

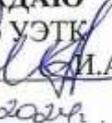
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по МНР

  
А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ  
Директор УЭТК

  
И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ**

Наименование специальности  
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

2024 г.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО и ПООП СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте, рабочей программы ПМ 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»  
Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчик:  
Методический отдел

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного дела и туризма.

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_ А.А. Мирошниченко



## СОДЕЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

## 1.1. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики в форме практической подготовки является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушный) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: (ВД) Бронирование и продажа перевозок и услуг.

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.01 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

## 1.1. Цели и задачи производственной практики в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики в форме практической подготовки должен:

### **иметь практический опыт:**

- 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

### **уметь:**

- 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

### **знать:**

- 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

**1.2. Количество часов на производственную практику в форме практической подготовки:** практика проводится концентрированно в 4 семестре в течение 3 недели (108 часов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом освоения производственной практики в форме практической подготовки является овладение обучающимися видом деятельности: Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения, в том числе овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Вид деятельности	Код	Наименование результата практики
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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недели)
ПК 1.1.-1.5.	Бронирование и продажа перевозок и услуг	ПП.01 - 72 часа (2 недели) 3 семестр ПП.01 - 72 часа (2 недели) 4 семестр

#### 3.2. Содержание производственной практики в форме практической подготовки

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<b>3 семестр</b>				
Бронирование и продажа перевозок и услуг	Ознакомление с нормативно – правовыми документами, регламентирующие правила перевозки пассажиров.	Сформировать перечень актуальных нормативных документов по вопросам бронирования перевозок и услуг	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.1. Перевозочный процесс и нормативно-правовое регулирование процессов бронирования перевозок и услуг	6
	Порядок ввода данных о пассажире при создании бронирования	Бронирование и продажа в одном направлении, в направлении «туда – обратно»	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.3. Оценка маршрута, бронирование и тарификация перевозки	6
	Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте.	Оформление договора на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду) Оформление бланков билетов при бронировании в информационной системе	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.2. Технология бронирования перевозок пассажиров и багажа и ручной клади на транспорте	6
	Бронирования гостиниц, и аренды автомобиля, организация трансфера.	Заполнение агентского договора. Оформление заявки на бронирование гостиницы.	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.6. Бронирование мест в гостиницах и аренды автомобиля	6
	Оформление проездных	Оформление авиабилета	МДК.01.01 Технология	6

	документов и документов по перевозке грузов.	с различными формами оплаты	бронирования перевозок и услуг Тема 1.5 Оформление перевозочного документа. Возврат и обмен авиабилета	
	Заполнение граф маршрут-квитанции электронного билета	Порядок оформления перевозочного документа Оформление авиабилета в одном направлении и направлении «туда – обратно».	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.5 Оформление перевозочного документа. Возврат и обмен авиабилета	6
	Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров	Порядок бронирования и оформления перевозки особым категориям пассажиров.	МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг Тема 1.5 Оформление перевозочного документа. Возврат и обмен авиабилета	6
	Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг	Методы ценообразования, выбор метода ценообразования. Установление окончательной цены. Признаки пассажирского тарифа	МДК 01.02 Тарифное регулирование Тема 2.1.Ценообразование на воздушном транспорте и методы построения системы тарифов авиакомпании	6
	Определение стоимости за перевозку пассажира. Определение стоимости за перевозку багажа	Калькуляция себестоимости перевозок пассажиров. Система оплаты проезда и провоза багажа.	МДК 01.02 Тарифное регулирование Тема 2.3. Пассажирские тарифы (по виду транспорта)	6
	Система грузовых тарифов, система скидок и льготных тарифов	Калькуляция себестоимости перевозок грузов	МДК 01.02 Тарифное регулирование Тема 2.4. Грузовые тарифы	6
	Тарифное регулирование на транспорте (по виду)	Анализ документов нормативно-правового обеспечения тарифного регулирования транспортных перевозок	МДК 01.02 Тарифное регулирование Тема 2.5. Тарифное регулирование	6
	Защита отчета			6
	ВСЕГО			72
	<b>4 семестр</b>			
Бронирование и продажа перевозок и услуг	Организация взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями	Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта.	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов Тема 3.1. Система взаиморасчетов на воздушном транспорте	6
	Оплата банковскими картами, через электронный кошелек и др.	Безналичная оплата услуг: особенности проведения	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов Тема 3.2. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах	6

			с клиентами	
	Учет поступления в кассу денежных средств, выдача из кассы денежных средств контрагентам и физическим лицам	Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов Тема 3.2. Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами	6
	Оформление страховых программ	Страховые программы по виду транспорта	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов Тема 3.4. Схемы взаиморасчетов между авиакомпаниями и агентствами	6
	Взаиморасчёты между авиакомпанией и агентством по прямым договорам	Прямые взаиморасчёты между авиакомпанией и агентством. Порядок проведения взаиморасчетов по прямым договорам	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов Тема 3.4. Схемы взаиморасчетов между авиакомпаниями и агентствами	6
	Защита отчета			6
	ВСЕГО			36

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики в форме практической подготовки:**

- Положение об учебной и производственной практике УЭТК СГУ;
- программа производственной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением программы производственной практики в форме практической подготовки.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики в форме практической подготовки**

Реализация производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики в форме практической подготовки в гостиничных предприятиях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: подразделения гостиничного предприятия, выполняющие деятельность по предоставлению гостиничных услуг, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»,

При реализации рабочей программы производственной ПП.01 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

### **4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 04.06.2018) "О защите прав потребителей".
3. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция).
4. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция).

Основная литература:

1. Галямова Т.В. Организация перевозок на воздушном транспорте: Тексты лекций. – Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2018. – 135 с.
2. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте : учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 220 с.

Дополнительная литература:

1. Левкин, Г. Г. Сервис на транспорте: конспект лекций : / Г. Г. Левкин, С. В. Мочалова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500235> (дата обращения: 27.07.2021). –

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9987-4. – Текст : электронный

2. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте : учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-9729-0648-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115149.html> (дата обращения: 10.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 331 с

#### **4.4. Требования к руководителям производственной практики в форме практической подготовки**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителем практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

База учебной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей, обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в гостиничных предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.6. Особый порядок организации прохождения производственной в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами**

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.01 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный, объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой студент проходил производственную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие рабочей программе по производственной практике в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность Профильной организации. Студент в последний день по производственной практике в форме практической подготовки защищает отчет по производственной практике в форме практической подготовки.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике в форме практической подготовки.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы по производственной практике в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.

- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил учебную практик.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике в форме практической подготовки. Дифференцированный зачет по производственной практике в форме практической подготовки
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам	
ПК 1.3. Проводить финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте	
ПК 1.5. Применять автоматизированные системы на транспорте	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,	

и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	щита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	