


Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С. А. Солнечникова»


СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по УР

 Т. В. Ткаченко

«» августа 2019 г.

Заместитель директора по УПР

 Е. А. Евдокимова

«» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е. И. Стародубцев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг
МДК.01.02 Тарифное регулирование
МДК.01.03 Технология взаиморасчётов

для специальности среднего профессионального образования
43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный)

Орск, 2019 г.

Рабочая программа ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг, МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг, МДК.01.02 Тарифное регулирование, МДК.01.03 Технология взаиморасчётов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), квалификационных требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 14 мая 2015 № 294н., стандарта WorldSkills по техническому описанию компетенции Проводник пассажирского вагона по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (пр.№ 470 от 07.05.2014г.)

Организация разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С. А. Солнечникова»

Разработчик: преподаватель первой квалификационной категории Колосов Колосова Н. П.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин техники наземного транспорта
Протокол № 1 от «27» августа 2019 года
Председатель предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин техника наземного транспорта Новикова Новикова Н. В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО, квалификационных требований Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 14 мая 2015 № 294н., стандарта WorldSkills по техническому описанию компетенции Проводник пассажирского вагона по специальности среднего профессионального образования 43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (пр.№ 470 от 07.05.2014г.) в части освоения основного вида профессиональной (ВПД): ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг и состоит из МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг; МДК.01.02 Тарифное регулирование; МДК.01.03 Технология взаиморасчётов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный).

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;
- оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;
- расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;
- бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;

уметь:

- работать с автоматизированными системами бронирования;
- бронировать перевозки пассажиров на транспорте;

- оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях;
- осуществлять возврат и обмен билетов;
- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;
- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;
- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта;
- вести кассовую отчетность;
- бронировать места в гостиницах;
- организовывать трансфер;
- бронировать аренду автомашин;

знать:

- технологию работы в автоматизированных системах бронирования билетов;
- коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;
- принципы составления расписания движения транспорта;
- методику расчета транспортных тарифов;
- правила и условия перевозок пассажиров и багажа;
- технологию электронного и автоматизированного билетооформления;
- особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров;
- технологию возврата и обмена билетов;
- правила и условия перевозок грузов;
- международные соглашения перевозок транспортом;
- перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов;
- технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте;
- порядок оформления (переоформления) перевозочной документации;
- технологию взаиморасчетов;
- технологию ведения кассовой отчетности;
- технологию бронирования гостиниц;
- технологию организации трансфера;
- технологию бронирования аренды машин.

В результате освоения профессионального модуля согласно стандарта WorldSkills Russia по компетенции Проводник пассажирского вагона обучающийся должен знать:

- правила перевозок пассажиров багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом*

В результате освоения профессионального модуля согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС),

утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 14 мая 2015 № 294н обучающийся должен знать:

- правила ведения документации, перевозок пассажиров и багажа^{ЕТКС}.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 828 часов, в том числе:

- Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 828 часов,
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 612 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 216 часов;
- Учебной и производственной практики - 180 часов.

Промежуточная аттестация:

