

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю
Директор ГПОУ «СТТ»
Ушакова И.В.
«31» августа 2023 г.
М.п.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ**

образовательной программы среднего профессионального образования по
программам подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сосногорск, 2023 г.

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
образовательной программы среднего профессионального образования по
программам подготовки специалистов среднего звена по специальности
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)**

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум».

Разработчики:

Буланова Светлана Васильевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла;
Пашкова Ангелина Борисовна, преподаватель дисциплин профессионального цикла;
Рудая Татьяна Юрьевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла;
Терёшина Анна Сергеевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла, высшей
квалификационной категории.

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг разработана на основе требований:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 (с изм.) – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 г. № 777 (зарегистрирован в Минюсте России 29.09.2022 г. № 70278);
- Примерной основной образовательной программы (далее – ПОП СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023);
- Учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

Эксперт от работодателя:

Железнодорожный вокзал Ухта - Северной региональной дирекции железнодорожных вокзалов - структурного подразделения Дирекции железнодорожных вокзалов - филиала

ОАО «РЖД»

(место работы)

Начальник вокзала Ухта

(занимаемая должность)

(_____)

(подпись/инициалы, фамилия)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ	
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля...	4
1.2.1 Перечень общих компетенций.....	4
1.2.2 Перечень профессиональных компетенций.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
2.1 Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля.....	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.1 Структура профессионального модуля	9
3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
4.1 Материально-техническое обеспечение.....	19
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	20
4.3 Организация образовательного процесса.....	21
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	21
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Бронирование и продажа перевозок и услуг.

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД 1.	Бронирование и продажа перевозок и услуг.
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте.
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> – бронирования пассажирских, багажных и грузовых перевозок на транспорте; – оформления проездных документов, в том числе с применением автоматизированных систем; – расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг; – оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов;
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> – работать с автоматизированными системами на транспорте; – оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов; – применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков; – бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки; – оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию; – рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта – информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов; – организовывать трансфер, бронировать гостиницу и аренду автомашин;
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – технологию применения автоматизированных системы управления на транспорте; – технологию бронирования перевозок и услуг; – тарифное регулирование; – технология взаиморасчетов; – порядок кассового обслуживания; – порядок ведения кассовой отчетности; – особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров; – правила и условия перевозок грузов; – международные соглашения по транспортным перевозкам; – перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; – правовое обеспечение и страхование на транспорте; – порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии; – правила и условия перевозок пассажиров и багажа; – коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта; – принципы составления расписания движения транспорта; – порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа; – порядок организации трансфера; – порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

Формируемые компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	Бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий; бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки; рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; бронировать гостиницу, организовать трансфер по запросу; организовывать аренду машины по запросу заказчика.	Технология бронирования перевозок и услуг; тарифное регулирование по виду транспорта; принципы составления расписания движения транспорта; порядок организации трансфера; порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг.
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам	Оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов; применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков.	Порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа; особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров; правила и условия перевозок грузов; международные соглашения по транспортным перевозкам; перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; правила и условия перевозок пассажиров и багажа; коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта.
ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями.	Технология взаиморасчетов; порядок кассового обслуживания; порядок ведения кассовой отчетности; порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии.
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	Информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов.	Правовое обеспечение, условия оформления страхования на транспорте.
ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте применения автоматизированных систем	Применять автоматизированные системы на транспорте.	Виды автоматизированных систем; технологию применения автоматизированных систем управления на транспорте; назначение и принцип действия автоматизированных систем бронирования билетов.

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<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; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<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; – структуры плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</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; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного</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. 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.

контекста		
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Обучение по МДК					Практики		
			Всего, часов	в том числе				Учебная	Производственная	
лекции, уроки	лабораторные и практические занятия	консультации		Промежуточная аттестация						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1. - ПК 1.5., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	МДК.01.01. Технология бронирования перевозок и услуг	156	156	72	78	2	4	-	-	-
	МДК.01.02. Тарифное регулирование	98	98	44	48	2	4	-	-	-
	МДК.01.03. Технология взаиморасчетов	60	60	24	32	2	2	-	-	-
	Учебная практика	108						108		-
	Производственная практика	72						-	72	-
	Всего:	494	314	140	158	6	10	108	72	-

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы профессионального модуля имеется:

- кабинет «Сервисная деятельность по видам транспорта»;
- лаборатория «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»;
- мастерская «Продажи и бронирования транспортных услуг».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Дидактические средства обучения:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты, видеофильмы, мультимедийные программы);
- бланки проездных и электронных проездных документов различных видов;
- бланки перевозочных документов;
- бланки отчетов по билетно-кассовым операциям;
- бланки вспомогательного документа, квитанции разных сборов;
- бланки актов различной формы;
- прейскурант 10-02-16 (таблицы для определения платы за проезд и провоз багажа, грузобагажа);
- формы транспортных требований и талоны к ним;
- требования на оформление проезда военнослужащих;
- алгоритмы для определения сумм проезда и ключей по набору билетным кассиром при выполнении различных действий;
- схемы железных дорог для построения маршрута следования;
- служебные расписания движения пассажирских поездов дальнего и местного следования;
- служебные расписания движения пассажирских поездов пригородного сообщения;
- бланки для заполнения проездных документов, электронных проездных документов, перевозочных документов, возвратных документов.

