездного документа пассажира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на железнодорожном транспорте; - гашения (переоформление, восстановление) проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - возврата проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте пассажиру; - оказания помощи пассажирам по распечатке в пунктах продажи проездных документов контрольного купона электронного проездного документа, оформленного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на					
--	---	--	--	--	--	--

- правила перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правила оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - стандарт качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - формы проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - схемы железных дорог в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - маршруты следования пассажирских поездов; - служебное расписание движения пассажирских поездов;	- железнодорожном транспорте; - получения бланков строгой отчетности для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - получения разменного денежного фонда для продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - продажи проездных и перевозочных документов за наличный (безналичный) расчет на железнодорожном транспорте; - проверки наличия проездных и перевозочных документов у пассажиров в пассажирских поездах пригородного сообщения; - взимания дополнительного сбора за оказание услуги по оформлению проездных и перевозочных документов непосредственно в					
--	---	--	--	--	--	--

- схему расположения мест в пассажирских вагонах; - порядок пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правила и нормы деловой этики; - технологии по обслуживанию инвалидов и маломобильных пассажиров на вокзалах и в поездах; - федеральные законы о железнодорожном транспорте, основ трудового законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей; - технологии работы на кассовом оборудовании; - инструкции по ведению станционной и коммерческой отчетности; - порядок оформления льготных проездных документов и основания предоставления льгот; - требования охраны труда и пожарной	- пассажирских поездах пригородного сообщения; - сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - сдачи бланков строгой отчетности по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте; - проверки исправности билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте с принятием мер; - сдачи билетно-кассовой аппаратуры кассира билетного на железнодорожном транспорте; - оформления отчетной документации по проездным и перевозочным документам на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе с использованием					
---	---	--	--	--	--	--

безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - нормативно- технические и руководящие документы по продаже проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - формы проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - правила продажи проездных и перевозочных документов на железнодорожном транспорте; - тарифы на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - порядок расчета стоимости проезда пассажиров и перевозки ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - правила перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа		прикладных компьютерных программ;					
--	--	---	--	--	--	--	--

железнодорожным транспортом в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правила оказания услуг по перевозке железнодорожным транспортом пассажиров, а также груза, багажа и грузобагажа в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - стандарты качества услуг, предоставляемых пассажирам и посетителям, в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - правила эксплуатации билетно-кассовой аппаратуры, терминалов при осуществлении денежных расчетов по продаже проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - правила хранения документов строгой отчетности кассира билетного на						
---	--	--	--	--	--	--

железнодорожном транспорте; - порядок получения, хранения и сдачи денежных средств от продажи проездных и перевозочных документов на проезд пассажиров и перевозку ручной клади и багажа пассажиров на железнодорожном транспорте; - порядок пользования прикладным программным обеспечением в части, регламентирующей выполнение трудовых функций; - порядок обеспечения условий доступности для пассажиров из числа инвалидов пассажирских вагонов, вокзалов, поездов дальнего следования и предоставляемых услуг на вокзалах и в поездах дальнего следования; - правила оформления отчетной документации кассира билетного на железнодорожном транспорте, в том числе в автоматизированной системе; - правила и норм деловой этики;						
---	--	--	--	--	--	--

- требования охраны труда и пожарной безопасности в части, регламентирующей выполнение трудовых функций;							
--	--	--	--	--	--	--	--

Основной целью оценки теоретического курса междисциплинарного курса МДК.01.04 Выполнение работ по профессии кассир (билетный) и подтверждение соответствия по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) является оценка умений и знаний.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

ПРИКАЗ 352 Правила Перевозки	17
Раздел I. Общие положения	17
Раздел II. Оформление проездных документов (билетов)	18
Раздел III. Посадка в поезд и проверка документов	18
Раздел IV. Права и обязанности пассажиров, провоз ручной клади и багажа	19
Раздел V. Особенности перевозки отдельных категорий пассажиров.....	20
Тест: Автоматизированная система управления пассажирскими перевозками «Экспресс-3»	22
Тест: Технология продажи билетов и справочно-информационное обслуживание	23
Тест: Справочно-информационное обслуживание пассажиров	25
Тест: Работа билетного кассира и терминальное оборудование АСУ «Экспресс»	26
Тест: Виды работ и характеристика терминала АСУ «Экспресс».....	27
Тест: Порядок оформления проездных документов	30
Тест: Технология работы билетного кассира	32
Тест: Бланки строгой и нестрогой отчетности АСУ «Экспресс»	33
Тест: Отчетность билетного кассира.....	34
Тест: Отчетность кассира (Начальный и Конечный отчеты).....	35
Тест: Справочно-информационное обслуживание (Справки)	37
Тест: Ключи и коды при оформлении билетов	38
Тест: Операция гашения проездных документов.....	39
Тест: Операция возврата проездных документов	40
Тест: Переоформление проездных документов	41
Тест: Оформление билетов для льготных категорий и по безналичному расчету.....	43
Тест: Оформление билетов для работников железнодорожного транспорта.....	44
Тест: Оформление билетов для льготных категорий граждан.....	45
Тест: Оформление проезда с пересадками.....	46
Тест: Оформление билетов для военнослужащих	47
Тест: Оформление билетов для военных пассажиров вне маршрута требования.....	48
Тест: Оформление билетов в вагоны VIP-класса	49
Тест: Возврат билетов по болезни пассажира	51
Тест: Бронирование и оформление мест.....	53
Тест: Групповые поездки и перевозка животных	54
Тест: Остановка в пути и инкассация.....	55
Тест: Учет и хранение бланков строгой отчетности.....	56
Тест: Охрана труда и техника безопасности	57
Тест: Деловой этикет и внешний вид.....	58
Тест: Должностные обязанности и ответственность кассира	60

ТЕСТ1. ПРИКАЗ 352 Правила Перевозки

Раздел I. Общие положения

1. Каким документом удостоверяется заключение договора перевозки пассажира?
 - а) Проездным документом (билетом)
 - б) Паспортом гражданина
 - в) Справкой о покупке билета
 - г) Электронной записью в базе данных
2. Какие требования обязаны выполнять физические лица на объектах инфраструктуры и в поездах для обеспечения транспортной безопасности?
 - а) Проходить досмотр и собеседование
 - б) Иметь при себе багажную квитанцию
 - в) Соблюдать правила пользования музыкальными инструментами
 - г) Находиться только в чистой одежде
3. Что обязан обеспечить перевозчик пассажирам из числа инвалидов?
 - а) Условия доступности услуг наравне с другими пассажирами
 - б) Отдельный вагон без дополнительной оплаты
 - в) Персонального сопровождающего за счет перевозчика
 - г) Информацию об услугах по обращению инвалида
4. В течение какого срока допускается оформление проездного документа на основании паспорта, срок действия которого истек после достижения гражданином установленного возраста?
 - а) 60 дней
 - б) 90 дней
 - в) 30 дней
 - г) До получения нового паспорта
5. Запрещается ли курение табака в вагонах поездов?
 - а) Да, запрещается
 - б) Нет, разрешается в тамбуре
 - в) Только в скоростных поездах
 - г) Только если есть жалобы других пассажиров

Раздел II. Оформление проездных документов (билетов)

1. На основании каких сведений оформляется билет на поезд дальнего следования?

- а) Сведений о документе, удостоверяющем личность
- б) Наличия свободных мест
- в) Заявления пассажира
- г) Рекомендации врача

2. Какой документ может использовать ребенок 14 лет для оформления билета в течение 90 дней после дня рождения?

- а) Свидетельство о рождении
- б) Школьный аттестат
- в) Временное удостоверение личности
- г) Заграничный паспорт

3. Какие данные указываются в проездном документе (билете)?

- а) ФИО, дата рождения, номер документа, станция отправления/назначения
- б) Место работы
- в) Цель поездки
- г) Гражданство и пол

4. Допускаются ли ошибки в фамилии или номере документа в билете?

- а) Да, допускаются не более одной ошибки в каждом поле
- б) Нет, билет недействителен
- в) Только опечатка в одну букву
- г) Ошибки не допускаются ни в каком случае

5. Может ли пассажир занять свободное место в вагоне более высокой категории?

- а) Да, но необходимо сообщить начальнику поезда и оплатить разницу
- б) Нет, это запрещено
- в) Да, бесплатно
- г) Только при наличии справки о болезни

Раздел III. Посадка в поезд и проверка документов

1. Какие документы должен предъявить пассажир при посадке в поезд дальнего следования?

- а) Билет и документ, удостоверяющий личность
- б) Багажную квитанцию
- в) Льготное удостоверение
- г) Медицинскую справку

2. Если пассажир предъявляет новый паспорт взамен утерянного старого, что делает перевозчик?

- а) Вносит изменения в персональные данные билета
- б) Аннулирует билет
- в) Выдает новый билет без оплаты
- г) Требуется купить новый билет

3. При какой ошибке в персональных данных билета пассажир допускается к проезду?

- а) Не более одной ошибки в ФИО и серии/номера документа
- б) Любая ошибка
- в) Только перестановка букв
- г) Ошибок быть не должно

4. Проверяет ли проводник соответствие веса ручной клади нормам?

- а) Да, проверяет
- б) Нет, это обязанность таможни
- в) Только по просьбе пассажира
- г) Только в пригородных поездах

5. Можно ли посадить ребенка 14 лет по билету, оформленному на свидетельство о рождении?

- а) Да, при предъявлении свидетельства о рождении и/или паспорта
- б) Нет, нужен только паспорт
- в) Только в присутствии родителей
- г) Только до станции пересадки

Раздел IV. Права и обязанности пассажиров, провоз ручной клади и багажа

1. Какова норма бесплатного провоза ручной клади?

(Нормы устанавливаются правилами перевозчика, пример: вес не более 36 кг)

- а) 10 кг
- б) 36 кг
- в) 50 кг
- г) Без ограничений

2. Должен ли пассажир занимать именно то место, которое указано в билете?

- а) Да, обязан
- б) Нет, можно любое свободное
- в) Только если оно оплачено дополнительно
- г) По согласованию с соседями

3. Обязан ли пассажир с нижней полки предоставить место у столика пассажиру с верхней полки для приема пищи?

- а) Да, обязан
- б) Нет, это его личное пространство
- в) Только за отдельную плату
- г) Только в обеденное время

4. Каков максимальный вес одного места багажа для перевозки?

- а) 75 кг
- б) 50 кг
- в) 100 кг
- г) 200 кг

5. Нужно ли оформлять багажную квитанцию на перевозку багажа?

- а) Да, обязательно
- б) Нет, достаточно билета
- в) Только для ценных вещей
- г) Только при сдаче в камеру хранения

Раздел V. Особенности перевозки отдельных категорий пассажиров

1. Как осуществляется перевозка больного пассажира, требующего изоляции?

- а) В отдельном купе с оплатой всех мест
- б) В общем вагоне с маской
- в) В санитарном блоке
- г) За дополнительную плату в любом месте

2. Кто сопровождает пассажира-инвалида, который может передвигаться только лежа?

- а) Сопровождающий пассажир, оказывающий помощь
- б) Медработник железной дороги
- в) Родственники
- г) Никто, едет один

3. Что происходит, если пассажир следует по детскому тарифу, но ему уже исполнилось 10 лет?

- а) Взимается разница между стоимостью детского и взрослого тарифа
- б) Билет аннулируется
- в) Он едет бесплатно
- г) Пересаживается в другой вагон

4. Может ли пассажир сделать остановку в пути следования?

- а) Да, с продлением срока действия билета не более чем на 10 суток
- б) Нет, нельзя

- в) Только по медицинским показаниям
- г) Только с доплатой

5. Как оформляется перевозка грузобагажа повагонной отправкой?

- а) По одному перевозочному документу на отдельный вагон
- б) По количеству мест
- в) Без документов
- г) Через интернет-заявку

(Примечание: Для точного ответа на вопросы о конкретных нормах провоза багажа, ручных кладей и стоимости билетов рекомендуется обращаться к актуальным правилам конкретного перевозчика, так как общие нормы задаются приказом, а детали — локальными актами).

ОТВЕТЫ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

Раздел I. Общие положения

- а) Проездным документом (билетом) (1)
- а) Проходить досмотр и собеседование (1)
- а, г) Условия доступности услуг наравне с другими пассажирами; Информацию об услугах по обращению инвалида (2)
- б) 90 дней (1)

- а) Да, запрещается (1)

Раздел II. Оформление проездных документов (билетов)

- а) Сведений о документе, удостоверяющем личность (1)
- а) Свидетельство о рождении (1)
- а) ФИО, дата рождения, номер документа, станция отправления/назначения (1)
- а) Да, допускаются не более одной ошибки в каждом поле (1)
- а) Да, но необходимо сообщить начальнику поезда и оплатить разницу (1)

Раздел III. Посадка в поезд и проверка документов

- а) Билет и документ, удостоверяющий личность (1)
- а) Вносит изменения в персональные данные билета (1)
- а) Не более одной ошибки в ФИО и серии/номере документа (1)
- а) Да, проверяет (1)
- а) Да, при предъявлении свидетельства о рождении и/или паспорта (1)

Раздел IV. Права и обязанности пассажиров, провоз ручной клади и багажа

- б) 36 кг (Примечание: конкретная норма устанавливается правилами перевозчика, но в примере приказа указана эта цифра) (1)
- а) Да, обязан (1)
- а) Да, обязан (1)
- а) 75 кг (1)
- а) Да, обязательно (1)

Раздел V. Особенности перевозки отдельных категорий пассажиров

- а) В отдельном купе с оплатой всех мест (1)
- а) Сопровождающий пассажир, оказывающий помощь (1)
- а) Взимается разница между стоимостью детского и взрослого тарифа (1)
- а) Да, с продлением срока действия билета не более чем на 10 суток (1)
- а) По одному перевозочному документу на отдельный вагон (1)

АСУ ЭКСПРЕСС-3

Тест: Автоматизированная система управления пассажирскими перевозками «Экспресс-3»

1. Какова основная стратегическая цель внедрения информационных технологий (включая АСУ «Экспресс-3») в пассажирский комплекс ОАО «РЖД»?

- а) Только сокращение расходов компании
- б) Качественное удовлетворение спроса населения на перевозки, повышение доходов и конкурентоспособности, обеспечение социально-экономической стабильности
- в) Полный отказ от бумажных билетов
- г) Увеличение скорости движения грузовых поездов

2. Что принципиально отличает возможности системы «Экспресс-3» от предыдущей версии «Экспресс-2»?

- а) Возможность продажи билетов только через кассы
- б) Решение практически всех технологических и бизнес-задач в дальних пассажирских перевозках, включая учет парка вагонов и формирование объемов ремонта
- в) Использование пятизначной нумерации для станций
- г) Работа исключительно с пригородными поездами

3. Какие функции выполняет АСУ «Экспресс-3» автоматически при оформлении билета? (Выберите все верные варианты)

- а) Определяет стоимость проезда
- б) Оформляет и печатает проездные документы
- в) Учитывает свободные места в поездах
- г) Выполняет ремонт вагона
- д) Информировать о наличии свободных мест

4. Кто является абонентами-пользователями системы «Экспресс-3»?

- а) Только кассиры билетных касс
- б) Кассиры, работники служб дорог, пассажиры (через справочные устройства и интернет)
- в) Исключительно сотрудники вагонных депо

г) Диспетчеры грузоперевозок

5. Для чего предназначены административные терминалы в системе «Экспресс-3»?

- а) Для оформления обычных проездных документов пассажирам
- б) Для корректировки нормативно-справочной информации, получения финансовой отчетности и оперативных справок о перевозках
- в) Для контроля посадки пассажиров в вагон
- г) Для продажи газет и журналов в пути следования

Ответы:

1. б) Качественное удовлетворение спроса населения на перевозки, повышение доходов и конкурентоспособности, обеспечение социально-экономической стабильности.

(Примечание: этот вариант наиболее полно отражает стратегические цели, перечисленные в тексте).

2. б) Решение практически всех технологических и бизнес-задач в дальних пассажирских перевозках, включая учёт парка вагонов и формирование объёмов ремонта.

3. а, б, в, д)

Определяет стоимость проезда;
Оформляет и печатает проездные документы;
Учитывает свободные места в поездах;
Информирует о наличии свободных мест.

4. б) Кассиры, работники служб дорог, пассажиры (через справочные устройства и интернет) .

5. б) Для корректировки нормативно-справочной информации, получения финансовой отчётности и оперативных справок о перевозках.

Тест: Технология продажи билетов и справочно-информационное обслуживание

1. Какие основные операции включает в себя технология продажи билетов в системе «Экспресс»?

- а) Только продажу проездных документов за наличный расчёт

- б) Продажу проездных документов, бронирование мест, возврат неиспользованных документов и гашение испорченных
- в) Оформление провозных документов на грузобагаж
- г) Регистрацию пассажиров перед посадкой

2. Какой вид работы (код системы) используется кассиром для оформления заказа до четырёх видов проездных документов, включая поездки от себя и по прямой плацкарте?

- а) P05
- б) P12
- в) P10
- г) P17

3. В каких режимах осуществляется продажа проездных документов в системе «Экспресс-3»?

- а) Только в режиме текущей продажи
- б) Предварительной продажи, суточной продажи и текущей продажи
- в) Только предварительной продажи с периодом резервирования 63 дня
- г) Суточной и ночной продажи

4. Каким образом пассажир может получить справку о наличии свободных мест на поезд?

- а) Только обратившись к билетному кассиру
- б) Через справочное устройство (киоск), информационные табло на вокзале, через интернет или по телефону у оператора
- в) Исключительно через мобильное приложение
- г) Путём отправки SMS-запроса

5. Чем отличается оформление билетов в пригородном сообщении от дальнего следования?

- а) Требуется обязательное указание номера места во всех случаях
- б) Не требуется нумерация мест в вагонах (за исключением спецпоездов), что позволяет использовать автономные билетопечатающие устройства
- в) Билеты продаются только в кассах вокзала отправления
- г) Используется другая валюта для оплаты

ОТВЕТЫ:

1. б) Продажу проездных документов, бронирование мест, возврат неиспользованных документов и гашение испорченных.

2. в) P10.

3. б) Предварительной продажи, суточной продажи и текущей продажи.

4. б) Через справочное устройство (киоск), информационные табло на вокзале, через интернет или по телефону у оператора.

5. б) Не требуется нумерация мест в вагонах (за исключением спецпоездов), что позволяет использовать автономные билетопечатающие устройства.

Тест: Справочно-информационное обслуживание пассажиров

1. Через какую подсистему системы «Экспресс» проводится справочно-информационное обслуживание пассажиров?

- а) АСУ-Л
- б) ЭКАСИС
- в) ЭСУБР
- г) СЕРВИС

2. Какие каналы и устройства используются для предоставления справочной информации пассажирам? (Выберите все верные варианты)

- а) Кассовые терминалы
- б) Справочные устройства (киоски, информаторы)
- в) Информационные табло на вокзалах
- г) Телефонная связь через справочное бюро с оператором
- д) Сеть Интернет
- е) Вагоны-рестораны

3. Какую информацию может получить пассажир, обратившись к билетному кассиру за справкой?

- а) Стоимость провоза сверхнормативного багажа
- б) Наличие свободных мест на поезд, расписание, время прибытия и отправления
- в) Номер пути, где будет стоять состав после формирования
- г) Историю ремонтов конкретного вагона

4. Какой способ получения справки о поездах доступен пассажиру, находящемуся дома или на работе?

- а) Только личное посещение вокзала
- б) Обращение в справочное бюро по телефону
- в) Использование мобильного приложения банка
- г) Отправка запроса по электронной почте в РЖД

5. Каким образом информация о наличии мест предоставляется пассажиру, находящемуся непосредственно у кассы?

- а) Пассажир видит данные на своем смартфоне через Bluetooth

б) Кассир набирает запрос на терминале, получает ответ на экране и при необходимости распечатывает справку

в) Информация передается пассажиру устно без использования терминала

г) Данные выводятся на общее информационное табло над кассой автоматически

ОТВЕТЫ:

1. б) ЭКАСИС.

2. а, б, в, г, д) Кассовые терминалы, справочные устройства (киоски, информаторы), информационные табло на вокзалах, телефонная связь через справочное бюро с оператором, сеть Интернет.

3. б) Наличие свободных мест на поезд, расписание, время прибытия и отправления.

4. б) Обращение в справочное бюро по телефону.

5. б) Кассир набирает запрос на терминале, получает ответ на экране и при необходимости распечатывает справку.

Тест: Работа билетного кассира и терминальное оборудование АСУ «Экспресс»

1. Каким образом осуществляется работа билетного кассира в системе «Экспресс»?

а) Путем заполнения бумажных бланков вручную

б) Через голосовые команды компьютеру

в) Путём ведения диалога с ЭВМ посредством использования терминального оборудования в режиме «Запрос — Ответ»

г) С помощью мобильного приложения

2. Что такое «Вид работы» в запросе кассира к системе «Экспресс» и как он обозначается?

а) Это номер поезда, который всегда набирается последним

б) Это код станции назначения, который набирается в середине запроса

в) Это тип проездного документа (полный, детский), который определяется автоматически

г) Это идентификатор типа операции, который всегда набирается в первую очередь и обозначается ключом Р

3. Для чего предназначена правая половина служебного поля экрана терминала системы «Экспресс»?

- а) Для отображения набранной информации заказа
- б) Для отображения состояния связи и ошибок («авария на линии», «ошибка в четности»)
- в) Для вывода общего расписания поездов
- г) Для ввода паспортных данных пассажира

4. В каком состоянии находится терминал, если на экране в левой части служебного поля отображается надпись «прием-передача»?

- а) Терминал выключен или не готов к работе
- б) Кассир набирает текст запроса
- в) Терминал осуществляет передачу данных между собой и вычислительным центром (ЭВМ)
- г) Принтер печатает ответ для пассажира

5. Какие основные компоненты входят в состав терминального оборудования, используемого билетным кассиром?

- а) Только монитор и мышь
- б) Микрофон, колонки и системный блок
- в) Блок управления, монитор (с информационным и служебным полем), клавиатура и печатающее устройство
- г) Сенсорная панель и сканер документов

ОТВЕТЫ:

1. в) Путём ведения диалога с ЭВМ посредством использования терминального оборудования в режиме «Запрос — Ответ».

2. г) Это идентификатор типа операции, который всегда набирается в первую очередь и обозначается ключом Р.

3. б) Для отображения состояния связи и ошибок («авария на линии», «ошибка в четности»).

4. в) Терминал осуществляет передачу данных между собой и вычислительным центром (ЭВМ).

5. в) Блок управления, монитор (с информационным и служебным полем), клавиатура и печатающее устройство.

Тест: Виды работ и характеристика терминала АСУ «Экспресс»

1. Как кодируется вид работы при формировании запроса к системе?

- а) Только одной цифрой после буквы Р
- б) С помощью ключа Р и двух цифр за ним (например, Р01, Р10)

- в) С помощью специального графического символа на терминале
- г) Голосовой командой

2. Какой вид работы используется для заказа на оформление проездных документов?

- а) P05
- б) P12
- в) P10
- г) P20

3. Для какой операции используется вид работы P05?

- а) Возврат билета
- б) Переоформление документа
- в) Бронирование мест по предварительным заказам
- г) Гашение испорченного бланка

4. Какой вид работы предназначен для возврата сумм провозных плат с неиспользованных проездных документов?

- а) P22
- б) P23
- в) P20
- г) P25

5. Какой вид работы используется для гашения проездных документов?

- а) P20
- б) P25
- в) P23
- г) P52

6. Какой вид работы необходимо набрать кассиру для получения начального отчета в начале смены?

- а) P99
- б) P01
- в) P06
- г) P51

7. Какой ключ используется для перехода к заказу по основному виду работы при наборе составного вида работы?

- а) Ключ N
- б) Ключ D
- в) Ключ R
- г) Ключ S

8. Если билетный кассир хочет узнать характеристику своего терминала, какой запрос он должен выполнить?

- а) P01 S00X
- б) P06 S00X
- в) P55 S00X
- г) P99 S00X

9. Что отображается в третьей строке справки о характеристике терминала (см. рис. 6.1)?

- а) Дата и время получения характеристики
- б) Номер заказа в системе
- в) Перечень видов работ, присвоенных данному терминалу (за ключом Р)
- г) Код пункта финансового учета

10. Что перечисляется за ключом G в справке о характеристике терминала?

- а) Список доступных поездов
- б) Коды броней, подключенные к данному терминалу
- в) Типы используемых бланков строгой отчетности
- г) Имена пользователей терминала

11. К какому типу относятся виды работ P01, P10, P20, P25?

- а) Вспомогательные
- б) Составные
- в) Основные
- г) Административные

12. Какой вид работы используется для получения дублей документов?

- а) P51
- б) P52
- в) P62
- г) P08

13. Какой вид работы используется для получения справочной информации о поездах дальнего следования?

- а) P55
- б) P62
- в) P06
- г) P10

14. Для чего используется вид работы P51?

- а) Для печати инструктивных документов
- б) Для посылки информации в систему
- в) Для просмотра отдельных глав инструкции
- г) Для оформления групповых билетов

15. Какой вид работы используется для просмотра и печати отдельных глав инструкции билетного кассира?

- а) P06
- б) P55
- в) P08
- г) P99

ОТВЕТЫ:

- 1. б) С помощью ключа Р и двух цифр за ним (например, Р01, Р10).
- 2. в) Р10.
- 3. в) Бронирование мест по предварительным заказам.
- 4. в) Р20.
- 5. б) Р25.
- 6. б) Р01.
- 7. в) Ключ Р.
- 8. б) Р06 S00X.
- 9. в) Перечень видов работ, присвоенных данному терминалу (за ключом Р).
- 10. б) Коды броней, подключенные к данному терминалу.
- 11. в) Основные.
- 12. б) Р52.
- 13. б) Р62.
- 14. б) Для посылки информации в систему.
- 15. в) Р08.

Тест: Порядок оформления проездных документов

1. Что необходимо сделать с испорченным проездным документом, распечатанным билетопечатающим устройством?

- а) Исправить ошибку ручкой поверх печати
- б) Выдать пассажиру как есть
- в) Погасить его специальным заказом
- г) Оставить себе на память

2. Какой документ получает пассажир после успешной оплаты проезда через систему «Экспресс»?

- а) Только один слой бланка
- б) Квитанцию разных сборов и купон кассира
- в) Два слоя: «Проездной документ» и «Контрольный купон». Третий слой («Купон кассира») остается в кассе.
- г) Электронный билет на почту

3. Как оформляется поездка для пассажира на промежуточной станции (не станции отправления поезда)?

- а) Оформление невозможно без поездки до станции формирования
- б) Пассажиру выдается билет без указания вагона и места
- в) Пассажиру выдается проездной документ с указанием номера вагона, но без указания конкретного номера места. Предоставление места гарантируется.
- г) Билет оформляется только на следующий поезд

4. В какой ситуации участнику Великой Отечественной войны при изменении условий поездки сначала возвращаются деньги за старый билет?

- а) При любой смене даты
- б) При возврате ранее приобретенных проездных документов для получения нового льготного билета ему выплачивается стоимость старого документа и выдается талон на новый.
- в) Если он хочет перейти в вагон более высокого класса
- г) Это правило не действует для данной категории граждан

5. Какой отчет должен получить билетный кассир перед началом работы для подтверждения нулевых счетчиков терминала?

- а) Промежуточный отчет
- б) Отчет о продажах за прошлый день
- в) Начальный отчет
- г) Технический отчет механика

ОТВЕТ

1. в) Погасить его специальным заказом.

2. в) Два слоя: «Проездной документ» и «Контрольный купон». Третий слой («Купон кассира») остается в кассе..

3. в) Пассажиру выдается проездной документ с указанием номера вагона, но без указания конкретного номера места. Предоставление места гарантируется..

4. б) При возврате ранее приобретённых проездных документов для получения нового льготного билета ему выплачивается стоимость старого документа и выдаётся талон на новый..

5. в) Начальный отчёт.

Тест: Технология работы билетного кассира

1. Что должен сделать билетный кассир при обнаружении расхождения в количестве или нумерации бланков строгой отчетности перед началом смены?

- а) Начать работу и доложить о проблеме в конце смены
- б) Поставить в известность руководителя
- в) Исправить запись в книге прихода самостоятельно
- г) Продолжить работу, используя электронные аналоги

2. Какое условие должно быть выполнено в начальном отчете системы перед тем, как билетному кассиру разрешено приступить к работе?

- а) Отчет должен содержать данные за предыдущую смену
- б) Система должна показать ненулевые счетчики для проверки
- в) Кассир должен вручную ввести начальные данные
- г) Система должна показать нулевые счетчики

3. Какой стандартный шаг включает диалог с пассажиром перед оформлением проездных документов?

- а) Немедленная распечатка билета по устной просьбе
- б) Уточнение только номера поезда
- в) Взятие короткой справки о наличии поездов без информации о местах (справка Р62 G11С)
- г) Предложение самого дорогого варианта поездки

4. Какие действия обязан предпринять билетный кассир после получения ответа от системы на экране терминала, но до печати документа?

- а) Сразу нажать кнопку печати
- б) Передать информацию пассажиру устно без подтверждения
- в) Зачитать информацию проездного документа, а также назвать стоимость билетов и сумму сервисного сбора пассажиру
- г) Сверить данные со своим блокнотом

5. Какие документы и отчеты билетный кассир готовит для передачи в группы учета и отчетности (ГУО) по окончании смены?

- а) Только конечный отчет
- б) Деньги и список проданных билетов
- в) Начальный отчет, конечный отчет (и его дубль), погашенные бланки, купоны кассира и акты на сбойные ситуации
- г) Заявление на отпуск и табель рабочего времени

ОТВЕТЫ:

- 1. б) Поставить в известность руководителя.
- 2. г) Система должна показать нулевые счетчики.
- 3. в) Взятие короткой справки о наличии поездов без информации о местах (справка Р62 G11С).

4. в) Зачитать информацию проездного документа, а также назвать стоимость билетов и сумму сервисного сбора пассажиру.

5. в) Начальный отчет, конечный отчет (и его дубль), погашенные бланки, купоны кассира и акты на сбойные ситуации.

Тест: Бланки строгой и нестрогой отчетности АСУ «Экспресс»

1. Какие документы относятся к бланкам строгой отчетности (БСО) в системе «Экспресс»?

- а) Отчет кассира и вспомогательный документ
- б) Проездной документ и Квитанция разных сборов (КРС)
- в) Справка о наличии мест и квитанция об оплате сервисного сбора
- г) Начальный отчет и конечный отчет

2. Какое наказание предусмотрено для билетного кассира за утерю бланка строгой отчетности?

- а) Выговор и лишение премии
- б) Увольнение с работы
- в) Выставление начета в размере 12 СВ по тарифу скорого поезда до последнего пояса возможной их продажи
- г) Перевод на другую должность

3. Что означает четвертая цифра в типографском номере проездного документа (например, в номере НФ 2010327...)?

- а) Код страны оформления
- б) Тип бланка строгой отчетности
- в) Номер слоя в слипе (0 — Проездной документ, 1 — Контрольный купон, 2 — Купон кассира)
- г) Порядковый номер билета в году

4. Какой слой трехслойного слипа проездного документа обязан оставаться у кассира и прикладываться к его отчету?

- а) Первый слой («Проездной документ»)
- б) Второй слой («Контрольный купон»)
- в) Третий слой («Купон кассира»)
- г) Все слои отдаются пассажиру

5. Если при печати на билете появляется сообщение «для проезда не действителен» и код ошибки справа от штрихкода, что должен сделать кассир?

- а) Исправить ошибку ручкой и выдать билет
- б) Продать билет со скидкой как поврежденный
- в) Погасить дефектный бланк специальным заказом; если таких более пяти — вызвать механика
- г) Вернуть бланк в пачку и использовать позже

ОТВЕТЫ:

1. б) Проездной документ и Квитанция разных сборов (КРС).
2. в) Выставление начета в размере 12 СВ по тарифу скорого поезда до последнего пояса возможной их продажи .
3. в) Номер слоя в слипе (0 — Проездной документ, 1 — Контрольный купон, 2 — Купон кассира).
4. в) Третий слой („Купон кассира“), который предназначен для контроля финансовой деятельности.
5. в) Погасить дефектный бланк специальным заказом; если таких более пяти — вызвать механика.

Тест: Отчетность билетного кассира

1. Какой вид работы используется для получения начального и конечного отчета кассира?
 - а) Р99
 - б) Р01
 - в) Р52
 - г) Р62
2. Какие ключи являются обязательными при формировании запроса на получение начального или конечного отчета (вид работы Р01)?
 - а) Только Р, F, N
 - б) Р, V, X
 - в) Р, F, N, V, X
 - г) Q, T, I
3. В каком случае в запросе на формирование отчета необходимо использовать ключ I?
 - а) При оформлении каждого проездного документа
 - б) Для указания фамилии кассира
 - в) При нарушении последовательности нумерации расходуемых бланков
 - г) При получении дубля отчета
4. Какая процедура выполняется сразу после получения конечного отчета для формирования дополнительного экземпляра?
 - а) Вызов механика
 - б) Снятие Z-отчета с ККМ

- в) Получение дубля конечного отчета (вид работы P52)
- г) Закрытие сейфа

5. Какой вид работы используется для снятия информации со сменных счетчиков другого терминала в случае его неисправности?

- а) P01
- б) P52
- в) P99
- г) P25

ОТВЕТЫ:

- 1. б) P01.
- 2. в) P, F, N, V, X.
- 3. в) При нарушении последовательности нумерации расходуемых бланков.
- 4. в) Получение дубля конечного отчёта (вид работы P52).
- 5. в) P99.

Тест: Отчетность кассира (Начальный и Конечный отчеты)

1. Какое состояние сменных счетчиков терминала должно быть зафиксировано в начальном отчете кассира?

- а) Равное количеству проданных за смену билетов
- б) Равное сумме выручки на начало смены
- в) Нулевое
- г) Равное номеру первого бланка

2. В какой строке начального отчета печатается информация о типографском номере первого бланка проездного документа, с которого кассир начнет работу?

- а) В первой
- б) Во второй
- в) В пятой
- г) В восьмой

3. Что означает запись вида «И667-667» в начальном отчете?

- а) Количество испорченных бланков
- б) Номер заказа в системе
- в) Три последние цифры номера первого бланка, повторенные для контроля
- г) Код ошибки принтера

4. Какой вид отчета имеет нечетный порядковый номер в течение суток?

- а) Промежуточный
- б) Начальный
- в) Конечный
- г) Дубль конечного

5. Какая информация НЕ содержится в конечном отчете кассира?

- а) Количество проданных документов
- б) Сумма комиссионных сборов
- в) Фамилия и инициалы кассира
- г) Паспортные данные пассажиров

6. В какой графе конечного отчета указывается количество возвращенных проездных документов?

- а) «Количество проездных документов проданных»
- б) «Сумма за наличные»
- в) «Количество возвращенных документов»
- г) «Количество справок»

7. Если номер последнего израсходованного бланка, указанный кассиром, не совпадает с номером, рассчитанным системой, что печатает система?

- а) Текст «СБОЙ СИСТЕМЫ»
- б) Знак «?» после номера, указанного кассиром
- в) Полностью новый отчет
- г) Ничего, берет данные кассира без проверки

8. Для чего предназначена книга продажи ЛУ-8Э, которую заполняет кассир по окончании смены?

- а) Для черновиков и заметок
- б) Для ведения финансового и материального учета продаж и расхода бланков строгой отчетности
- в) Для регистрации жалоб пассажиров
- г) Для хранения использованных купонов

9. Какие действия разрешены при заполнении книги продажи ЛУ-8Э в случае совершения ошибки?

- а) Использование корректора (штриха)
- б) Подчистка или исправление лезвием
- в) Аккуратное зачеркивание неверной записи, надпись «Ошибочно», подпись и внесение верных данных на следующей строке
- г) Закрашивание корректором и написание поверх

10. Кто несет материальную ответственность за сохранность бланков строгой отчетности?

- а) Старший смены

- б) Начальник вокзала
- в) Билетный кассир
- г) Инженер системы «Экспресс»

ОТВЕТЫ:

1. в) Нулевое.
2. в) В пятой.
3. в) Три последние цифры номера первого бланка, повторенные для контроля.
4. б) Начальный.
5. г) Паспортные данные пассажиров.
6. в) «Количество возвращенных документов».
7. б) Знак «?» после номера, указанного кассиром.
8. б) Для ведения финансового и материального учета продаж и расхода бланков строгой отчетности.
9. в) Аккуратное зачеркивание неверной записи, надпись «Ошибочно», подпись и внесение верных данных на следующей строке.
10. в) Билетный кассир.

Тест: Справочно-информационное обслуживание (Справки)

1. Какой вид работы используется для получения справок о проезде в поездах?
 - а) P01
 - б) P62
 - в) P55
 - г) P99
2. Для получения справки на экран терминала о прямых и обратных поездах между станциями необходимо указать ключи:
 - а) Только станцию отправления
 - б) Станцию отправления, назначения и дату
 - в) Номер поезда и время прибытия
 - г) Ключ М (государство) и ключ Т
3. Что произойдет при наборе ключа М в запросе на справку?
 - а) Система выдаст справку только об опозданиях
 - б) Система выдаст перечень поездов указанного государства
 - в) Запрос будет отклонен как ошибочный
 - г) Выдастся справка о вместимости вагонов
4. Какая информация содержится в справке, выдаваемой на печатающее устройство по запросу пассажира?
 - а) Только стоимость билетов

- б) Личные данные пассажиров
- в) Маршрут, расписание движения, схема состава поезда или сводка опозданий
- г) Технические характеристики терминала кассира

5. С помощью какого вида работы можно получить список всех железных дорог?