- по ПМ 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг проводится в форме квалификационного экзамена;
- по МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг;
- МДК 01.02 Тарифное регулирование проводится в форме дифференцированного зачёта;
- МДК 01.03 Технология взаиморасчётов проводится в форме дифференцированного зачёта:
- по учебной практике, производственной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД) Бронирование и продажа перевозок и услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.
ПК 1.2	Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.
ПК 1.3	Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.4	Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.
ПК 1.5	Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.6	Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПМ 01. Бронирование и продажа перевозок и услуг
3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена расщепленная практика)	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена расщепленная практика)
			Всего, часов	Лекций, уроков, семинаров	Лаб. и практ. занятий					
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 1.1-ПК 1.6.	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг	240	160	90	70	80				
ПК 1.1-ПК 1.6.	МДК 01.02. Тарифное регулирование	189	126	66	60	63				
ПК 1.1-ПК 1.6.	МДК 01.03. Технология взаиморасчетов	219	146	74	72	73				
	УП.01. Учебная практика	108	108				108			
	ПП.01. Производственная практика	72	72						72	
	Всего	828	612	230	202	216	108	108	72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4	
МДК.01. 01 Технология бронирования перевозок и услуг				
Тема 1. 1. Сооружения и устройства железнодорожного транспорта.	1. Железные дороги-основной вид транспорта России. 2. Нижнее и верхнее строение пути. Соединения и пересечения путей. 3. Коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта Ст. 4. Общие сведения об автоматике, телемеханике, и основах сигнализации на железнодорожном транспорте. 5. Организация управления железнодорожным транспортом на территории СНГ и стран Балтии. 6. Железные дороги Российской Федерации.	2 2 2 2 2 6	2 2 2 2 2 2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие №1 Нанести в масштабе, с указанием размеров, очертания габаритов приближения строений С, подвижного состава Т и габарита погрузки. Практическое занятие № 2 Вычертить поперечные профили насыпи и выемки. Практическое занятие № 3 Изобразить схему обычного стрелочного перевода в рельсовых нитях и осях путей. Практическое занятие № 4 Экономическая характеристика стран СНГ.	2 2 2	2 2 2	2 2 2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Тема 1. 2. Бронирование перевозок пассажиров на	1. Технология работы в автоматизированных системах бронирования билетов Ст. 2. АСУ «Экспресс». 3. Виды работ и характеристика терминала.	2 2 2	2 2 2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6. ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.

транспортре.	4.Получение справок о проезде в поездах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	5.Пассажирские тарифы. Обеспечение билетно-кассовых операций.	2	2	ОК1,3 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	6. Технология возврата и обмена билетов ^{СТ} .	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	7.Порядок оформления перевозочных документов в прямом, обратном направлениях и в международном сообщении на железнодорожном транспорте.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	8.Правила и условия перевозок пассажиров и багажа ^{СТ} .	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	9. Виды проездных документов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	10.Выдача проездных документов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	11.Особые условия перевозки пассажиров.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	12.Особенности оформления проезда различных категорий пассажиров.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	13.Гашение испорченных проездных документов. Пригородные билеты.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	14. Технология бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте ^{СТ} .	2	2	ОК1,3-7ПК 1.2.,1.5.
	Практическое занятие № 5 Работа с автоматизированными системами бронирования ^{СТ} .	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 6 Структура проездного документа системы АСУ «Экспресс».	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 7 Диалоговый режим работы специального оборудования системы АСУ «Экспресс».	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 8 Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях ^{СТ} .	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Практическое занятие №9 Бронирование перевозок пассажиров на транспорте ^{СТ}	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Практическое занятие № 10 Виды проездных документов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Практическое занятие № 11 Выдача проездных документов.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Практическое занятие №12 Осуществление возврата и обмена билетов ^{СТ}	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Тема 1. 3.	1.Общие сведения о перевозочном процессе.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.

Организация грузовых перевозок.	2.Нормативные документы, регламентирующие грузовые перевозки.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	3.Правила составления расписания движения поездов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	4.Классификация подвижного состава на железнодорожном транспорте.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	5.Правила и условия перевозки грузов ^{СТ} .	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	6.Правила и условия перевозки опасных грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	7.Мультимодальные и интермодальные перевозки.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	8.Технология электронного и автоматизированного билетооформления.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	9.Оформление электронной накладной с использованием АСУ «Этран».	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	10.Акты, претензии и иски.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	11.Коммерческие и эксплуатационные характеристики железнодорожного транспорта.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	12.Перевозка грузов на особых условиях ^{СТ} .	4	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	13. Порядок оформления (переоформления) перевозочной документации ^{СТ} .	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 13 Применение законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков ^{СТ} .	6	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №14 Оформление электронной накладной с использованием АСУ «Этран».	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 15 Маркировка транспортной тары.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 16 Маркировка транспортных средств.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 17 Оформление акта общей формы.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 18 Оформление коммерческого акта, претензий, исков.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 19 Определение основных показателей работы грузовой станции.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Тема 1. 4. Бронирование багажных и грузовых	1.Порядок бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей на железнодорожном транспорте.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	2.Грузовые вагоны и контейнеры.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	3.Перевозка грузов в контейнерах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.