Оборудование мастерских и рабочих мест мастерских:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- ноутбуки;
- проектор;
- интерактивная доска;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения (в том числе офисные программы);
- компьютерная программа использования АС «Экспресс–3»;
- компьютерная программа автоматизированной системы коммерческого осмотра поездов и вагонов (АСКОПВ).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

- 1) Семищенко В.Н. Пассажирыские перевозки, М: Маршрут, 2005. – 379 с.
- 2) Семищенко В.Н. Багажные перевозки, М: Маршрут, 2005. – 391 с.
- 3) Кормаков Н.А., Павликова А.Г., Трофимова Е.Н. Продажа и оформление проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «Экспресс», М: Маршрут, 2005 – 309 с.
- 4) Авдовский А.А., Бадаев А.С., Белов К.А. и др., под редакцией Кудрявцева В.А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок, М: Академия, 2004 – 256 с.

Дополнительные источники:

- 1) Чубарова, И. А. Организация пассажирских перевозок : учебное пособие / И. А. Чубарова. – Иркутск : ИрГУПС, 2019. – 112 с.
- 2) Кожевников Ю.Н., Кожевникова А.Н. Ценообразование и тарифная политика на железнодорожном транспорте: Учебное пособие. – Москва: РУТ (МИИТ), 2018. –129 с.
- 3) Инструкция билетного кассира, утверждена распоряжением ОАО «РЖД» от 25.06.2010 г.
- 4) Правила оказания услуг по перевозке пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных (бытовых) нужд на федеральном железнодорожном транспорте, М., 2015 г.
- 5) Карева О.А., Лосева Е.В. Правила оформления и продажа проездных документов во внутреннем железнодорожном сообщении с использованием АСУ «ЭКСПРЕСС-3»: Методическое пособие, 2017 г.
- 6) ПАК РМК – программно - аппаратный комплекс для организации рабочего места кассира в АСУ «Экспресс- 3», 2015
- 7) Книга Служебное расписание движения пассажирских поездов, 2015.
- 8) Методическое пособие для обучающихся по программе профессионального обучения «кассир билетный», 2018 г.

Нормативные документы:

- 1) Приказ Министерства транспорта РФ от 5 сентября 2022 г. № 352 «Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом»
- 2) Федеральный закон № 18 – ФЗ от 10.01.2003 № 18-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019 г.)
- 3) Правила оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2021 г. № 810)
- 4) Соглашение о международном пассажирском сообщении (СМПС)

Интернет ресурсы:

- 1) <https://www.rzd.ru/>

4.3. Организация образовательного процесса

Рабочая программа профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику и производственную практику в мастерских образовательного учреждения или на предприятиях города.

Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных производственных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной (самостоятельной) работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Реализация рабочей программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

По результатам освоения программы профессионального модуля предусмотрен квалификационный экзамен (Кэ).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Оценка качества освоения профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг должна включать текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу профессионального модуля разрабатываются самостоятельно преподавателями и доводятся до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Код и наименование профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	<p><i>Демонстрация знаний:</i> технология бронирования перевозок и услуг; тарифное регулирование по виду транспорта; принципы составления расписания движения транспорта; порядок организации трансфера; порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг.</p> <p><i>Умения:</i> бронировать перевозки пассажиров на транспорте, в том числе для пассажиров особых категорий; бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки; рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта; бронировать гостиницу, организовать трансфер по запросу; организовывать аренду машины по запросу заказчика.</p>	<p>Практические работы, экзамены по МДК, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках; оценка процесса, оценка результатов.</p>
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам	<p><i>Демонстрация знаний:</i> порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа; особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров; правила и условия перевозок грузов; международные соглашения по транспортным перевозкам; перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов; правила и условия перевозок пассажиров и багажа; коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта.</p> <p><i>Умения:</i> оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов; применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков.</p>	

ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями	<i>Демонстрация знаний:</i> технология взаиморасчетов; порядок кассового обслуживания; порядок ведения кассовой отчетности; порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии. <i>Умения:</i> проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и заказчиками по перевозке грузоотправителями.	
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	<i>Демонстрация знаний:</i> правовое обеспечение, условия оформления страхования на транспорте. <i>Умения:</i> информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов.	
ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте применения автоматизированных систем	<i>Демонстрация знаний:</i> виды автоматизированных систем; технологию применения автоматизированных систем управления на транспорте; назначение и принцип действия автоматизированных систем бронирования билетов. <i>Умения:</i> применять автоматизированные системы на Транспорте.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах; – проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – определение этапов решения задачи; определение потребности в информации; – осуществление эффективного поиска; – выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; – разработка детального плана действий; – оценка рисков на каждом шагу; – оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. 	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; – структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности; – применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности. 	Оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; – планирование профессиональной деятельности. 	Оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – проявление толерантности в рабочем коллективе. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> – применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; – ведение общения на профессиональные темы. 	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и 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
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений

экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.