- а) Р62
- б) Р55
- в) Р01
- г) Р52

ОТВЕТЫ:

- 1. б) Р62.
- 2. б) Станцию отправления, назначения и дату.
- 3. б) Система выдаст перечень поездов указанного государства.
- 4. в) Маршрут, расписание движения, схема состава поезда или сводка опозданий.
- 5. б) Р55.

Тест: Ключи и коды при оформлении билетов

1. Какой вид работы (код) является основным для оформления индивидуальных проездных документов?

- а) Р01
- б) Р10
- в) Р62
- г) Р20

2. Ключ, за которым указывается тип вагона (например, К — купе, П — плацкарт), называется:

- а) С
- б) D
- в) В
- г) X

3. Какое требование к местам необходимо указать, чтобы оформить два нижних места в одном купе?

- а) T11
- б) ТК
- в) T1
- г) TO

4. При оформлении детского билета, какое обозначение ставится после угловых скобок <...>?

- а) Б
- б) Г
- в) Д
- г) Н

5. Если терминал установлен на станции отправления пассажира, какой ключ можно не указывать в запросе?

- а) N
- б) D
- в) С (станция отправления)
- г) В

Правильные ответы:

- 1. б) Р10.
- 2. в) В.
- 3. в) Т1.
- 4. в) Д.
- 5. в) С (станция отправления).

Тест: Операция гашения проездных документов

1. Какой вид работы используется для выполнения операции гашения проездного документа?

- а) Р20
- б) Р25
- в) Р10
- г) Р62

2. Какое ключевое условие отличает операцию гашения от возврата с точки зрения финансовых расчетов?

- а) При гашении пассажир получает полную стоимость билета наличными
- б) При гашении провозные платежи списываются со счетчиков без удержания штрафов и сборов
- в) При возврате не удерживается комиссионный сбор
- г) Гашение возможно только после отправления поезда

3. Для какого вида гашения обязательным требованием является выполнение операции следующим заказом после оформления дефектного бланка на том же терминале?

- а) Укороченное гашение
- б) Ускоренное гашение
- в) Гашение полным набором информации

г) Нулевое гашение

4. Какой ключ используется при ускоренном гашении для указания порядкового номера документа в заказе?

- а) N
- б) D
- в) K
- г) F

5. Что билетный кассир обязан сделать с погашенным проездным документом перед передачей его в группу учета и отчетности (ГУО)?

- а) Выдать пассажиру дубликат
- б) Поместить в сейф до конца смены
- в) Перечеркнуть его по диагонали крестообразно, указать причину и скрепить с вспомогательным документом гашения
- г) Аннулировать запись в журнале продаж

Правильные ответы:

- 1. б) Р25.
- 2. б) При гашении провозные платежи списываются со счетчиков без удержания штрафов и сборов.
- 3. б) Ускоренное гашение.
- 4. в) К.
- 5. в) Перечеркнуть его по диагонали крестообразно, указать причину и скрепить с вспомогательным документом гашения.

Тест: Операция возврата проездных документов

1. Какой вид работы используется для выполнения операции полного возврата провозных платежей и мест с неиспользованного проездного документа?

- а) Р25
- б) Р20
- в) Р22
- г) Р24

2. Какие документы пассажир обязан предъявить кассиру для осуществления возврата?

- а) Только проездной документ
- б) Проездной документ и квитанцию об оплате сервисного сбора
- в) Проездной документ (два слоя) и документ, удостоверяющий личность
- г) Заявление на возврат и паспорт

3. В чем заключается ключевое финансовое отличие между операцией гашения и операцией возврата?

- а) При гашении удерживается только страховой сбор
- б) При возврате с пассажира удерживаются комиссионные сборы и штрафные санкции, а при гашении списание происходит без удержаний
- в) Гашение всегда платное, а возврат бесплатный
- г) Разницы нет, это синонимы одной операции

4. Какая операция выполняется, если необходимо вернуть места, но не возвращать денежные средства пассажиру (например, при возврате в другом государстве)?

- а) Полный возврат (P20)
- б) Частичный возврат (P22)
- в) Возврат провозных платежей с документов, места с которых возвращены в другом государстве (P21 R020)
- г) Прерывание поездки (P24)

5. Что такое «дубль возврата» и как он оформляется?

- а) Копия проездного документа, выдаваемая взамен утерянного
- б) Документ, подтверждающий оплату сервисного сбора
- в) Справка о возврате, которая печатается по виду работы P52 R20 после основной операции возврата
- г) Второй экземпляр заявления пассажира на возврат

Правильные ответы:

- 1. б) P20.
- 2. в) Проездной документ (два слоя) и документ, удостоверяющий личность.
- 3. б) При возврате с пассажира удерживаются комиссионные сборы и штрафные санкции, а при гашении списание происходит без удержаний.
- 4. в) Возврат провозных платежей с документов, места с которых возвращены в другом государстве (P21 R020).
- 5. в) Справка о возврате, которая печатается по виду работы P52 R20 после основной операции возврата.

Тест: Переоформление проездных документов

1. Какой вид работы используется для выполнения операции переоформления проездного документа?

- а) Р20 (Возврат)
- б) Р23 R010
- в) Р25 (Гашение)
- г) Р10 (Оформление)

2. Какие из перечисленных проездных документов НЕ подлежат автоматическому переоформлению через систему и требуют ручной обработки?

- а) Документы на поезд дальнего следования
- б) Детские проездные документы
- в) Документы без места и групповые документы
- г) Льготные проездные документы

3. Какое ключевое условие должно быть соблюдено для возможности переоформления билета на ранее отправляющийся поезд?

- а) До отправления нового поезда осталось более 48 часов
- б) Пассажир согласен оплатить штраф в двойном размере
- в) До отправления нового поезда осталось менее 24 часов
- г) Поезд следует по тому же маршруту без изменений

4. Может ли пассажир при переоформлении изменить вид расчета с безналичного на наличный (или наоборот)?

- а) Да, это стандартная опция
- б) Да, но только при наличии справки из банка
- в) Нет, изменение вида расчета невозможно
- г) Да, если до отправления поезда более 12 часов

5. Что происходит со старым (переоформляемым) проездным документом после завершения операции?

- а) Он возвращается пассажиру вместе с новым билетом
- б) Он уничтожается в шрежере кассиром
- в) Он перечеркивается, к нему прикрепляется бланк возврата и купон кассира от нового документа
- г) Он остается у кассира без каких-либо отметок

Правильные ответы:

- 1. б) Р23 R010.
- 2. в) Документы без места и групповые документы.
- 3. в) До отправления нового поезда осталось менее 24 часов.
- 4. в) Нет, изменение вида расчета невозможно.
- 5. в) Он перечеркивается, к нему прикрепляется бланк возврата и купон кассира от нового документа.

Тест: Оформление билетов для льготных категорий и по безналичному расчету

1. Какой ключ используется в запросе для указания вида расчета (наличный, безналичный) при оформлении проездного документа?

- а) N
- б) D
- в) X
- г) B

2. Какое обозначение указывается за угловыми скобками <...> для оформления детского билета, оплачиваемого юридическим лицом по безналичному расчету?

- а) ДРФ
- б) ПЮ
- в) ДПЮ
- г) ЭФ

3. Что необходимо сделать с платежным поручением до оформления проездных документов по безналичному расчету?

- а) Передать его старшему кассиру на хранение
- б) Получить на нем отметку бухгалтера организации о поступлении денег на счет
- в) Сделать ксерокопию для кассира
- г) Оплатить через терминал прикассовой зоны

4. Возврат проездных документов, оформленных по безналичному расчету (кроме электронных карт), производится в каком порядке?

- а) Мгновенно с возвратом наличных средств
- б) Только через онлайн-заявку
- в) В претензионном порядке
- г) Путем переоформления на другую дату

5. При возврате проездного документа, оформленного по безналичному расчету, что происходит с денежными средствами в системе «Экспресс»?

- а) Деньги немедленно возвращаются на банковскую карту пассажира
- б) Сумма возвращается на счет юридического лица-покупателя
- в) В систему возвращаются только места, а денежные средства — нет
- г) Удерживается полный штраф без возврата стоимости

Правильные ответы:

- 1. в) X.
- 2. в) ДПЮ.
- 3. б) Получить на нем отметку бухгалтера организации о поступлении денег на счет .

- 4. в) В претензионном порядке.
- 5. в) В систему возвращаются только места, а денежные средства — нет.

Тест: Оформление билетов для работников железнодорожного транспорта

1. Какой основной документ, помимо удостоверения личности, должен предъявить работник РЖД для оформления бесплатного проезда?

- а) Путевой лист
- б) Служебный или разовый билет ОАО «РЖД»
- в) Направление на лечение
- г) Справка с места работы

2. Каков срок годности у служебного билета, предназначенного для многоразового использования?

- а) 3 месяца
- б) 6 месяцев
- в) 1 год
- г) До увольнения сотрудника

3. Что необходимо сделать с разовым билетом после оформления проездного документа в кассе?

- а) Вернуть в отдел кадров
- б) Поставить штамп о прибытии
- в) Закомпостировать (поставить штамп организации)
- г) Ничего, он остается неизменным

4. Какие документы пассажир-железнодорожник обязан предъявить проводнику при посадке в поезд?

- а) Только проездной документ
- б) Проездной документ и паспорт
- в) Проездной документ, железнодорожный билет (служебный/закомпостированный разовый) и служебное удостоверение
- г) Железнодорожный билет и командировочное удостоверение

5. При возврате проездного документа, оформленного по железнодорожной форме, какой дополнительный бланк печатается системой?

- а) Бланк штрафа
- б) Квитанция об оплате сервисного сбора
- в) «Талон на право оформления проездного документа к железнодорожной форме»
- г) Копия заявления пассажира

Правильные ответы:

- 1. б) Служебный или разовый билет ОАО «РЖД».

2. в) 1 год .
3. в) Закомпостировать (поставить штамп организации).
4. в) Проездной документ, железнодорожный билет (служебный/закомпостированный разовый) и служебное удостоверение.
5. в) «Талон на право оформления проездного документа к железнодорожной форме».

Тест: Оформление билетов для льготных категорий граждан

1. Какой вид работы используется для оформления бесплатного или льготного проездного документа?
 - а) Р20
 - б) Р10
 - в) Р23
 - г) Р62
2. Что должен сделать билетный кассир при оформлении бесплатного проезда судье Конституционного Суда РФ?
 - а) Потребовать оплату сервисного сбора
 - б) Выдать документ без проверки удостоверения
 - в) Получить справку с поименным списком (вид работы Р55 СПР СУДЬИ) и проверить соответствие данных
 - г) Оформить только детский билет
3. При возврате бесплатного проездного документа, оформленного на основании двух талонов с 50%-ной скидкой, что выдается пассажиру на руки?
 - а) Только денежная сумма за вычетом штрафа
 - б) Один новый талон на 50% скидки
 - в) Два «Талона на право 50 % проезда»
 - г) Справка о невозможности возврата
4. В каком случае при изменении маршрута следования взимается сбор за изменение маршрута (например, 40 рублей)?
 - а) Всегда, при любом изменении
 - б) Только если предыдущий маршрут не совпадает с вновь оформляемым
 - в) Если пассажир является инвалидом I группы
 - г) Сбор никогда не взимается
5. Сколько ключей 'С' (станция) необходимо указать в запросе при оформлении нового билета на основании талона, выданного системой «Экспресс»?
 - а) Два
 - б) Три

- в) Четыре
- г) Один

Правильные ответы:

1. б) Р10.
2. в) Получить справку с поименным списком (вид работы Р55 СПР СУДБИ) и проверить соответствие данных .
3. в) Два «Талона на право 50 % проезда».
4. б) Только если предыдущий маршрут не совпадает с вновь оформляемым.
5. в) Четыре.

Тест: Оформление проезда с пересадками

1. Какое максимальное количество пересадок разрешено оформлять для инвалидов ВОВ и участников ВОВ при бесплатном проезде?

- а) Не более одной
- б) Не более трех
- в) Любое количество
- г) Пересадки не допускаются

2. При оформлении проездного документа на первый беспересадочный участок маршрута следования с пересадками, сколько ключей 'С' (станция) используется в запросе и какая информация в них указывается?

- а) Один ключ с кодом станции назначения
- б) Два ключа: станция отправления и станция назначения
- в) Три ключа: станция отправления, станция первой пересадки и полный маршрут через слеш
- г) Четыре ключа для каждого участка пути

3. Что должен хранить у себя пассажир до окончания поездки после оформления всех документов на маршрут с пересадками?

- а) Только талоны на последующие участки
- б) Все выданные билеты и талоны вместе
- в) Проездной документ, выданный на первый беспересадочный участок
- г) Квитанцию об оплате сервисного сбора

4. Какая информация печатается в последней строке проездного документа, оформленного на второй или последующий беспересадочный участок?

- а) Полная стоимость билета
- б) Номер поезда и вагона
- в) «К документу W-...», где за W указываются серия и номер основного ПД

г) Дата и время прибытия на конечную станцию

5. Если пассажир возвращает только проездной документ на первый беспересадочный участок, что он получит взамен?

- а) Новый билет на весь маршрут
- б) Денежную компенсацию
- в) Талон(ы) на оформление с печатью полного маршрута и цифрой изменений маршрута
- г) Справку о возврате без права повторного использования

Правильные ответы:

- 1. б) Не более трех.
- 2. в) Три ключа: станция отправления, станция первой пересадки и полный маршрут через слеш.
- 3. в) Проездной документ, выданный на первый беспересадочный участок.
- 4. в) «К документу W-...», где за W указываются серия и номер основного ПД .
- 5. в) Талон(ы) на оформление с печатью полного маршрута и цифрой изменений маршрута.

Тест: Оформление билетов для военнослужащих

1. Какой основной документ является основанием для оформления бесплатного проезда военнослужащего?

- а) Служебное удостоверение
- б) Командировочное предписание
- в) Военское требование
- г) Паспорт гражданина РФ

2. Каков срок годности воинского требования с даты его выдачи?

- а) 1 месяц
- б) 3 месяца
- в) 6 месяцев
- г) 1 год

3. Что происходит с воинским требованием после того, как кассир оформил по нему проездной документ?

- а) Оно возвращается пассажиру вместе с билетом
- б) Остаётся у кассира без отметок
- в) Погашается вручную (перечёркивается крест-накрест)
- г) Прикрепляется степлером к купону кассира

4. Если военнослужащий хочет проехать в вагоне более высокой категории, чем разрешено в требовании (например, купе вместо плацкарта), что должен сделать кассир?

- а) Отказать в оформлении
- б) Оформить билет только на разрешенную категорию
- в) Оформить билет с доплатой, которую пассажир оплачивает наличными
- г) Выдать новый бланк воинского требования

5. Какая информация о пассажире и документе указывается в ключе Х при наборе запроса в системе «Экспресс»?

- а) Только фамилия и инициалы
- б) Номер паспорта и дата рождения
- в) Номер воинского требования, дата выдачи, вид и номер документа личности, ФИО пассажира
- г) Звание и номер войсковой части

Правильные ответы:

- 1. в) Воинское требование.
- 2. б) 3 месяца.
- 3. в) Погашается вручную (перечёркивается крест-накрест).
- 4. в) Оформить билет с доплатой, которую пассажир оплачивает наличными.
- 5. в) Номер воинского требования, дата выдачи, вид и номер документа личности, ФИО пассажира.

Тест: Оформление билетов для военных пассажиров вне маршрута требования

1. Какой документ оформляется в первую очередь (первым запросом) при оформлении поездки воинскому пассажиру на весь маршрут следования?

- а) Проездной документ с местом
- б) Квитанция разных сборов
- в) Воинская плацкарта («ВОИН»)
- г) Вспомогательный документ

2. Какая льгота используется в системе «Экспресс» для оформления воинской плацкарты?

- а) ВЕТЕРАН
- б) ИНВАЛИД
- в) ВОИН
- г) ДПВТ

3. Каким образом оплачивается доплата к воинскому требованию за проезд на участке пути, не входящем в маршрут, если пассажир едет в вагоне повышенной комфортности?

- а) Безналичным расчетом на счет ведомства
- б) Путем списания баллов лояльности
- в) Наличными денежными средствами
- г) С использованием талонов

4. Сколько и каких документов получит на руки воинский пассажир в сложной поездке (с участками вне маршрута), согласно примеру в лекции?

- а) Один полный билет
- б) Два документа: плацкарту и билет
- в) Семь документов: плацкарта, два билета (взрослый и детский) и четыре доплаты (две полные и две детские)
- г) Только документы на участок, указанный в требовании

5. При возврате такой сложной поездки (включающей доплаты) какой вид работы используется для возврата всех оформленных документов?

- а) P25
- б) P23
- в) P20
- г) P10

Правильные ответы:

- 1. в) Воинская плацкарта («ВОИН»).
- 2. в) ВОИН.
- 3. в) Наличными денежными средствами .
- 4. в) Семь документов: плацкарта, два билета (взрослый и детский) и четыре доплаты (две полные и две детские).
- 5. в) P20.

Тест: Оформление билетов в вагоны VIP-класса

1. Какой вид работы используется для оформления проездных документов в вагон VIP-класса?

- а) P62
- б) P10
- в) P23
- г) P25

2. Какое количество пассажиров всегда указывается в ключе X при оформлении билета в купе «Люкс-М»?

- а) 01

- б) 02
- в) 04
- г) Любое до 04

3. Какие операции запрещены для проездных документов, оформленных в VIP-вагон?

- а) Только гашение
- б) Только возврат
- в) Переоформление и частичный возврат
- г) Все операции разрешены

4. При наборе запроса на возврат или гашение документа из VIP-вагона полным набором, какие номера мест необходимо указать за ключом М?

- а) Только номер места, указанный в билете
- б) Номер первого и последнего места в вагоне
- в) Номер, указанный в документе, и следующий за ним четный номер
- г) Произвольные два номера

5. Предоставляются ли скидки детям и льготным категориям граждан при проезде в вагонах VIP-класса?

- а) Да, предоставляются стандартные скидки
- б) Да, но только для детей до 5 лет
- в) Нет, не предоставляются
- г) Да, по решению начальника поезда

Правильные ответы:

- 1. б) Р10.
- 2. б) 02.
- 3. в) Переоформление и частичный возврат.
- 4. в) Номер, указанный в документе, и следующий за ним четный номер.
- 5. в) Нет, не предоставляются.

Тест: Оформление билетов в вагоны VIP-класса

1. Какой вид работы используется для оформления проездных документов в вагон VIP-класса?

- а) Р62
- б) Р10
- в) Р23
- г) Р25

2. Какое количество пассажиров всегда указывается в ключе Х при оформлении билета в купе «Люкс-М»?

- а) 01

- б) 02
- в) 04
- г) Любое до 04

3. Какие операции запрещены для проездных документов, оформленных в VIP-вагон?

- а) Только гашение
- б) Только возврат
- в) Переоформление и частичный возврат
- г) Все операции разрешены

4. При наборе запроса на возврат или гашение документа из VIP-вагона полным набором, какие номера мест необходимо указать за ключом М?

- а) Только номер места, указанный в билете
- б) Номер первого и последнего места в вагоне
- в) Номер, указанный в документе, и следующий за ним четный номер
- г) Произвольные два номера

5. Предоставляются ли скидки детям и льготным категориям граждан при проезде в вагонах VIP-класса?

- а) Да, предоставляются стандартные скидки
- б) Да, но только для детей до 5 лет
- в) Нет, не предоставляются
- г) Да, по решению начальника поезда

Правильные ответы:

- 1. б) Р10.
- 2. б) 02.
- 3. в) Переоформление и частичный возврат.
- 4. в) Номер, указанный в документе, и следующий за ним четный номер.
- 5. в) Нет, не предоставляются.

Тест: Возврат билетов по болезни пассажира

1. В течение какого срока после отправления поезда пассажир может вернуть билет по причине болезни (для поездок во внутреннем сообщении)?

- а) 24 часа
- б) 5 суток
- в) 30 дней

г) 7 суток

2. Какую часть стоимости проезда возвращает кассир пассажиру при отказе от поездки в этом случае?

- а) Полную стоимость билета и плацкарты
- б) Только стоимость билета и комиссионный сбор за продажу
- в) Только стоимость плацкарты
- г) Ничего не возвращает

3. Если пассажир хочет возобновить поездку после возврата билета по болезни, что он должен сделать?

- а) Просто сесть на следующий поезд
- б) Предъявить медицинскую справку
- в) Приобрести новый проездной документ «Плацкарта»
- г) Написать заявление начальнику вокзала

4. Какой дополнительный документ обязан предъявить пассажир кассиру для оформления такого возврата?

- а) Справку о доходах
- б) Копию паспорта
- в) Документ, подтверждающий болезнь (справка или акт)
- г) Талон на посадку

5. При оформлении запроса на возврат по виду работы Р20, какая буква указывается за ключом О для данной ситуации?

- а) П
- б) БП
- в) Б
- г) А

Правильные ответы:

- 1. б) 5 суток.
- 2. б) Только стоимость билета и комиссионный сбор за продажу.
- 3. в) Приобрести новый проездной документ «Плацкарта».
- 4. в) Документ, подтверждающий болезнь (справка или акт).
- 5. в) Б.

Тест: Бронирование и оформление мест

1. Какой вид работы используется для первоначального бронирования мест по паролю?

- а) P10
- б) P05
- в) P15
- г) P29

2. Какое максимальное количество мест можно забронировать в одном заказе (пароле)?

- а) 4 места
- б) 6 мест
- в) 9 мест
- г) Без ограничений

3. Какой ключ используется в запросе на бронирование для указания количества резервируемых мест?

- а) X
- б) B
- в) Z
- г) T

4. Можно ли продлить срок действия пароля на бронирование в день его оформления?

- а) Да, в любое время
- б) Да, но только один раз
- в) Нет, нельзя
- г) Только если забронировано менее 5 мест

5. Какой вид работы используется для оформления проездных документов на основании ранее созданного бронь-заказа?

- а) P07
- б) P29
- в) P15
- г) P05

Правильные ответы:

- 1. б) P05.
- 2. в) 9 мест.
- 3. в) Z.
- 4. в) Нет, нельзя.
- 5. в) P15.

Тест: Групповые поездки и перевозка животных

1. Какой вид работы используется для оформления групповых проездных документов?

- а) P10
- б) P17 R015
- в) P17
- г) P20

2. Какой ключ является обязательным при оформлении групповой заявки и указывает количество человек в группе?

- а) Z
- б) X
- в) L
- г) Q

3. Каким видом работы производится гашение испорченного группового проездного документа?

- а) P25
- б) P17 R025
- в) P17 R015
- г) P29

4. Какой специальный вид работы используется в системе «Экспресс» для оформления перевозки собаки-проводника или в багаже?

- а) P70
- б) P71
- в) P62
- г) P10

5. В каком ключе при оформлении билета на собаку указывается номер билета её хозяина?

- а) N
- б) G
- в) O
- г) I

Правильные ответы:

- 1. б) P17 R015.
- 2. в) L.

- 3. б) Р17 R025.
- 4. б) Р71.
- 5. в) О.

Тест: Остановка в пути и инкассация

1. Какой документ оформляется пассажиру для возобновления поездки после остановки в пути?
 - а) Новый билет на весь маршрут
 - б) Плацкарта (J)
 - в) Квитанция разных сборов
 - г) Справка о приостановке поездки

2. Какая информация НЕ входит в состав данных, которые кассир вводит в терминал для компостирования билета при возобновлении поездки?
 - а) Номер терминала
 - б) Номер поезда
 - в) Дата отправления
 - г) Номер вагона

3. Что делает кассир с денежной выручкой перед тем, как поместить её в инкассаторскую сумку?
 - а) Сразу помещает в сумку без пересчёта
 - б) Записывает сумму от руки на внешней стороне сумки
 - в) Сортирует по достоинству и связывает резинками
 - г) Передаёт старшему кассиру для подсчёта

4. Какой документ кассир обязан проверить у прибывшего инкассатора перед передачей денег?
 - а) Паспорт гражданина РФ
 - б) Удостоверение личности и доверенность на получение ценностей
 - в) Приказ о назначении на должность
 - г) Путевой лист автомобиля

5. Если инкассаторы отказываются принимать сумку из-за дефектов или несоответствия документов, что обязан сделать кассир?
 - а) Оставить деньги в сейфе до следующего дня
 - б) Позвонить начальнику вокзала для решения вопроса

в) Сделать запись о причине не сдачи в явочной карточке и заверить подписью

г) Вернуть деньги в оборотную кассу

Правильные ответы:

1. б) Плацкарта (J).

2. г) Номер вагона.

3. в) Сортирует по достоинству и связывает резинками.

4. б) Удостоверение личности и доверенность на получение ценностей.

5. в) Сделать запись о причине не сдачи в явочной карточке и заверить подписью.

Тест: Учет и хранение бланков строгой отчетности

1. Какой документ используется для заказа и получения бланков строгой отчетности с билетно-бланкового склада?

а) Заявка кассира

б) Требование формы ЛУ-1

в) Товарная накладная

г) Акт приема-передачи

2. Какое действие обязан выполнить билетный кассир при получении бланков от курьера или кладовщика?

а) Сразу убрать их в сейф

б) Поштучно пересчитать бланки в присутствии выдавшего их работника

в) Проверить наличие голограмм на выборочных бланках

г) Сверить только количество пачек

3. В какой книге ведется учет прихода и расхода всех полученных бланков строгой отчетности?

а) Книга продаж

б) Журнал технических неисправностей

в) Книга запаса (прихода)

г) Кассовый журнал

4. Что должен сделать кассир, если он допустил ошибку при заполнении книги запаса?

а) Аккуратно зачеркнуть неверную запись, написать «ошибочно» и поставить подпись

б) Зачеркнуть запись корректором

- в) Выдернуть страницу и вклеить новую
- г) Замазать штрихом и написать сверху верное значение

5. Сколько экземпляров ведомости наличия бланков строгой отчетности составляется ежегодно на 1 января и куда они направляются?

- а) Один экземпляр остается у кассира
- б) Два экземпляра: один — в ГУО, второй — ревизорам
- в) Три экземпляра: кассиру, в ГУО и на склад
- г) Четыре экземпляра: кассиру, в ГУО, в Финансовую службу дороги и ревизорам Финансовой службы

Правильные ответы:

- 1. б) Требование формы ЛУ-1 .
- 2. б) Поштучно пересчитать бланки в присутствии выдавшего их работника.
- 3. в) Книга запаса (прихода).
- 4. а) Аккуратно зачеркнуть неверную запись, написать «ошибочно» и поставить подпись.
- 5. г) Четыре экземпляра: кассиру, в ГУО, в Финансовую службу дороги и ревизорам Финансовой службы.

Тест: Охрана труда и техника безопасности

1. Как часто билетный кассир должен проходить повторный инструктаж по технике безопасности?

- а) Не реже одного раза в год
- б) Не реже одного раза в три месяца
- в) Только при поступлении на работу
- г) По требованию пассажира

2. Что обязан сделать кассир перед началом работы с оборудованием (терминалом)?

- а) Сразу приступить к продаже билетов
- б) Проверить наличие денег в сейфе
- в) Проверить исправность вилки, розетки, кабеля и достаточность освещения
- г) Составить отчет за прошлую смену

3. Какое действие категорически запрещено кассиру во время работы с включенным оборудованием?

- а) Отвечать на вопросы пассажиров
- б) Пользоваться калькулятором
- в) Прикасаться к задней панели системного блока или переключать разъемы кабелей
- г) Пить воду из закрытой бутылки

4. В случае сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения, что должен сделать кассир?

- а) Самостоятельно попытаться починить оборудование
- б) Продолжить работу на другом терминале без оформления
- в) Прекратить работу и вызвать специалиста по техническому обслуживанию
- г) Игнорировать сбой до конца смены

5. Сколько регламентированных перерывов для отдыха предусмотрено в течение рабочей смены кассира?

- а) Один перерыв на обед
- б) Два перерыва по 15 минут
- в) Перерывы не предусмотрены
- г) Четыре перерыва: два по 6-8 минут в первой половине смены и два по 10 минут во второй

Правильные ответы:

- 1. б) Не реже одного раза в три месяца.
- 2. в) Проверить исправность вилки, розетки, кабеля и достаточность освещения .
- 3. в) Прикасаться к задней панели системного блока или переключать разъемы кабелей.
- 4. в) Прекратить работу и вызвать специалиста по техническому обслуживанию.
- 5. г) Четыре перерыва: два по 6-8 минут в первой половине смены и два по 10 минут во второй.

Тест: Деловой этикет и внешний вид

1. За сколько минут до начала смены персонал должен приходить на работу согласно правилам внутреннего распорядка?

- а) 5 минут

- б) 15 минут
- в) 30 минут
- г) Ровно к началу смены

2. Какой высоты должен быть каблук у женской обуви кассира?

- а) До 8 см
- б) Любой удобной высоты
- в) Не более 5—6 см классической формы
- г) Только без каблука (балетки)

3. Что из перечисленного категорически запрещено делать на рабочем месте кассиру?

- а) Отвечать на личные сообщения в мессенджерах
- б) Пить воду из бутылки
- в) Использовать ненормативную лексику или грубить клиентам
- г) Иметь при себе мобильный телефон

4. Какое утверждение о клиентах является частью корпоративной философии, описанной в тексте?

- а) Клиенты — это помеха в работе
- б) Кассир делает одолжение клиенту, обслуживая его
- в) Клиенты — это самые важные люди в нашем бизнесе
- г) Спор с клиентом допустим, если он неправ

5. Какие темы не рекомендуется обсуждать с коллегами во время работы?

- а) Новые фильмы и выставки
- б) Спортивные достижения
- в) Возраст человека, беременность, судебные дела или серьезные заболевания
- г) Общих друзей и их успехи

Правильные ответы:

- 1. б) 15 минут.
- 2. в) Не более 5—6 см классической формы.
- 3. в) Использовать ненормативную лексику или грубить клиентам.
- 4. в) Клиенты — это самые важные люди в нашем бизнесе.
- 5. в) Возраст человека, беременность, судебные дела или серьезные заболевания.

Тест: Должностные обязанности и ответственность кассира

1. Кому подчиняется билетный кассир в своей повседневной работе?

- а) Старшему кассиру смены
- б) Начальнику вокзала
- в) Непосредственно руководителю организации
- г) Главному инженеру

2. Какое обязательное условие должно быть выполнено при назначении сотрудника на должность билетного кассира?

- а) Прохождение курсов повышения квалификации
- б) Заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности
- в) Наличие высшего образования
- г) Стаж работы не менее одного года

3. Что обязан сделать кассир с денежными средствами от продажи билетов для обеспечения их сохранности?

- а) Передать старшему кассиру в конце смены
- б) Оставить в ящике стола
- в) Убрать и хранить в закрытом сейфе
- г) Хранить в личном кошельке

4. Какой документ заполняет кассир по окончании рабочей смены для подтверждения количества оформленных билетов и суммы выручки?

- а) Заявление на отпуск
- б) Специальный (подсобный) журнал или конечный отчет
- в) Листок нетрудоспособности
- г) Акт ревизии

5. За что билетный кассир несет персональную материальную ответственность согласно должностной инструкции?

- а) Только за бланки строгой отчетности
- б) Только за правильность оформления документов
- в) За сохранность всех материальных ценностей, принадлежащих организации
- г) Только за исправность терминала

Правильные ответы:

- 1. в) Непосредственно руководителю организации.
- 2. б) Заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 3. в) Убрать и хранить в закрытом сейфе.

- 4. б) Специальный (подсобный) журнал или конечный отчет.
- 5. в) За сохранность всех материальных ценностей, принадлежащих организации.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Введение. Описание профессии.
2. Организация продажи проездных документов.
3. Применение пассажирских тарифов
4. Работа билетного кассира в АСУ «ЭКСПРЕСС». Общие положения.
5. Терминальное оборудование, используемое в системе АСУ «Экспресс».
6. Строение клавиатуры. Виды работ. Характеристика терминала
7. Технология работы билетного кассира в начале и конце смены.
8. Технология работы кассира билетного при оформлении проездного документа.
9. Бланки строгой отчетности. Виды. Их назначение.
10. Проездной документ. Информация, нанесенная на проездном документе.
11. Квитанция разных сборов. Бланки не строгой отчетности.
12. Вспомогательный документ, отчет кассира.
13. Получение начального отчета.
14. Форма начального отчета.
15. Получение конечного отчета. Форма конечного отчета.
16. Получение конечного отчета за другой терминал. Дубль отчета. Получение отчета, при сбое в нумерации бланков
17. Справки, выдаваемые на экран. Справки, выдаваемые на печать. Набор справочных запросов для проезда в беспересадочном направлении, с пересадками. Оформление справок о наличии мест в поездах и стоимости проезда.
18. Вид работы и используемые ключи для оформления ПД. Информация за ключами. Документы, удостоверяющие личность, по которым оформляют проездные документы, их сокращения.
19. Примеры наборов заказов для оформления проездного документа.
20. Набор сведений о пассажире.
21. Порядок набора за ключом Х. Оформление полного, детского, безденежного проездного документа.
22. Гашение проездных документов.
23. Виды работ и ключи для гашения проездных документов
24. Полный возврат проездных документов. Возврат провозных платежей с проездных документов, места с которых возвращены в другом государстве.
25. Возврат провозных платежей и мест в случае прерывания поездки.
26. Оформление проездных документов по безналичному расчету.
27. Порядок оформления проездных документов в Калининградскую область
28. Оформление проездных документов в VIP-вагоны.
29. Порядок оформления проездных документов в «Сапсан».
30. Оформление с 10% скидкой, при покупке билета «туда-обратно». Оформление проездных документов в поезда «Сапсан».
31. Порядок оформления проездных документов по воинским требованиям. . Оформление проездных документов по воинским требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по воинскому требованию
32. Порядок оформления проездных документов по транспортным требованиям. Категории пассажиров, формы транспортных требований.
33. Оформление проездных документов по транспортным требованиям. Возврат проездных документов, оформленных по транспортному требованию
34. Оформление проездных документов по талонам ФСС.
35. Оформление проездных документов по талонам ПФР.
36. Оформление проездных документов по талонам УСЗН.
37. Льготы, предоставляемые для проезда во внутреннем сообщении

38. Оформление льготных проездных документов по книжке талонов во внутреннем сообщении. Возврат льготных проездных документов. Оформление льготных проездных документов в межгосударственном сообщении. Возврат льготных проездных документов в межгосударственном сообщении.
39. Оформление льготных проездных документов без талонов. Оформление бесплатных и льготных проездных документов с изменением маршрута. Оформление проезда с пересадками в пути следования.
40. Порядок оформления провоза багажа и животных
41. Правила перевозок багажа и животных во внутреннем и межгосударственном сообщении.
42. Оформление заказа через Интернет. Электронная регистрация.
43. Оформление проездных документов в железнодорожных кассах. Возврат проездных документов, оформленных через интернет.
44. Порядок оформления проездных документов в Крым. Порядок оформления страховок.
45. Действия кассира при ошибках в наборе информации заказа. Действия кассира при возникновении нестандартных ситуаций при оформлении ПД через систему «Экспресс»
46. Правила оформления разовых проездных документов в пригородном сообщении.
47. Виды абонементных билетов для проезда в пригородном сообщении.
48. Возврат абонементных билетов.
49. Виды работ и ключи для оформления абонементного билета в пригородном сообщении.
50. Назначение и функции приложения АРМ кассира. Запуск и завершение работы АРМ-кассира. Строение клавиатуры. Структура пользовательского интерфейса. Главное меню.
51. Процедура открытия смены. Печать Х-отчета.
52. Печать пробного билета. Процедура замены билетной ленты.
53. Процедура закрытия смены. Процедура закрытия месяца.
54. Выдача проездных документов. Платные пассажиры. Основные правила ввода
Оформление льготных ПД. Работники железнодорожного транспорта. Региональные льготники. Федеральные льготники. Учащиеся. Военнослужащие.
55. Оплата банковской картой. Аннулирование ПД. Справочные функции.
56. Работа экрана. Установка рулона чековой ленты. Процедура запуска и работа ПТК-Т «Тактилион».
57. Открытие месяца и смены. Закрытие фискальной смены и месяца. Оформление билетов. Оформление билетов льготным пассажирам.
58. Окончание работы с ПТК-Т «Тактилион»

ЛИТЕРАТУРА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

Основные печатные и/или электронные издания

- 1.Справочник билетного кассира АСУ «Экспресс»
- 2.АРМ Кассира. Инструкция пользователя. (АСУ ППК. Екатеринбург 2011г)
- 3.Технология оформления проездных документов в системе «Экспресс 3» (ОАО ФПК СКЖА 2010г)
- 4.Инструкция по охране труда для кассира билетного.
5. ПТК-Т «Тактилион»». Инструкция пользователя.
- 6.Инструкция «Служебный этикет билетного кассира» (ФПД Москва 2007г)