перевозок.	4. Оформление заявок на перевозку грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	5. Организация работы багажного отделения.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	6. Организация работы приемосдатчика груза и багажа в поездах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	7. Оформление перевозки багажа и грузобагажа.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	8. Обеспечение сохранности багажа и грузобагажа.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие № 20 Оформление проекта заявки на перевозку груза.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие № 21 Бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок ^{Ст.}	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие №22 Оформление заявок на перевозку грузов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие № 23 Организация работы багажного отделения.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие №24 Проработка порядка оформления лизинга контейнеров.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Практическое занятие № 25 Проработка порядка оформления лизинга грузовых и багажных вагонов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.
	Тема 1.5. Бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин.			
	1. Технология бронирования гостиниц ^{Ст}	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.
2. Технология бронирования аренды машин ^{Ст}	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1., 1.3., 1.6.	
Практическое занятие № 26 Бронирование мест в гостиницах ^{Ст.}	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.	
Самостоятельная работа:	80	2	ОК 2,4,5,8,9 ПК1.1., 1.3., 1.6.	
1. Систематическая проработка комплектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).				
2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите.				
3. Самостоятельное изучение правил перевозок грузов, пассажиров, багажа и грузобагажа.				
4. Бронирование аренды автомашин ^{Ст.}				
Примерные темы для подготовки сообщений:				

Тема 2.2. Грузовые тарифы.	Практическое занятие № 29 Отработка порядка взыскания сборов при возврате проездных документов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №30 Оформление (переоформление) грузовой (почтовой) документации ^{СТ.}	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №31 Определение платы за проезд льготных категорий пассажиров.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 32 Восстановление проездных документов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 33 Сроки годности проездных документов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 34 Контроль перевозок (оформление актов).	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №35 Страхование пассажиров.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №36 Отработка порядка взыскания сборов при возврате проездных документов межгосударственного сообщения.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие №37 Определение льгот в межгосударственном сообщении.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 38 Таможенные и визовые правила.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	1.Понятия о перевозках.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	2. Грузовые перевозки.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	3.Значение грузовых тарифов и сборов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	4.Принципы построения системы грузовых тарифов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	5.Договор перевозки.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
6.Заполнение перевозочного документа грузоотправителем.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
7.Проверка и визирование накладной.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
8.Требования к таре и упаковке грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
9.Транспортная маркировка.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
10.Прием груза к перевозке.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
11.Определение массы груза.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
12.Виды и дифференциация грузовых тарифов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
13.Единая тарифно-статистическая номенклатура грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
14.Содержание тарифных руководств.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
15.Общий порядок определения платы за перевозку грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	

16.Определение тарифных расстояний.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
17.Наименование грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
18.Определение платы за перевозку грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
19.Договорные тарифы.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
20.Плата за пользование вагонами (контейнерами).	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 39 Оформление комплекта перевозочного документа.	6	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие №40 Проверка и визирование накладной.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 41 Определение массы груза.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие №42 Определение тарифных расстояний.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 43 Расчет платы за перевозку грузов в вагонах.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 44 Расчет платы за перевозку грузов в вагонах.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 45 Расчет платы за перевозку грузов в контейнерах.	4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 46 Отработка порядка исчисления сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой груза.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие №47 Определение скидок с тарифов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие №48 Определение транспортной составляющей в цене продукции.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите. 3. Самостоятельное изучение правил перевозок грузов, пассажиров, багажа и грузабагажа. 4. Подготовка сообщений. Примерные темы для подготовки сообщений: Внутригосударственные тарифы.	63		ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.

	предприятиях.				
Тема 3.2. Организация работы товарных контор станций.	Практическое занятие № 55 Порядок расчета через лицевой счет.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 56 Оформление станционной документации	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	1. Назначение товарных контор. Технологический процесс работы товарной конторы.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	2. Кодирование информации.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	3. Оформление документов на станциях.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	4. Обработка данных перевозочных документов. Обработка на станциях документов, получаемых из ВЦ.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	5. Виды отчетов и порядок их заполнения.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 57 Кодирование информации.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 58 Оформление документов на станциях.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 59 Обработка данных перевозочных документов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Тема 3.3. Учет, отчетность, составление и розыск грузов.	Практическое занятие № 60 Обработка на станциях документов, получаемых из ВЦ.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 61 Виды отчетов и порядок их заполнения.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	1. Технология ведения кассовой отчетности ^{СТ}	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	2. Коммерческие акты, их оформление.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	3. Расследование несохраненных перевозок. Розыск грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	4. Оформление актов общей формы.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	5. Автоматизированная система управления грузовой станцией.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	6. Информационное обеспечение.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	7. Основные принципы автоматизации рабочих мест.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	8. Автоматизированная система централизованной подготовки и оформления перевозочных документов.	4	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
Тема 3.4.	Практическое занятие № 62 Ведение кассовой отчетности ^{СТ} .	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 63 Коммерческие акты их оформление.	4	4	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 64 Оформление актов общей формы.	4	4	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 65 Расследование несохраненных перевозок.	4	4	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	Практическое занятие № 66 Розыск грузов.	4	4	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.	
	1. Виды грузов, перевозимых на открытом подвижном составе.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.	

Перевозка грузов на открытом подвижном составе.	2. Расчеты устойчивости грузов в вагонах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	3. Способы и элементы крепления грузов в вагонах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	4. Особенности размещения длиномерных грузов в вагонах.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	5. Размещение и крепление лесоматериалов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	6. Классификация негабаритных грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	7. Сogласование перевозки негабаритных и тяжеловесных грузов.	2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 67 Виды грузов, перевозимых на открытом подвижном составе.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 68 Железнодорожные габариты погрузки.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 69 Расчеты устойчивости грузов в вагонах.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 70 Способы и элементы крепления грузов в вагонах.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 71 Классификация негабаритных грузов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Практическое занятие № 72 Сogласование перевозки негабаритных и тяжеловесных грузов.	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	Тема 3.5. Перевозка грузов на особых условиях.	1. Классификация опасных грузов.	2	2
2. Общие условия перевозки опасных грузов.		4	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
3. Технологические режимы перевозок скоропортящихся грузов в железнодорожных транспортных модулях.		2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
4. Изотермические транспортные модули.		2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
5. Общие требования к размещению и укладке скоропортящихся грузов.		2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
6. Сопроводительные документы, оформляемые на перевозку скоропортящихся грузов.		2	2	ОК1,3-7 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 73 Классификация опасных грузов.		4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 74 Общие условия перевозки опасных грузов.		2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 75 Технологические режимы перевозок скоропортящихся грузов в железнодорожных транспортных модулях.		2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 76 Определение сроков доставки скоропортящихся грузов.		2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
Практическое занятие № 77 Оформление сопроводительных документов, оформляемых на перевозку скоропортящихся грузов.		4	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.

	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3</p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите.</p> <p>3. Самостоятельное изучение правил перевозок грузов, пассажиров, багажа и грузобагажа.</p> <p>4. Подготовка сообщений.</p> <p>Примерные темы для подготовки сообщений:</p> <p>Мероприятия по улучшению использования грузоподъемности и вместимости вагонов.</p> <p>Порядок открытия и закрытия станций для производства коммерческой работы.</p> <p>Назначение товарных контор.</p> <p>Основные права и обязанности товарного кассира и таксировщика.</p> <p>Виды отчетов и порядок их заполнения.</p> <p>Кассовая отчетность.</p> <p>Классификация негабаритных грузов.</p> <p>Согласование перевозки негабаритных и тяжеловесных грузов.</p>	16	3	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
	<p>Дифференцированный зачет</p>	2	2	ОК 1,2,4,5,8,9 ПК1.1.,1.3.,1.6.
<p>Учебная практика</p> <p>МДК 01.01</p> <p>МДК 01.02</p> <p>МДК 01.03</p> <p>(108 ч)</p>	<p>Всего:</p> <p>Максимальная учебная нагрузка – 219ч</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 146ч</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося – 73ч</p>	108 ч.		
<p>1. Понятия о перевозках</p> <p>2. Структура управления транспортом</p> <p>3. Варианты транспортного обслуживания</p> <p>4. Типы багажных вагонов</p>		6	6	6
		6	6	6
		6	6	6

	<p>6.Порядок рационального размещения багажа и грузобагажа в складских помещениях или на тележке по направлениям и поездам</p> <p>7.Учет принятого к перевозке багажа и грузобагажа и ответственность за его сохранность</p> <p>8.Порядок сдачи багажа , грузобагажа и перевозочных документов в багажный вагон на станциях отправления</p> <p>9.Порядок выгрузки багажа и грузобагажа на станции назначения</p> <p>10.Ответственность за правильность ведения документации</p> <p>11.Контроль багажных вагонов и отчет о выполненном рейсе</p> <p>12.Расследование и оформление случаев несохранных перевозок</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
<p>Всего:</p>	<p>Максимальная учебная нагрузка – 72ч</p>	
<p>Всего: Максимальная учебная нагрузка – 828ч Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 612ч Самостоятельная работа обучающегося – 216ч</p>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
для специальности среднего профессионального образования**
для специальности среднего профессионального образования
43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Наименование тем стандарта WorldSkills компетенция «Проводник пассажирского вагона»	Количество часов
МДК.01.02 Тарифное регулирование Тема 2.1. Пассажирские тарифы.	Тема 2.1.2. Правила перевозок пассажиров багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом*	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие мастерской «Бронирование и продажа перевозок и услуг», лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование мастерской «Бронирование и продажа перевозок и услуг»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- карта-схема железных дорог Российской Федерации;
- атласы схем железных дорог Российской Федерации и стран СНГ;
- нормативная документация по коммерческой работе в сфере грузовых перевозок;
- нормативная документация по пассажирским перевозкам;
- образцы перевозочных и проездных документов;
- тарифные руководства № 1, 2, 3, 4;
- прейскурант 10-02-16 по пассажирским перевозкам.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (с изменениями от 07.07.2003 г.).

2. Федеральный закон от 10.01.2003 г. №18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 9.02.2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (с изменениями от 19.07.2009 г.).
5. *Атанова М.А., Шутов И.Н.* Основы организации билетно-кассовой работы. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2007.
6. *Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н.* Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс»: Учебное пособие. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.
7. *Кудрявцев В.А.* Организация железнодорожных пассажирских перевозок. М.: Академия, 2018.
8. *Лойко О.Т.* Сервисная деятельность. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2017.
9. *Николашин В.М.* Сервис на транспорте. М.: Издательский центр «Академия», 2006.
10. Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа: Компьютерная обучающая программа. М.: ГОУ «УМЦ ЖДТ», 2015.

Дополнительные источники:

1. Распоряжение Правительства РФ от 22.11.2008 г. № 1734-р «Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года».
2. Постановление Правительства РФ от 25.08.1992 г. № 621 «Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» (в ред. постановлений Правительства РФ от 25.12.1993 г. № 1341, от 23.04.1996 г. № 526, от 08.02.1999 г. № 134, от 14.07.2001 г. № 535).
3. Приказ МПС России от 26.07.2002 г. № 30 «Правила перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте».
4. Постановление Правительства РФ от 02.03.2005 г. № 111 «Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности».
5. Постановление ФЭК от 17.06.2003 г. № 47-т/5 «Тарифное руководство № 1. Тарифы на перевозку грузов и услуг инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами».
6. «Транспорт России» (еженедельная газета). Учредитель – Министерство транспорта РФ.
7. «Железнодорожный транспорт» (ежемесячный научно-теоретический технико-экономический журнал).

Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс «Железнодорожная информационно-справочная система». Форма доступа: www.railssystem.info

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Бронирование и продажа перевозок и услуг» является освоение теоретического модуля и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие среднего и высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Бронирование и продажа перевозок и услуг и специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (железнодорожный).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно - педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин «Сервисная деятельность», «Менеджмент», «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности», «Риски и страхование на транспорте», «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности», «Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия».

Кураторы: наличие 4-5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Контроль и оценка результатов освоения ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг; МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг; МДК.01.02 Тарифное регулирование; МДК.01.03 Технология взаиморасчетов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий внеаудиторного.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией – квалификационным экзаменом.

Формы и методы текущего контроля по ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг; МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг; МДК.01.02 Тарифное регулирование; МДК.01.03 Технология взаиморасчетов самостоятельно разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного года.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно - оценочные средства (КОС).

КОС включают в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или не соответствия) индивидуальных образовательных достижений по основным показателем результатов подготовки (таблица).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
<i>Практический опыт:</i>	
-бронирования пассажирских мест на транспорте; -оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; -бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок; -оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации; -расчета тарифов по оплате перевозок и услуг; -бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин;	практическая работа, выполнение индивидуальных заданий
<i>Умения:</i>	
-работать с автоматизированными системами бронирования; -бронировать перевозки пассажиров на транспорте; -оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; -осуществлять возврат и обмен билетов; -применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; -бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки;	практическая работа, выполнение индивидуальных заданий

<ul style="list-style-type: none"> -оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию; -рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; -вести кассовую отчетность; -бронировать места в гостиницах; -организовывать трансфер; -бронировать аренду автомашин 	
<p><i>Знания:</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> -технологии работы в автоматизированных системах бронирования билетов; -коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта; -принципы составления расписания движения транспорта; -методику расчета транспортных тарифов; -правила и условия перевозок пассажиров и багажа; -технологии электронного и автоматизированного билетооформления; -особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров; -технологии возврата и обмена билетов; -правила и условия перевозок грузов; -международные соглашения перевозок транспортом; -перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; -технологии бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте; -порядок оформления (переоформления) перевозочной документации; -технологии взаиморасчетов; -технологии ведения кассовой отчетности; -технологии бронирования гостиниц; -технологии организации трансфера; -технологии бронирования аренды машин. 	<p>практическая работа, тестирование, устный и письменный опрос</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформулированность усвоенных знаний, но и развитие общих профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- демонстрируют интерес к будущей профессии.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы</p>
<p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- демонстрируют умения формулировать цель и задачи предстоящей деятельности. - показывают конечный результат деятельности в полном объеме.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности</p>

	- применяют методы и способы решения, исходя из цели профессиональной задачи.	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- анализируют рабочую ситуацию, осуществляют текущий и итоговый контроль. - корректируют и оценивают собственную деятельность. - несут ответственность за результат своей работы.	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- подбирают информацию, необходимой для проведения занятия; - используют различные источники информационных ресурсов при проведении учебных занятий; - объективно анализируют найденную информацию.	Экспертная оценка деятельности
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- демонстрируют навыки использования ИКТ в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка практической деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- понимают общие цели; применяют навыки командной работы; - используют конструктивные способы работы с коллегами, руководством.	Самоанализ работы
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- осуществляют контроль в соответствии с поставленной задачей.	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определяют этапы достижения поставленных целей. - определяют необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- определяют источники информации о технологиях проф. деятельности. - анализируют производственную ситуацию и называют противоречия между реальными и идеальными условиями реализации	Оценка эффективности работы обучающегося

	технологического процесса.	
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляют бронирование пассажирских мест на транспорте; - применяют автоматизированные системы бронирования билетов 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	<ul style="list-style-type: none"> - оформляют билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях; - применяют законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков; - оформляют возврат и обмен билетов; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортный тариф за перевозку; - применяют автоматизированные системы оформления проездных документов. 	Выполнение индивидуальных карточек заданий
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	<ul style="list-style-type: none"> - бронируют багажные и грузовые перевозки; - осуществляют бронирование свободных багажных и грузовых емкостей на транспорте 	Выполнение индивидуальных заданий, рефератов
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - оформляют (переоформляют) грузовую (почтовую) документацию; - ведут кассовую отчетность; - определяют транспортируют тариф за перевозку; - применяют правила перевозки грузов на особых условиях 	Самоанализ работы
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	<ul style="list-style-type: none"> - определяют транспортный тариф за перевозку; - ведут кассовую отчетность 	Самооценка, направленная на самостоятельную оценку обучающимся результатов деятельности.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	<ul style="list-style-type: none"> - бронируют места в гостиницах и арендуют автомашины; - организывают трансфер 	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практической работы

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
65 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно