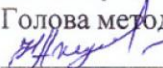




ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

з професії 4211 «Касир квитковий»

на компетентнісному підході та за модульним принципом

Розглянуто:
Голова методичної комісії залізничного транспорту
 Микола Журавель
24.05.2024 р.

Схвалено на засіданні педагогічної ради. Протокол № 8 від.17.06.2024 року

Освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з(далі – СП(ПТ)О) з професії 4211 «Касир квитковий» Наказ МОН від 01.12.2020 року №1487.

Укладачі:

Мавдрик Т.М., методист НМЦ ПТО у Дніпропетровській обл.;

Булгакова Г.П., заст..директора з НВР Криворізького професійного транспортно – металургійного ліцею;

Біла Л.О. методист Криворізького професійного транспортно – металургійного ліцею;

Гарькава С.В., викладач Криворізького професійного транспортно – металургійного ліцею;

Похил Н.Б., майстер виробничого навчання Криворізького професійного транспортно – металургійного ліцею;

Алпеев В.М., заступник начальника пасажирської Криворізької дільниці АТ «Укрзалізниця»

ЗМІСТ

Пояснювальна записка

Зведена таблиця по модулям та предметам

Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Навчальна програма з предмету «Організація роботи квиткових касирів»

Навчальна програма з предмету «Організація пасажирських перевезень»

Навчальна програма з предмету «Тарифіоблік та звітність»

Зведена таблиця професійно-теоретична підготовка, професійно-практична підготовка, форми оцінювання

Загальнопрофесійний блок

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Освітня програма з професії 4211 «Касир квитковий» складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з (далі – СП(ПТ)О) з професії 4211 «Касир квитковий» Наказ МОН від 01.12.2020 року №1487.

Принцип модульного навчання полягає в тому, що навчальний матеріал кожної дисципліни, відповідно до його обсягу та змісту поділяється на окремі компоненти, які в свою чергу структуруються відповідно до мети та завдання навчальної дисципліни. Навчальний матеріал дисципліни поділяється на змістові модулі і передбачає організацію засвоєння знань за програмою, що складається із логічно завершених навчальних елементів. Групою укладачів орієнтовної освітньої програми складена таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам за розділами: загально-професійна підготовка, професійно-теоретична підготовка, професійно-практична підготовка та визначено перелік навчальних предметів.

Освітня програма містить: код модуля, професійні компетентності, зміст професійних компетентностей, назву навчального предмету та їх погодинний розподіл. Також з кожного модуля визначено форму оцінювання навчальних досягнень учнів.

Укладачами розроблено робочі навчальні програми з навчальних предметів загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки-Організація роботи квиткових касирів, Організація провізних та перевізних документів, Правила технічної експлуатації та інструкції, Організація пасажирських перевезень, Тарифи облік та звітність, Спец. технологія.

В навчальній програмі зазначено код модуля, кількість годин та зміст навчального матеріалу. Навчальні програми з професійно-практичної підготовки передбачають навчання в майстерні навчального закладу та на підприємстві. Форми оцінювання навчальних досягнень учнів наведено в розділі «Зведена таблиця професійно-теоретична підготовка, професійно-практична підготовка, форми оцінювання».

Освітня програма забезпечує формування професійних і загальних компетентностей учнів та передбачає реалізацію сукупності методів і засобів для розв'язання локальних дидактичних задач та окремих видів навчально-пізнавальної діяльності таких, як засвоєння нових знань під керівництвом та спрямуванням викладача, самостійне опрацювання навчального матеріалу, набуття практичних навичок використання засвоєних знань на практиці, самонавчання, самоорганізація, контроль та самоконтроль.

Зведена таблиця по розрядам, модулям та предметам

Професія :Касир квитковий

Кваліфікація : касир квитковий ІІ, І категорії

Навчальні предмети за видами підготовки	Всього	ЗПБ	КК-2			КК-1		
			модулі			модулі		
			КК-2.1	КК-2.2	Всього КК-2	КК-1.1	КК-1.2	Всього КК-1
Загально-професійна підготовка	54			54				
Основи правових знань	6							
Основи галузевої економіки та підприємництва	6							
Інформаційні технології	6							
Охорона праці	30							
Основи галузі залізничного транспорту	6							
Професійно-теоретична підготовка	174			105			69	
Організація роботи квиткових касирів	68		18	20	38	-	30	30
Тарифи, облік та звітність	60		-	42	42	6	12	18
Організація пасажирських перевезень	46		-	25	25	-	21	21
Професійно-практична підготовка	613			415			198	
Виробниче навчання	270		24	132	156	48	66	114
Виробнича практика	343		35	224	259	-	84	84
Консультації	25			25			26	
Державна кваліфікаційна атестація (або поетапна атестація при продовженні навчання)	14			7			7	
Загальний фонд навчального часу				606			300	

Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: касир квитковий

Рівень кваліфікації: касир квитковий II категорії

Бюджет навчального часу –606тгод.,

Загальнопрофесійна підготовка - 54 год.

Основи правових знань6 год.,

Основи галузевої економіки і підприємництва6 год.,

Інформаційні технології 6 год.

Охорона праці 30 год.,

Основи галузі залізничного транспорту..... 6 год.,

Професійно-теоретична підготовка-105 год.

Організація роботи квиткових касирів.....38 год.,

Тарифи, облік та звітність.....42 год.

Організація пасажирських перевезень 25 год

Професійно – практична підготовка: 415 год.

Виробниче навчання156 год.,

Виробнича практика 259 год.,

Підсумкова атестація - 7 год.

**Професійна кваліфікація: касир квитковий II категорії
Перелік навчальних модулів та професійних компетентностей**

Код	Професійні профільні компетентності	Зміст компетентностей	Назви предметів	Кількість годин
Загальнопрофесійна підготовка				
КК – 2.1	Забезпечення надійної роботи кас	<p>1. Приймання та підготовка до роботи кас.</p> <p>2. Здавання зміни.</p>	Організація роботи касир квитковий	18
КК – 2.2	Надання послуг	<p>1. Оформлення і продаж квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних і перевізних документів на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирку, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць.</p>	Організація пасажирських перевезень	15
		<p>2. Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів.</p>		Тарифи облік та звітність.
		<p>3. Обслуговування автоматів для друку, продажу квитків, обміну монет.</p> <p>4. Обмін грошей пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.</p>		6
		5. Оформлення попереднього продажу і продажу на	Організація роботи	

Професійна кваліфікація: касирквитковий 1 категорії
Перелік навчальних модулів та професійних компетентностей.

КК – 1.1	Надання послуг	1. Оформлення і продаж проїзних та перевізних документів за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з «прямою плацкартою» і зворотний виїзд.	Тарифи облік та звітність.	6
КК – 1.2	Виконання касових операцій	<p>1. Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах.</p> <p>2. Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака.</p> <p>3. Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків.</p> <p>4. Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.</p> <p>5. Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.</p>	<p>Організація пасажирських п. Організація роботи квиткових касирів.</p> <p>Організація роботи квиткових касирів.</p> <p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>21</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>6</p>

Професійно-теоретична підготовка:

Касир квитковий 2-ї категорії.

К.К.-2.1	1.Приймання та підготовка до роботи кас. 2.Здавання зміни.	Завдання та обов'язки. Оформляє і продає квитки, абонементи, посадкові талони та інші проїзні і перевізні документи на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирку, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць.	Організація роботи касир квитковий	18
К.К.-2.2	1.Оформлення і продаж квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних і перевізних документів на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний	Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей	Організація пасажирських перевезень	15

	<p>тощо), у театри, кінотеатри, цирки, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць.</p> <p>2.Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів.</p>	<p>Знати: стилі ділового мовлення; правила заповнення та ведення ділових документів; державний стандарт на оформлення ділових документів; лексичні, акцентуаційні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні норми української мови у професійному спілкуванні; професійні терміни та фразеологію.</p> <p>Уміти: дотримуватися всіх мовних норм у діловому спілкуванні; правильно обирати та використовувати мовні засоби в усному та писемному діловому мовленні; правильно оформлювати та грамотно писати основні документи.</p> <p>Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
			<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>

<p>3.Обслуговування автоматів для друку, продажу квитків, обміну монет.</p>	<p>Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.</p>	<p>Організація роботи квиткових касирів.</p>	<p>22</p>
<p>4.Обмін грошей пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.</p>	<p>Одержує, зберігає, здає кошти, бланки документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком. Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.</p>		
<p>5.Оформлення попереднього продажу і продажу на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів.</p>	<p>Оформляє, здійснює попередній продаж і продаж на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
<p>6.Отримання, зберігання,</p>			

<p>здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком.</p> <p>Приймання проїзних та інших документів від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повернення за встановленим порядком сплачених ними грошей.</p>	<p>Одержує, зберігає, здає кошти, бланки документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком. Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.</p> <p>Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.</p> <p>Приймання проїзних та інших документів від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повернення за встановленим порядком сплачених ними грошей.</p> <p>Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
<p>7.Робота з терміналами.</p>	<p>Оформляє, здійснює попередній продаж і продаж на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
<p>8.Оформлення зіпсованих проїзних документів.</p>		<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
<p>9.Оформлення невикористаних проїзних документів.</p>	<p>Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>

<p>10.Переоформлення проїзних документів.</p>	<p>інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.</p>	<p>Організація пасажирських п.п.</p>	<p>10</p>
<p>11.Облік проїзних та перевізних документів.</p>			
<p>12.Застосування тарифів і встановлених доплат та зборів.</p>	<p>Знати пільгові категорії уміти розраховувати вартість проїзду.Знати види тарифів.</p>		
<p>13.Оформлення перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший.</p>	<p>Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажирам для користування автоматами з продажу квитків.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>
<p>14.Надання пільгових квитків.</p>	<p>Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.</p>		
<p>15.Оформлення проїзних документів у пункті продажу бюро замовлень.</p>			
<p>16.Оформлення</p>	<p>Знати правила провозу військовослужбовців та тарифи знижок для їхнього проїзду.</p>		

	<p>безкоштовних проїзних документів під час поїздки з пересадками на шляху прямування, під час відправлення та в пункті пересадки.</p> <p>17.Оформлення військових проїзних документів.</p>			
		<p>Професійно-теоретична підготовка:</p> <p>Касир квитковий 1-ї категорії.</p>		
К.К-1.1.	<p>1.Оформлення і продаж проїзних та перевізних документів за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні</p>	<p>Завдання та обов'язки. Оформляє і продає проїзні та перевізні документи за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з “прямою плацкартою” і зворотний виїзд.</p>	<p>Тарифи облік та звітність.</p>	<p>6</p>

	рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з «прямою плацкартою» і зворотний виїзд			
К.К.-1.2.	1.Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах.	Розподіляє місця по касах і передає відомості про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Розподіляє по касах квитки і абонементи в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затвержені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.	Організація пасажирських п.	21
	2.Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака.	Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.	Організація роботи квиткових касирів.	10

	<p>3.Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків.</p>	<p>Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.</p>	<p>Організація роботи квиткових касирів.</p>	<p>10</p>
	<p>4.Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.</p>	<p>Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.</p>	<p>Тарифи обліку та звітність.</p>	<p>6</p>
	<p>5.Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.</p>	<p>Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.</p>	<p>Тарифи обліку та звітність.</p>	<p>6</p>

		Професійно-практична підготовка		
		Професійна кваліфікація: касирквитковий 2 категорії		
К.К.-2.1	1.Приймання та підготовка до роботи кас.	Уміти:. Оформляє і продає квитки, абонементи, посадкові талони та інші проїзні і перевізні документи на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирку, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць.	Виробнича практика	35
	2.Здавання зміни.	Знати обовязкикасира.	Виробниче навчання	24
КК – 2.2	Надання послуг	Уміти: Порядок надання інформації про наявність у касіквитків, абонементів, посадковихталонів та іншихпроїзнихдокументів. Обслуговуванняавтоматів для друку, продажуквитків, обміну монет.Обмін грошейпасажирам для користування автоматами з продажу квитків.Оформленняпопереднього продажу і продажу на замовленняквитків (абонементів) та іншихпроїзних і перевізнихдокументів.Отримання, зберігання, здаваннякоштів, бланківдокументів та іншихматеріальнихцінностей за встановленим порядком.	Виробниче навчання	90

		<p>Приймання проїзних та інших документів від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повернення за встановленим порядком сплачених ними грошей.Робота з терміналами..</p> <p>Оформлення зіпсованих проїзних документів.Оформлення невикористаних проїзних документів.Переоформлення проїзних документів.Облік проїзних та перевізних документів.Застосування тарифів і встановлених доплат та зборів.Оформлення перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший.</p> <p>Надання пільгових квитків.Оформлення проїзних документів у пункті продажу бюро замовлень.Оформлення безкоштовних проїзних документів під час поїздки з пересадками на шляху прямування, під час відправлення та в пункті пересадки.Оформлення військових проїзних документів.</p>	<p>Виробнича практика</p> <p>Виробниче навчання</p> <p>Виробнича првктика</p>	<p>84</p> <p>42</p> <p>140</p>
		<p align="center">Професійно-практична підготовка</p> <p>Професійна кваліфікація: касирквитковий 1 категорії</p>		
<p>КК – 1.1</p>	<p>Надання послуг</p>	<p>Завдання та обов'язки. Оформляє і продає проїзні та перевізні документи за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з “прямою плацкартою” і зворотний виїзд.</p>	<p>Виробнича навчання</p>	<p>48</p>

К.К.- 1.2.	<p>1.Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах.</p> <p>2.Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака.</p>	<p>Розподіляє місця по касах і передає відомості про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Розподіляє по касах квитки і абонементи в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затвержені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.</p> <p>Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.</p>	<p>Виробнича практика</p> <p>Виробниче навчання</p>	<p>56</p> <p>42</p>

	<p>3.Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків.</p>	<p>Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.</p>	<p>Виробниче навчання</p>	<p>24</p>
	<p>4.Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.</p>	<p>Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.</p>	<p>Виробнича практика</p>	<p>14</p>
	<p>5.Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного</p>	<p>Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.</p>	<p>Виробнича практика</p>	<p>14</p>

	устаткування.			
--	---------------	--	--	--

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Організація роботи квиткових касирів.**

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:

касирквитковий II категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.2.1	Забезпечення надійної роботи кас	18	
К.К.2.2	Обмін грошей пасажирам для користування автоматами з продажу квитків..Оформлення попереднього продажу і продажу на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів.	22	
Разом		40	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.2.1	Приймання та підготовка до роботи кас. Здавання зміни.
К.К.2.2	Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажиром для користування автоматами з продажу квитків. Одержує, зберігає, здає кошти, бланки документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком. Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Організація пасажирських перевезень**

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:
касірквитковий II категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-2.2	Оформлення і продаж квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних і перевізних документів на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирку, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих	15	

	систем продажу і бронювання місць.		
К.К.-2.2	Надання пільгових квитків. Оформлення проїзних документів у пункті продажу бюро замовлень.	10	
Разом		25	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-2.2	Оформлення і продаж квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних і перевізних документів на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирку, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць. Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.
К.К.-2.2	Надання пільгових квитків. Оформлення проїзних документів у пункті продажу бюро замовлень. Знати пільгові категорії уміти розраховувати вартість проїзду. Знати види тарифів. Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажирам для користування автоматами з продажу квитків.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Тарифи облік та звітність.**

Професія: Касирквитковий
Код: 4211
Професійні кваліфікації:
касирквитковий II категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-2.2	Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів.	6	
К.К.-2.2	Обслуговування автоматів для друку, продажу квитків, обміну монет. Обмін грошей пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.	6	
К.К.-2.2	Отримання, зберігання, здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком.	6	
К.К.-2.2	Робота з терміналами. Оформлення зіпсованих проїзних документів. Оформлення невикористаних проїзних документів.	6	
К.К.-2.2	Застосування тарифів і встановлених доплат та зборів.	6	
К.К.-2.2	Оформлення перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на	6	
К.К.-2.2	Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів.	6	
Разом		42	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
------------	--

К.К.-2.2	<p>Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів. Знатти стилі ділового мовлення;правила заповнення та ведення ділових документів;державний стандарт на оформлення ділових документів;лексичні, акцентуаційні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні норми української мови у професійному спілкуванні;професійні терміни та фразеологіюУміти:дотримуватися всіх мовних норм у діловому спілкуванні;правильно обирати та використовувати мовні засоби в усному та писемному діловому мовленні;правильно оформлювати та грамотно писати основні документи.</p>
К.К.-2.2	<p>Обслуговування автоматів для друку, продажу квитків, обміну монет. Обмін грошей пасажирам для користування автоматами з продажу квитків. Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажирам для користування автоматами з продажу квитків.</p>
К.К.-2.2	<p>Отримання, зберігання, здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком.</p> <p>Приймання проїзних та інших документів від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повернення за встановленим порядком сплачених ними грошей. Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.</p>
К.К.-2.2	<p>Робота з терміналами. Оформлення зіпсованих проїзних документів.Оформлення невикористаних проїзних документів. Переоформлення проїзних документів. Облік проїзних та перевізних документів. Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.</p>

К.К.-2.2	Застосування тарифів і встановлених доплат та зборів. Одержує, зберігає, здає кошти, бланки документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком. Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.
К.К.-2.2	Оформлення перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на правила видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.
К.К.-2.2	Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів. Знати правила провозу військовослужбовців та тарифи знижок для їхнього проїзду.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Професійно-практична підготовка
Виробниче навчання

Професія: Касирквитковий
Код: 4211
Професійні кваліфікації:
касірквитковий II категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-2.1	Здавання зміни.	24	
К.К.-2.2	Надання послуг	90	

К.К.-2.2	Надання послуг	42	
Разом		156	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-2.2	Здавання зміни.Знати обов'язки касира.
К.К.-2.2	Надання послуг Порядок надання інформації про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів. Обслуговування автоматів для друку, продажу квитків, обміну монет.Обмін грошей пасажиром для користування автоматами з продажу квитків.Оформлення попереднього продажу і продажу на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів.Отримання, зберігання, здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком.
К.К.-2.2	Надання послуг Оформлення зіпсованих проїзних документів.Оформлення невикористаних проїзних документів.Переоформлення проїзних документів.Облік проїзних та перевізних документів.Застосування тарифів і встановлених доплат та зборів.Оформлення перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Професійно-практична підготовка
Виробнича практика

Професія: Касирквитковий
Код: 4211
Професійні кваліфікації:
касирквитковий II категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-2.1	Приймання та підготовка до роботи кас.	35	
К.К.-2.2	Надання послуг	84	
К.К.-2.2	Надання послуг	140	
Разом		259	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-2.1	Приймання та підготовка до роботи кас. Уміти: Оформляє і продає квитки, абонементи, посадкові талони та інші проїзні і перевізні документи на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирки, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць.
К.К.-2.2	Надання послуг Приймання проїзних та інших документів від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повернення за встановленим порядком сплачених ними грошей. Робота з терміналами. Надання пільгових квитків.
К.К.-2.2	Надання послуг Надання пільгових квитків. Оформлення проїзних документів у пункті продажу бюро замовлень. Оформлення безкоштовних проїзних документів під час поїздки з пересадками на шляху прямування, під час відправлення та в пункті пересадки. Оформлення військових проїзних документів.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Організація роботи квиткових касирів.

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:
касирквитковий І категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.1.2	Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака.	10	
К.К.1.2	Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків.	10	
Разом		20	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
------------	--

К.К.-1.2	Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.
К.К.-1.2	Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків. Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Організація пасажирських перевезень**

Професія: Касирквитковий
Код: 4211
Професійні кваліфікації:
касірквитковий І категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-1.2	Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах.	21	
Разом		21	

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-1.2	Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на суднах; встановлену звітність і порядок її складання.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Тарифи облік та звітність.**

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:
касирквитковий І категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-1.1	Оформлення і продаж проїзних та перевізних документів за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з «прямою плацкартою» і	6	
К.К.-1.2	Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.	6	
К.К.-1.2	Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.	6	
Разом		18	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-1.1	Оформлення і продаж проїзних та перевізних документів за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з «прямою плацкартою» і зворотний виїзд. Завдання та обов'язки. Оформляє і продає проїзні та перевізні документи за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з “прямою плацкартою” і зворотний виїзд.
К.К.-1.2	Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалі
К.К.-1.2	Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використововуваного устаткування. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використововуваного устаткування.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Професійно-практична підготовка
Виробниче навчання**

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:

касірквитковий І категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-1.1	Надання послуг.	48	
К.К.-1.2	Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака.	42	

К.К.-1.2	Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків.	24	
Разом		114	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-1.1	Надання послуг. Завдання та обов'язки. Оформляє і продає проїзні та перевізні документи за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з “прямою плацкартою” і зворотний виїзд.
К.К.-1.2	Розподіл місць по касах і передача відомостей про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на судах; встановлену звітність і порядок її складання.
К.К.-1.2	Складання відповідно до встановленої періодичності касових звітів про продаж квитків. Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на судах; встановлену звітність і порядок її складання.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТУ
Професійно-практична підготовка
Виробнича практика

Професія: Касирквитковий

Код: 4211

Професійні кваліфікації:
касірквитковий І категорії;

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин	
		Всього	З них ЛПР
К.К.-1.2	.Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах.	56	
К.К.-1.2	Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.	14	
К.К.-1.2	Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонтівикористовуваногоустаткування	14	
Разом		84	

Зміст

Код модуля	Назва теми (компетентності) Зміст навчального матеріалу
К.К.-1.2	.Розподіл по касах квитків і абонементів в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Розподіляє місця по касах і передає відомості про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Розподіляє по касах квитки і абонементи в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.
К.К.-1.2	Внесення затверджених змін до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів.

К.К.-1.2	Участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.
----------	--

Директор

Віктор ЛЕГУН