

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мелешко Людмила Анатольевна

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата подписания: 10.10.2024 13:34:00

Уникальный программный ключ:

7f8c45cd3b5599e575ef49afdc475b4579d2cf61

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Приморский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Уссурийске
(ПримИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Уссурийске)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР



Л.А. Мелешко

«05» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины
(МДК, ПМ)

**МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание
пассажиров (по видам транспорта)**

для специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
профиль: технологический

Составитель(и): преподаватель спец.дисциплин, Зоркова Е.М.

Обсуждена на заседании ПЦК: ПримИЖТ – специальностей 23.02.01 "Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)" и 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава
железных дорог (электроподвижной состав)»

Протокол от « 08 » мая 2024 г. № 5

Председатель ПЦК Е.М. Зоркова

г. Уссурийск
2024 г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта)

Разработана в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 376 (изм. и допол. от 01.09.2022 г № 796)

Квалификация **техник**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **102 ЧАС**

Часов по учебному плану	102	Виды контроля на курсах:
в том числе:		дифференцированный зачет 6
обязательная нагрузка	68	другие формы промежуточной аттестации 5
самостоятельная работа	26	
консультации	8	

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	16	16	46	46
Практические	12	12	10	10	22	22
Консультации	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	42	42	26	26	68	68
Контактная работа	46	46	30	30	76	76
Сам. работа	17	17	9	9	26	26
Итого	63	63	39	39	102	102

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

1.1	<p>Общие сведения о пассажирских перевозках. Основные документы, регламентирующие пассажирские перевозки. Деление пассажирских перевозок по видам сообщений. Техничко-экономические показатели пассажирских перевозок. Технические средства пассажирских перевозок</p> <p>Типы и назначение пассажирских станций, их размещение в городах. Вокзалы; их классификация и специализация. Устройства, обеспечивающие безопасное перемещение пассажиров в пределах станции.</p> <p>Пассажирский подвижной состав. Типы локомотивов для пассажирских перевозок и их основные характеристики. Типы вагонов пассажирского парка. Композиция состава. Классификация и нумерация пассажирских поездов. Подготовка составов пассажирских поездов в рейс. Основные устройства технических пассажирских станций.</p> <p>Порядок приемки пассажирских поездов перед рейсом, состав комиссии по приемке.</p> <p>Обслуживание пассажиров в пути следования. Состав поездной бригады. Противопожарная безопасность в пассажирских поездах.</p> <p>Пассажирские железнодорожные тарифы и сборы. Формы проездных документов..</p> <p>Основные положения Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте. Остановка в пути следования. Изменение условий проезда. Разрешение споров. Отказ в перевозке. Ответственность и штрафы. Возврат платежей.</p> <p>Перевозка ручной клади, багажа и грузобагажа. Понятие о грузобагаже. Пассажирские перевозки на особых условиях. Техническая характеристика и технология работы вокзала. Организация работы билетных касс. Система «Экспресс», работа терминальной аппаратуры «Экспресс-3». Автоматизированное рабочее место (АРМ) билетного кассира.</p> <p>Оперативное планирование работы вокзала. Структура управления вокзалом. Передовые технологии в обслуживании пассажиров на вокзалах.</p> <p>Учет и анализ работы по пассажирским перевозкам . Порядок проведения ревизии пассажирских поездов,. Порядок проверки вокзалов.</p>
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	МДК.02.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК 01.01Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)
2.1.2	Тема 1.1Основы организации перевозок на железнодорожном транспорте
2.1.3	Тема 1.2. Управление и технология работы станций.
2.1.4	
2.1.5	ОП.10 Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения
2.1.6	Раздел 2 Требования к сооружениям и устройствам железнодорожного транспорта
2.1.7	Раздел 3 Система сигнализации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен:
Освоить общие и профессиональные компетенции:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
<ul style="list-style-type: none"> - 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;

<ul style="list-style-type: none"> -реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать современное программное обеспечение; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; - проявлять и отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе; - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - основные виды чрезвычайных событий природного и техногенного происхождения, опасные явления, порождаемые их действием.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - оценить чрезвычайную ситуацию, составить алгоритм действий и определить необходимые ресурсы для её устранения; - использовать энергоберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья при выполнении профессиональной деятельности; - средства профилактики перенапряжения.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - пользоваться нормативно-технической документацией.
ПК 2.1: Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - требования к управлению персоналом; - ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управление на транспорте - основные принципы организации движения на транспорте;
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать управление движением; - определять количественных и качественных показатели работы железнодорожного транспорта; - выполнять построение графика движения поездов; - расчет показателей плана формирования грузовых поездов - определять оптимального варианта плана формирования грузовых поездов;
Иметь практический опыт:
<ul style="list-style-type: none"> - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - самостоятельный поиск необходимой информации
ПК 2.2: Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов
Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта); - особенности организации пассажирского движения.
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - применять действующие положения по организации грузовых и пассажирских перевозок. - применение требований безопасности движения при построении графика движения поездов - анализировать работу транспорта.
Иметь практический опыт:
<ul style="list-style-type: none"> - применения требований безопасности при построении графика движения поездов. - самостоятельного поиска необходимой информации

ПК 2.3: Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса
Знать:
- систему документального оформления перевозок пассажиров и багажа ; - основные положения, регламентирующие взаимоотношения пассажиров с транспортом (по видам транспорта);
Уметь:
- оформлять перевозки пассажиров и багажа; - пользоваться планом формирования грузовых поездов; - выполнять анализ показателей эксплуатационной работы;
Иметь практический опыт:
- демонстрации знаний по методам диспетчерского регулирования движением поездов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Введение					
1.1	Введение /Лек/	5/3	2	ОК 01	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
	Раздел 1. Общие сведения о пассажирских перевозках					
2.1	Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных (бытовых) нужд и Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на железнодорожном транспорте. Требования, предъявляемые к пассажирским перевозкам. Структура управления пассажирскими перевозками. Деление пассажирских перевозок по видам сообщений. Техничко-экономические показатели пассажирских перевозок. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 06	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
	Раздел 2. Организация технологического обслуживания пассажирских перевозок					
3.1	<i>2.1 Технические средства для пассажирских перевозок</i> Типы и назначение пассажирских станций, их размещение в городах. Вокзалы; их классификация и специализация. Устройства, обеспечивающие безопасное перемещение пассажиров в пределах станции. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04	Л1.1Л2.1 Э1	Активное слушание
3.2	<i>2.2 Пассажирский подвижной состав</i> Типы локомотивов для пассажирских перевозок и их основные характеристики. Типы вагонов пассажирского парка. Технические характеристики пассажирских вагонов и их внутренняя планировка /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 08 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
3.3	<i>2.3 Композиция состава</i> Схемы формирования пассажирских поездов; требования, предъявляемые к их формированию. Классификация и нумерация пассажирских поездов. Расписание пассажирских поездов, их содержание и порядок составления /Лек/	5/3	2	ОК 01	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
3.4	Практическая работа № 1 «Расчет схемы состава пассажирского поезда» /Пр/	5/3	2			Работа в малых группах

3.5	2.4 Подготовка состава в рейс Основные устройства технических пассажирских станций. Средства экипировки. Предрейсовая подготовка составов. Санитарно-гигиенические требования к составам пассажирских поездов, их санитарная обработка. Порядок приемки пассажирских поездов перед рейсом, состав комиссии по приемке. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
3.6	Практическая работа № 2 «Подготовка пассаж. вагонов в рейс на пассажирских технических станциях» /Пр/	5/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
3.7	2.5 Обслуживание пассажиров в пути следования Состав поездной бригады. Режим труда и отдыха работников поездных бригад. Обязанности начальника поезда и проводников при работе с пассажирами. Обеспечение безопасности пассажиров в пути следования. Противопожарная безопасность в пассажирских поездах. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
Раздел 3. Организация перевозки пассажиров, ручной клади, багажа и грузобагажа						
4.1	3.1 Пассажирские железнодорожные тарифы и сборы Понятие о пассажирских тарифах, виды тарифов. Исчисление тарифных расстояний. Действующий прейскурант, порядок построения таблиц прейскуранта. Скидки на проезд. Страхование пассажиров от несчастных случаев во время поездки и пребывания на станции. Тарифы пригородного сообщения. Прочие платы и сборы. Международные пассажирские тарифы. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.2	3.2 Формы проездных документов Формы пассажирских проездных документов: платные, служебные и разовые билеты, квитанции доплат. Сроки годности билетов, продление сроков годности. Дефекты проездных документов, порядок замены документов. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.3	3.3. Общие условия перевозки пассажиров Требования Устава железнодорожного транспорта Российской Федерации. Основные положения Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 05 ОК 08	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.4	3.3. Общие условия перевозки пассажиров Остановка в пути следования. Изменение условий проезда. Разрешение споров. Отказ в перевозке. Ответственность и штрафы. Возврат платежей /Лек/	5/3	2			
4.5	Практическая работа № 3 «Определение стоимости проезда пассажира» /Пр/	5/3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах

4.6	<i>3.4 Перевозка ручной клади, багажа и грузобагажа</i> Правила перевозки ручной клади. Перевозка ручного багажа и мелких домашних животных. Порядок действий при обнаружении забытых вещей, порядок возврата забытых и найденных вещей. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.7	<i>3.4 Перевозка ручной клади, багажа и грузобагажа</i> Понятие о багаже. Условия приема, перевозки и оформления багажа. Багажные тарифы и сборы. Выдача багажа в пути следования и на станции назначения. Переотправка багажа. Понятие о грузобагаже. Условия приема, перевозки и оформления грузобагажа. Тарифы на перевозку грузобагажа. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 04 ОК 05	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.8	<i>3.5 Пассажирские перевозки на особых условиях</i> Бесплатный или льготный проезд на железнодорожном транспорте. Проезд по служебным надобностям. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.9	<i>3.5 Пассажирские перевозки на особых условиях</i> Перевозка грузов в вагонах пассажирских поездов, другие случаи перевозки Перевозка грузов в вагонах пассажирских поездов, другие случаи перевозки. Перевозка багажа и грузобагажа в смешанном железнодорожно-водном сообщении. /Лек/	5/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
4.10	Практическая работа № 4 «Расчет доплат при изменении условий и маршрута проезда. Оформление возврата платежей» /Пр/	5/3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
4.11	Практическая работа № 5 «Определение стоимости и оформление перевозки багажа и грузобагажа» /Пр/	6/3	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
4.12	Практическая работа № 6 «Перевозка пассажиров на особых условиях» /Пр/	6/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
Раздел 4 Организация работы вокзала						
5.1	<i>4.1 Техническая характеристика и технология работы вокзала</i> Технологический процесс работы вокзала, его содержание и назначение. Техническая и производственная характеристика вокзала. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
5.2	<i>4.1 Техническая характеристика и технология работы вокзала</i> Основные помещения вокзала, схемы размещения помещений вокзала. Расчет основных устройств вокзала. Уборка вокзальных помещений. Организация пассажиропотоков на вокзалах. Организация посадки и высадки пассажиров. Меры по обеспечению безопасности на вокзалах. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание

5.3	4.2. Работа билетных касс и багажного отделения Организация работы билетных касс. Система «Экспресс», работа терминальной аппаратуры «Экспресс-3». Автоматизированное рабочее место (АРМ) билетного кассира. Организация работы билетных касс пригородного сообщения. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 09	Э1 Э2	Активное слушание
5.4	4.2. Работа билетных касс и багажного отделения АРМ багажного кассира. Организация справочно-информационной работы. Организация работы багажного отделения и багажной кассы. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 09	Э1 Э2	Активное слушание
5.5	4.3 Планирование и руководство работой вокзала Оперативное планирование работы вокзала. Расчет основных показателей работы вокзала. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
5.6	4.3 Планирование и руководство работой вокзала Структура управления вокзалом. Передовые технологии в обслуживании пассажиров на вокзалах. /Лек/	6/3	2	ОК 01 ОК 09	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
5.7	Практическая работа № 7 «Расчет потребного количества вокзальных подразделений (билетных касс, «окон» камеры хранения, ячеек АКХ и др.)» /Пр/	6/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
5.8	Практическая работа №8 «Расчет классности вокзала и определение пассажиропотоков» /Пр/	6/3	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Работа в малых группах
	Раздел 5 Учет и отчетность по пассажирским перевозкам					
6.1	Учет и отчетность по пассажирским перевозкам /Лек/	6/3	2	ОК 01	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
	Раздел 6 Организация контрольно ревизионной работы					
7.1	Организация контрольно ревизионной работы /Лек/	6/3	2	ОК 01	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Активное слушание
7.2	консультации /Инд кон/	5/3	4			
7.3	консультации /Инд кон/	6/3	4			
7.4	самостоятельная работа /Ср/	5/3	17			
7.5	самостоятельная работа /Ср/	6/3	9			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Болотин, З.М	Проводник пассажирских вагонов: учебник	Москва: Альянс, 2021.-320с.

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

Л2.1		Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации , утвержденные Приказом Минтранса России от 01.09.2022 г №250	Москва:ИНФРА-М,2022.–622с.
------	--	--	----------------------------

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166504/
Э2	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Microsoft Office Professional 2007

Свободно распространяемое программное обеспечение: Zoom, Free Conference Call

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
(ПримИЖТ СПО) Аудитория № 707 Кабинет организации сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	Доска аудиторная; компьютер-Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz/2GB/320GB/DVD-R/Монитор Dell E2214НВ (21,5"); мультимедиа проектор Epson EB-X18; Проекционный экран. Стенды: «Технологический график обработки поездов на ТПС»; «Поезд – это маленькая жизнь»; немасштабная схема станции Усурийск. Набор плакатов «Стрелочные переводы», презентации по дисциплинам цикла и МДК; плакаты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в институте является важным видом учебной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов (далее СРС) играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в институте включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования - "подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных документов ОАО «РЖД», нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем. Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

для промежуточной аттестации по дисциплине

МДК.02.02 Организация пассажирских перевозок и обслуживание пассажиров (по видам транспорта)

специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Составитель: преподаватель Зоркова Е.М.

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 при сдаче дифференцированного зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		дифференцированный зачет
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение	Отлично

	для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	
--	---	--

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результата в освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету и практическим занятиям.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету 6 семестр

1. Определить тариф за перевозку багажа ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
2. Составьте композицию скорого и пассажирского местного поезда. Какие критерии влияют на композицию пассажирских поездов. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.2
3. Определите пени за нарушение сроков доставки багажа. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК2.2, ПК2.3
4. Определить ответственность за недоставку грузобагажа в течении 35 суток после истечения сроков доставки. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК2.2
5. Определите количество билетных касс на вокзале. ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
6. Определить стоимость проезда ребенка ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
7. Определить сбор за хранение грузобагажа. ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
8. Определить стоимость проезда пассажира после остановки в пути следования в пункте Б. ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
9. Определить тариф за перевозку грузобагажа. ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
10. Определить сумму, которую вернут пассажиру, в случае несостоявшегося поездки. Возврат проездного документа за 18 часов до отправления поезда ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
11. Составить композицию фирменного и пассажирского местного поезда. Дайте определение композиции. Какие критерии влияют на композицию пассажирских поездов ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.2, ПК2.3
12. Определить сбор за объявление ценности при перевозке грузобагажа ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК2.2
13. Определить сбор за хранение багажа ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК2.2
14. Назначение АС «ЭКСПРЕСС 3». Содержание билета «ЭКСПРЕСС» ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2, ПК2.3
15. Определить стоимость проезда пассажира и ребенка. ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
16. Приведите классификацию билетных касс и факторы, влияющие на их количество ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2, ПК2.3
17. Определить сумму, которую вернут пассажиру, в случае несостоявшегося поездки ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
18. Начертить схему пассажирской станции ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
19. Определить сбор за объявление ценности при перевозке грузобагажа ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК2.2
20. Составьте композицию скорого и пассажирского местного поезда. Какие критерии влияют на композицию пассажирских поездов ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.2, ПК 2.3
21. Определить стоимость проезда ребенка. ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
22. Определить количество билетных касс на вокзале ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
23. Определить сбор за объявление ценности при перевозке багажа ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК2.2
24. Составить композицию фирменного и пассажирского местного поезда. Дайте определение композиции. Какие критерии влияют на композицию пассажирских поездов. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК1.2
25. Определить тариф за перевозку грузобагажа. ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
26. Определить стоимость проезда пассажира и ребенка ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ОК 09, ПК2.2
27. Назначение АС «ЭКСПРЕСС 3». Содержание билета «ЭКСПРЕСС» ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2
28. Определить стоимость проезда пассажира после остановки в пути следования в пункте Б. ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК2.2

Перечень вопросов другим формам промежуточной аттестации 5 семестр

1. Правила провоза ручного багажа. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
2. Обязанности проводника пассажирского вагона при организации посадки и высадки пассажиров. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
3. Изменение условий проезда. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
4. Обязанности проводника в пути следования при остановках поезда на станциях. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
5. Санитарно-гигиенические требования к составам пассажирских поездов, их санитарная обработка. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
6. Порядок приемки пассажирских поездов перед рейсом, состав комиссии по приемке. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
7. Условия проезда по служебным надобностям. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
8. Оформление и прием багажа. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
9. Остановка пассажиров в пути следования. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
10. Утрата багажа и квитанции. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
11. Контроль перевозок. Общие условия. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
12. Организация продажи проездных документов и работа билетных касс. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
13. Пассажирские тарифы. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
14. Скидки на проезд. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
15. Тарифы пригородного сообщения. Прочие платы и сборы. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
16. Международные пассажирские тарифы ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
17. Производственная характеристика вокзала. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
18. Формы пассажирских проездных документов: платные, служебные и разовые билеты, квитанции доплат. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
19. Дефекты проездных документов. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
20. Порядок замены документов ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
21. Организация пассажиропотоков. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
22. Оперативное планирование работы вокзала. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
23. Структура управления вокзалом. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
24. Передовые технологии в обслуживании пассажиров на вокзалах ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
25. В каких случаях железная дорога может отказать в перевозке? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
26. Возврат платежей за неиспользованные проездные документы. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
27. Забытые и найденные вещи. Действия железнодорожников. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
28. Работа АСУ «Экспресс-3». ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

29. Контроль перевозок. Общие условия. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
30. Автоматизированное рабочее место (АРМ) билетного кассира. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
31. Организация справочно-информационной работы. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
32. Условия приема, перевозки и оформления багажа. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
33. Багажные тарифы и сборы. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
34. Выдача багажа в пути следования и на станции назначения. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
35. Понятие о грузобагаже. Условия приема, перевозки и оформления ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
36. Формы пассажирских проездных документов: платные, служебные и разовые билеты, квитанции доплат. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
37. Сроки годности билетов, продление сроков годности. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
38. Дефекты проездных документов. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

Перечень вопросов к защите практических работ

Практическое занятие №1 «Расчет схемы состава пассажирского поезда»

1. Перечислите типы вагонов пассажирского парка.
2. Приведите техническую характеристику пассажирских вагонов.
3. Назовите требования, предъявляемые к формированию пассажирских поездов
4. Назовите требования, предъявляемые к формированию скорых поездов.

Практическое занятие № 2 «Подготовка пассажирских вагонов в рейс на пассажирских технических станциях»

1. Перечислите операции по обработке составов на технической железнодорожной станции.
2. Перечислите и охарактеризуйте виды технического обслуживания пассажирских вагонов.
3. Опишите, как производится осмотр пассажирских вагонов.
4. Укажите требования, предъявляемые к санитарной обработке составов пассажирских поездов.
5. Опишите, как осуществляется текущий отцепочный ремонт пассажирских вагонов.

Практическое занятие № 3 «Определение стоимости проезда пассажира»

1. Объясните, от чего зависит и как определяется тариф на перевозку пассажиров.
2. Дайте характеристику страховым тарифам и сбором за прочие услуги
3. Охарактеризуйте правила оформления проездных документов.
4. Охарактеризуйте правила перевозки детей.

Практическое занятие № 4 «Расчёт доплат при изменении условий и маршрута проезда. Оформление возврата платежей»

1. Поясните, как рассчитываются доплаты при изменении условий проезда.
2. Поясните, как рассчитываются доплаты при остановке в пути следования.
3. Поясните, как выполняются расчеты по возврату платежей за неиспользованные проездные документы.
4. Поясните, как выполняются расчеты по возврату платежей за непроследованное расстояние.

Практическое занятие № 5 «Определение стоимости и оформление перевозки багажа и грузобагажа»

1. Поясните, как рассчитывается плата за перевозку багажа и грузобагажа.
2. Охарактеризуйте дополнительные сборы, взимаемые при перевозке багажа.
3. Охарактеризуйте правила оформления перевозки багажа и грузобагаж

Практическое занятие № 6 «Перевозка пассажиров на особых условиях»

1. Перечислите категории пассажиров, имеющих право на бесплатный или льготный проезд.
2. Перечислите категории грузов, перевозимых в вагонах пассажирских поездов.

Практическое занятие №7 «Расчёт потребного количества вокзальных подразделений (билетных касс, «окон» камер хранения, ячеек автоматических камер хранения и др.)»

1. Охарактеризуйте технологический процесс работы вокзала.
2. Перечислите основные устройства и помещения вокзала, охарактеризуйте схему их размещения.
3. Поясните, как рассчитывается потребное число билетных касс вокзалов и касс пригородного сообщения.
4. Поясните, как рассчитывается необходимое количество ячеек автоматических и стационарных камер хранения.

Практическое занятие №8 «Расчет классности вокзала и определение пассажиропотоков»

1. Приведите классификацию вокзалов в зависимости от числа одновременно обслуживаемых пассажиров.
2. Перечислите основные требования, предъявляемые к размещению вокзальных помещений и устройств.
3. Перечислите основные показатели работы вокзала.
4. Поясните, как определяется расчетная вместимость вокзала.
5. Поясните, как рассчитывается количество железнодорожных путей пассажирской железнодорожной станции.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3)

Выбрать вариант правильного ответа:

1. Станции, выполняющие подготовку составов пассажирских поездов в рейс
 - a) Собственно пассажирские;
 - b) Пассажирские технические;
 - c) Грузовые.
2. Плацкарта – ...
 - a) Доплата за скорость;
 - b) Доплата за повышенные условия проезда;
 - c) Доплата за спальное место.
3. Количество остановок в пути следования по воинскому проездному документу составляет
 - a) Одна;
 - b) Две;
 - c) Три.
4. Приобретение детского проездного документа для проезда в пассажирских поездах производится с _____ лет (дополнить)
5. Максимальным вес принимаемый при перевозке багажом по билету
 - a) 200 кг;
 - b) 250 кг;
 - c) 300 кг.
6. Документ, оформляемый отправителем при отправлении грузобагажа
 - a) Билет;
 - b) Грузобагажная квитанция;
 - c) Заявление.
7. К местному железнодорожному сообщению относят перевозки с участием
 - a) Одной дороги;
 - b) Двух и более дорог;
 - c) С участием различных видов транспорта.
8. Дальность следования поездов в местном сообщении составляет:
 - a) 700 км
 - b) 750 км
 - c) 800 км.
9. К какому из видов показателей относят населенность на вагон
 - a) качественные;
 - b) количественные;
 - c) Экономические.
10. Комплекс зданий и сооружений предназначенный для обслуживания пассажиров

- a) Вокзал;
- b) Пассажирская техническая станция;
- c) Пассажирская станция.

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) зачета, других форм промежуточной аттестации.

4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных

				научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Общие компетенции

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

ПК 2.1	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса
ПК 2.2	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса