

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

Ю.В.Ведерников

2019г года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг**

**По специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»**

**заочная**  
(форма обучения)

2019г.

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией № 5  
«Сервис на транспорте»  
Протокол № 10 от «20» 05 20 19г.

Руководитель ЦК № 5  
А.А. Фролов

Составлена в соответствии с требованиями  
к оценке качества освоения выпускниками  
программы подготовки специалистов сред-  
него звена по специальности  
43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам  
транспорта)»

СОГЛАСОВАНО


Зам. проректора по УР

Директор АТК

Начальник ОСОДФил

Руководитель пассажирского отдела  
Службы пассажирских перевозок  
ООО «ВВСС»

  
\_\_\_\_\_ А.Е. Авраменко

  
\_\_\_\_\_ В.В. Халин

  
\_\_\_\_\_ М.А. Ткаченко

  
\_\_\_\_\_ А.С. Лыхо



Рассмотрена и рекомендована методи-  
ческим советом Авиационно-  
транспортного колледжа для выпуск-  
ников, обучающихся по специальности  
43.02.06 «Сервис на транспорте (по ви-  
дам транспорта)».  
Протокол № 9 от 3 июня 2019г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	50
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	56

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности (профессии) СПО

#### 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

#### «Бронирование и продаж а перевозок и услуг»

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте
2. ПК1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях
3. ПК1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки
4. ПК1.4 Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию
- 5.ПК1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями
6. ПК1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин

#### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

**иметь практический опыт:**

- Информационно- справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта

- Определение максимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров
- Обслуживание пассажиров в VIP - залах и бизнес салонах в пунктах отправления и прибытия транспорта
- 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 техническими средствами связи
- Своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта
- Осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта
- Осуществлять обслуживание пассажиров в VIP - залах и бизнес салонах в пунктах отправления и прибытия транспорта
- Работать в 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:**

- Назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте
- Организацию связи на транспорте
- Технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте
- Технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта
- Правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта
- Перечень услуг в комнате матери и ребенка
- Технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта
- Перечень и технологию оказания услуг пассажирам в VIP - залах и бизнес салонах в пунктах отправления и прибытия транспорта
- 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 оформления билетов

- Особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров
- Технологию возврата и обмена билетов
- Правила и условия перевозок грузов
- Международные соглашения перевозок транспортом
- Правила перевозки 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

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего –771 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 699 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 583 часов;

учебной практики – 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: «**Бронирование и продажа перевозок и услуг**», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

### **2.1. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК1.1	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

## 2.2. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу своей командой (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации



ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности
-------	--

## 3. Структура и содержание профессионального модуля

## 3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.1-1.3,1.5-1.6	Раздел 1. Организация технологии бронирования перевозок и услуг	<b>243</b>	<b>40</b>	30	-	<b>203</b>			
ПК 1.2,1.4, 1.5	Раздел 2. Обеспечение тарифного регулирования	<b>324</b>	<b>54</b>	-	-	<b>270</b>			
ПК 1.5	Раздел 3. Обеспечение технологии взаиморасчетов	<b>132</b>	<b>22</b>	-	12	<b>110</b>			
	Учебная практика	<b>72</b>							<b>72</b>
	Всего:	<b>771</b>	<b>116</b>	30	12	<b>583</b>			<b>72</b>

## 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Организация технологии и бронирования авиаперевозок и услуг		699/116	
МДК 01.01 Технология бронирования авиаперевозок и услуг		243/40	ОК 1 - 9 ПК 1.1- 1.3,1.5-1.6
Тема 1.1.(МДК01.01.01) Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте	<b>Содержание. Практические занятия</b>	96/16	
	<b>Введение</b> Назначение АСУ сервиса на транспорте. Автоматизированные системы бронирования билетов. Общие сведения.	2	ОК1,ОК5,ОК6, ОК8, ОК9
1.	Информационное обеспечение продажи услуг пассажирского транспорта. Пульт пользователя системы. Начало и конец работы в системе.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1
2.	Справочная информация. Кодирование и раскодирование. Справки о расписание.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1
3.	Справки о тарифах. Получение информации о тарифах. Условия применения тарифа.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5
4.	Создание заказов на бронирование мест. Бронирование мест. Запросы по вводу данных о пассажирах. Ввод элемента контакта и примечание.	4	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3

<b>Тема 1.2 Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг (МДК01.01.02)</b>		Бронирование специальных услуг для пассажиров.		
	5.	Оценка маршрута. Оценка стоимости маршрута. Ввод формы оплаты перевозки.	2	ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
	6.	Технология оформления перевозки с использованием электронного билета.	1	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
	<b>Содержание. Практические занятия:</b>		<b>147/24</b>	
	1.	Компьютерная система бронирования и продажи "AMADEUS". Регистрация пользователя в системе. Назначение клавиш и икон.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1
	2.	Кодирование и декодирование информации.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1,
	3.	Определение наличия мест. Экраны наличия мест на рейсах авиакомпаний.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
	4.	Создание индивидуальных бронирований (PNR). Обязательные элементы.	4	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
	5.	Создание индивидуальных бронирований (PNR). Дополнительные элементы бронирования.	4	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
	6.	Расчет стоимости забронированных перелетов.	4	ПК1.1,ПК1.5
	7.	Технология продажи электронных билетов.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3 ПК1,5
	8.	Бронирование гостиниц. Продажа гостиничных номеров.	2	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3ПК1,5,ПК1.6
9.	Бронирование проката автомобилей. Продажа аренды автомобилей	1	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3ПК1,5,ПК1.6	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа при изучении раздела 1:</b>				
<b>Тема 1.1. «Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте» ( МДК01.01.01)</b> Общая структура системы информационного обеспечения продажи услуг на ВТ. Глобальная распределительная система « Сирена –Трэвел».			6	ОК5,ОК6, ПК1.1
Справки о движение рейсов. Стыковочные рейсы.			8	ОК5,ОК6, ПК1.1,

Справки по сборам.	4	ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5
Создание заказов на бронирование мест. Получение информации о наличии мест. Карта салона самолета. Изменения в заказе. Деление заказа.	16	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
Продажа билетов. Продажа билетов и квитанции. Замена и возврат билета.	16	ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
Создание заказов с оформлением электронного билета и маршрут-квитанции. Возврат билета. Обмен билета. Оформление копии маршрут-квитанции. История электронного билета.	16	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
Группы. Особенности оформления группы. Особенности печати билетов для группы. Чтение информации о группе.	10	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
Особые случаи оформления перевозки.	4	ОК9,ПК1.5
Тема 1.2 Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг (МДК01.01.02) Минимальное стыковочное время. Калькулятор. Timatic.	16	ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5
Информационные системы авиакомпаний. Информационная система компании «AMADEUS».	13	ПК1.1,ОК1,ОК3
Графики перелетов. Расписание рейсов.	14	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
Создание индивидуальных бронирований (PNR). Модификация PNR.	20	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3
Создание группового бронирования. Вызов заказов на экран.	10	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1,5
Условия применения тарифов.	10	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1,5
Бронирование гостиниц. Справочная информация	20	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1,5,ПК1.6
Бронирование проката автомобилей. Справочная информация.	20	ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1,5,ПК1.6

<b>Раздел 2. Обеспечение тарифного регулирования</b>		<b>324/54</b>	
<b>МДК 01.02.Тарифное регулирование</b>		<b>324/54</b>	
<b>Тема 01.02.01. Тарифное регулирование</b>	<b>Содержание</b>	<b>111/18</b>	
	<b>Введение.</b> Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и в будущей профессиональной деятельности	<b>2</b>	<b>ОК1</b>
	<b>1. Образование пассажирских тарифов на воздушном транспорте, их регистрация на внутренних воздушных линиях.</b>	<b>16/2</b>	
	1.1. Себестоимость перевозки, образование пассажирских тарифов	<b>1</b>	ПК 1.5, ОК2
	1.2. Себестоимость перевозки, образование пассажирских тарифов. Понятие что такое тариф. Какие эксплуатационные затраты входят в тариф. Рентабельность перевозки. Факторы, влияющие на себестоимость перевозки. Факторы, влияющие на себестоимость перевозки: тип ВС, дальность пересадочного полета, тип воздушной линии, себестоимость летного часа ВС, район базирования перевозчика. Регистрация тарифной информации перевозчика на воздушном транспорте. Порядок регистрации и опубликования тарифной информации на регулярные пассажирские воздушные перевозки. Что включает в себя тарифная информация Система регистрации и опубликования тарифной информации. Порядок представления на регистрацию тарифной информации.	<b>1</b>	ПК 1.5, ОК2
<b>2. Условия применения тарифов.</b>	<b>2</b>		
<b>2.1. Стандартные условия применения тарифов – СУПТ</b> Условия применения тарифов разграничиваются на стандартные условия применения тарифов (СУПТ) и условия применения тарифов перевозчика. (УПТ) <b>СУПТ могут быть двух видов:</b> Стандартные условия применения тарифов (СУПТ- общие), Стандартные условия применения тарифа (СУПТ – АПП) – условия перевозчика Параметры <b>СУПТ- общие.</b>	<b>1</b>	ПК 1.5, ОК3	

<p><b>Тема 01.02.01.</b> <b>Тарифное регулирование</b></p>	<p><b>2.2. Условия применения тарифов и сборов перевозчика на внутренних воздушных линиях</b></p> <p>Условие применения тарифов и сборов (УПТ ПЕРЕВОЗЧИКА), может быть опубликовано перевозчиком по одному из двух вариантов:  <b>Вариант 1.</b> Установление ограничений по категории в зависимости от кода базового тарифа и географического местоположения.  <b>Вариант 2.</b> Установление ограничений по категории независимо от кода базового тарифа и географического местоположения.  Категории УПТ перевозчика</p>	1	ПК 1.5, ОК2
	<p><b>3. Определение видов отказов от перевозки</b></p>	12/6	
	<p>3.1. Вынужденный отказ от полета (изменение условий договора). Причины, правила возврата сумм при вынужденном отказе от полета  Определение возвращаемой суммы при вынужденном отказе от полета по определенному маршруту по нормальному тарифу</p>	2	ПК 1.5, ОК5
	<p>3.2 Добровольный отказ от полета (изменение условий договора). Причины, правила возврата сумм при добровольном отказе от полета.  Неустойки, взимаемые при отказе или изменении условий перевозки при несвоевременном отказе от перевозки  Определение возвращаемой суммы при несвоевременном добровольном отказе от полета по специальному тарифу</p>	2	ПК 1.5, ОК2
	<p>3.3. Классная контрольная работа. Определение возвращаемой суммы при вынужденном и добровольном отказах от полета по заданному маршруту перевозки</p>	2	ПК 1.5, ОК2
	<p><b>4. Невозвратные тарифы</b></p>	6/2	
	<p>4.1. Правовое регулирование  Изменение в ВК РФ о не возвратных тарифах. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 16 июля 2014 г. N 187 г. Москва)  Изменения приказа МТРФ № 82 от 28.06.97г. о не возвратных тарифах</p>	1	ПК 1.5, ОК2
	<p>4.2. Невозвратные виды тарифов:  - тарифы группы «Бюджет» (Q/T/E/N-кл.) и «Промо» (R-кл.) переводятся в категорию невозвратных;  - тарифы группы «Оптимум» (M/U/K/H/L-кл.)  Правила возврата денежных сумм по невозвратным тарифам  Порядок возврата</p>	1	ПК 1.5, ОК2

<b>Тема 01.02.01. Тарифное регулирование</b>	Факты, влияющие на не возврат авиабилетов		
	<b>5. Международные пассажирские тарифы</b>	32/4	
	<b>Тема 5.1 Правила и применение международных пассажирских тарифов</b>	16/2	
	5.1.1 Правила и применение международных пассажирских тарифов  Механизм установления международных пассажирских тарифов. Виды и типы пассажирских тарифов на МВЛ. Опубликованные пассажирские тарифы между парами городов на МВЛ	1	ПК 1.5, ОК4
	5.1.2. Специальные тарифы. Условия применения специальных тарифов Тарифы, применяемые для детей, молодежи, групп.	1	
	5.2. Правила построение пассажирских тарифов на международных воздушных линиях	8/2	ПК 1.5, ОК5
	5.2.1. Виды маршрутов на МВЛ Виды маршрутов: - OW – ONEWAY (в одну сторону) - RT – round trip Маршрут туда и обратно - CT – circle trip. Круговой маршрут - RHW – round the world. Кругосветный маршрут - OJ – open jaw. Маршрут с наземным разрывом	1	ПК 1.5, ОК4
5.2.2. Правила построения тарифов по МВЛ Имеются следующие методы построения неопубликованных пассажирских тарифов: - Мильная система построения тарифа - Наименьшая комбинация сумм участковых тарифов - Пропорциональная система построения тарифа Мильная система построения тарифа применяется для построения тарифа только по сложным маршрутам с остановками или пересадками по маршруту следования.	1	ПК 1.5, ОК4	



<p><b>Тема 01.02.02</b>  <b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b></p>		213/36	
	<p>1.1. <b>Введение</b></p> <p>1.2. <b>Внутренний рынок услуг на воздушном транспорте</b></p> <p>1.3. Авиатранспортный рынок развивается адекватно состоянию экономики страны. За 2001-2019 годы пассажирооборот воздушного транспорта России вырос в 5 раз, грузооборот – в 3,5 раза. По состоянию 2017 года было перевезено 105 млн. пассажиров, ежегодное повышение на 10-12%). Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- О безопасности полётов.</li> <li>- О парке воздушных судов.</li> <li>- О состоянии региональных и местных перевозок в России</li> <li>- Об аэропортовой деятельности</li> <li>- Подпрограмма «Гражданская авиация» федеральной целевой программы «Модернизация Транспортной системы России (2010-2020 годы)».</li> </ul>	2	OK1
<p><b>1. Содержание государственного регулирования деятельности в области авиации</b>  <b>Законодательные и нормативно- правовые документы, регламентирующие воздушные перевозки на ВВЛ</b></p> <p>Внутренние и международные воздушные перевозки гражданской авиации регламентируются Законодательством страны местонахождения и законодательством страны пребывания авиаперевозчика.</p> <p>Воздушное законодательство Российской Федерации состоит из Воздушного Кодекса, федеральных законов (Закон о защите прав потребителей, Закон о ветеранах, Гражданский кодекс), указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и др. Данные документы можно отнести к документам <b>1 уровня</b>.</p> <p>К документам <b>2 уровня</b> относятся подзаконные акты РФ</p> <p><b>К документам 3 уровня</b> можно отнести документы, которые разрабатываются конкретными авиаперевозчиками авиапредприятиями.</p>	8/2	OK4, OK8.	

<p><b>Тема 01.02.02.</b></p> <p><b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b></p>	<p><b>2. Условия договора на перевозку пассажиров на ВВЛ и на МВЛ</b></p> <p><b>Под договором</b> на воздушную перевозку пассажира подразумеваются определенные обязанности, права и ответственность сторон. На каждую воздушную перевозку между перевозчиком и пассажиром должен быть заключен отдельный договор.</p> <p>В зависимости от ситуации договор на перевозку пассажира может быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Двухсторонний (перевозчик - пассажир).</li> <li>2. Многосторонний (несколько перевозчиков с одной стороны и пассажир или группа пассажиров, с другой стороны).</li> </ol>	6/4	ОК4, ОК8.
	<p><b>2.1. Основные обязанности и права сторон по договору на ВТ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные обязанности и права перевозчика по договору на ВТ</li> <li>- Основные обязанности пассажира по договору на ВТ</li> </ul>	2	ОК 9.
	<p><b>2. 2. Ответственность сторон по договору на ВТ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответственность перевозчика по договору на ВТ</li> <li>- Ответственность пассажира по договору на ВТ</li> </ul>	2	ОК 9.
	<p><b>3. Расписание движения воздушных судов</b></p>	14/4	ОК4, ОК8.
	<p><b>3.1. Технология формирования, согласования и издания расписания движения транспортных средств</b></p>	4/2	ОК4, ОК8.
	<p><b>3.1.1. Расписание движения самолетов. Виды расписаний. Информация по расписанию в системах бронирования</b></p> <p>Все регулярные перевозки пассажиров, багажа грузов и почты выполняются по воздушным линиям в соответствии с установленным действующим расписанием.</p> <p>Нерегулярные рейсы (чартер) выполняются по воздушным линиям в соответствии с договором между заказчиком и перевозчиком.</p> <p>Расписание движения самолетов подразделяется на 2 вида:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внутреннее расписание движения воздушных судов авиаперевозчика РФ.</li> <li>2. Международное расписание движения воздушных судов.</li> </ol> <p>Уметь читать информацию по расписанию в различных системах бронирования</p>	2/1	
	<p><b>3.1.2. Формирование, согласование и издание РДС</b></p> <p>В процессе формирования, согласования, издания и оперативной корректировки расписания участвуют:</p>	2/1	ОК4, ОК8.

<p><b>Тема 01.02.02</b></p> <p><b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)</li> <li>- Территориальные управления (МТУ, ТУ);</li> <li>- Авиаперевозчики (А/К);</li> <li>- Аэропорты (А/П).</li> <li>- Главный центр планирования и регулирования потоков воздушного движения;</li> <li>- Центр расписания и тарифов (ЦРТ);</li> </ul> <p>В процессе разработки и корректировки расписания этими органами выполняются определенные функции.</p>		
	<p><b>3.2. Расчет временных параметров и нормативы, учитывающие при составлении расписания</b></p> <p>При составлении проекта расписания перевозчик рассчитывает по каждой связи между городами продолжительность рейса.</p> <p>Продолжительность рейса (время движения ВС по расписанию) определяется на основе лётного времени и дополнительного времени необходимого на руление ВС во время взлета и посадки, а также нормативов времени продолжительности стоянок в промежуточных и оборотных аэропортах</p>	10/2	ОК4, ОК8
	<p><b>4. Перевозочные документы, применяемые на внутренних воздушных линиях</b></p>	22/6	ПК 1.2, ОК4, ОК8
	<p><b>4.1. Правила заполнения бланков билетов от ТКП</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила оформления рейсового блока, графы билета с 1 по 12</li> <li>- Правила оформления рейсового блока, графы билета с 13 по 18</li> <li>- Правила оформления рейсового блока, графы билета с 19 по 29</li> </ul>	8/2	ПК 1.2, ОК4
	<p><b>4.2. Формы пассажирских билетов, применяемые от перевозчика</b></p> <p>Перевозчик, на основании ст. 64 ВК РФ, имеет право разрабатывать собственные бланки пассажирских билетов, а так же бланки другой коммерческой документации.</p> <p>Пассажирские билеты авиаперевозчика можно условно разделить на четыре типа бланка билета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Автоматически - копирующий билет;</li> <li>- Билет для ручного оформления (Manual Ticket);</li> <li>- Билет для автоматической печати и посадочный талон АТВ-1, АТВ-2 (Automated Ticket and Boarding Pass)</li> <li>- Электронный билет.</li> </ul>	8/2	ПК 1.2, ОК4
	<p><b>4.3. Участники процесса электронного билетооформления</b></p> <p><b>Электронное оформление</b> перевозочных документов – это способ документирования продажи и контроля над ходом пассажирской перевозки (электронный билет) и</p>	6/2	ПК 1.2, ОК4

<b>Тема 01.02.02</b>  <b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b>	предоставлением сопутствующих услуг (EMD –электронный многоцелевой документ - квитанция для пассажира) без оформления бумажных расчетных документов. Участниками процесса электронного билетооформления		
	<b>5. Правила перевозки багажа</b>	14/2	ПК 1.2
	<b>5.1.Нормы бесплатного провоза багаж на ВВЛ и на МВЛ</b> На ВВЛ и МВЛ существует 2 концепции нормы бесплатного провоза багажа: весовая (WC) и количественная (PC)	6/1	ПК 1.2,OK4
	<b>5.2. Багажные тарифы. Расчет оплаты платного багажа</b>  <b>Багажные тарифы</b> подразделяются на 2 вида: <b>1. Нормальные багажные тарифы</b> –устанавливаются и применяются для всех категорий сверхнормативного багажа, перевозка которого производится на общих основаниях. <b>2. Исключительные багажные тарифы</b> устанавливаются и применяются для определенных категорий багажа, требующих особых условий перевозки или оформления <b>Расчет оплаты платного багажа по весовой системе.</b>	8/1	ПК 1.2,OK4
	<b>6. Правила и оформление перевозки различных категорий пассажиров, изменение условия договора перевозки</b>	28/4	ПК 1.2,OK4, OK8
	<b>6.1. Правила и условия перевозок особых категорий пассажиров</b>  <b>6.1.1. Правила и оформление перевозки детей на внутренних и международных воздушных линиях</b>  Согласно Воздушного Кодекса РФ на внутренних воздушных линиях (ВВЛ) дети могут перевозиться бесплатно, либо с оплатой. Как правило, дети перевозятся в сопровождении взрослого пассажира. Установлен определенный возраст для детей. Льгота может предоставляться от государства (основной закон ВК РФ), или от авиакомпании (перевозчика). Оформление билета производится в соответствии с требованиями «Руководства по оформлению бланков стандартных перевозочных документов ТКП» или по правилам перевозчика	12/2  2/1	ПК 1.2, OK4, OK8

<b>Тема 01.02.02</b>  <b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b>	6.1.2. Перевозка служебных пассажиров в отпуск и в командировку Перевозка групп пассажиров. Особенности оформления перевозки Льготы пассажирам, предоставляемые от государства и от перевозчика	4/1	ПК 1.2, ОК4, ОК8
	<b>6.2. Процедуры возврата и обмена билета при отказе от перевозки и оформление нового билета</b>	16/2	ПК1.2, ОК7
	<b>6.2.1.Процедура возврата билета при отказах от перевозки</b> Возврат билетов подразумевает возврат мест в АСБ и осуществление финансовых расчетов с пассажиром за неиспользованную перевозку в соответствии с условиями примененного при продаже билета тарифа. Порядок внесения информации о возврате билета Процедуры возврата билета	8/1	ПК1.2, ОК7
	<b>6.2.2.Процедура обмена (замены) билета при изменении перевозки</b> Изменение условий перевозки подразумевает возврат мест в АСБ и осуществление финансовых расчетов с пассажиром за изменение условий перевозки в соответствии с условиями примененного при продаже билета тарифа. Порядок внесения информации об изменении условий перевозки Процедуры обмена (замены электронного билета)	8/1	ПК1.2, ОК7
	<b>7. Правила перевозки грузов и почты на внутренних и международных воздушных линиях.</b>	22/4	ПК 1.4, ОК7,ОК9
	<b>7.1.- 7.2. Договор на перевозку грузов и его содержание на внутренних и международных воздушных линиях</b> Груз- имущество, перевозимое и принятое к перевозке на воздушном транспорте за исключением багажа и почты. Между отправителем и перевозчиком должен быть заключен договор на перевозку груза по определенному маршруту на конкретного перевозчика. Под договором на перевозку грузов подразумевается совокупность основных прав, обязанностей и ответственность сторон. Особенности заключения договора на перевозку грузов на международных воздушных линиях	8/2	ОК7,ОК9
<b>7.3. Грузовая накладная. Назначение, форма, структура. Документооборот при оформлении груза к перевозке</b>	8/1	ПК 1.4, ОК7,ОК9	

<b>Тема 01.02.02.</b> <b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b>	<b>Грузовая авианакладная (Air Waybill)</b> - документ, который выписывает перевозчик или уполномоченный агент, в котором подтверждается наличие договора между грузоотправителем и перевозчиком о перевозке грузов по авиалиниям перевозчика. Назначение, форма, структура. Документооборот при оформлении груза к перевозке		
	<b>7.4-7.5. Грузовые тарифы. Классификация тарифов на внутренних и международных воздушных линиях</b> <b>Грузовой тариф</b> - эта установленная цена перевозчиком за перевозку одного кг груза от пункта отправления до пункта назначения по определенному маршруту. Внутренние и международные грузовые тарифы делятся на 3 категории: 1. Основные грузовые тарифы (M, N, Q) 2. Специальные грузовые тарифы (C) 3. Классовые грузовые тарифы (R, S) Необходимо рассмотреть каждую категорию грузовых тарифов	6/1	ПК 1.4, ОК7, ОК9
	<b>8. Нерегулярные (чартерные) перевозки.</b>	10/4	ПК 1.2, ОК4, ОК5
	<b>8.1. Виды чартеров. Условия договора на чартерный рейс.</b> Под чартером понимается фрахт воздушного судна с экипажем для выполнения единичного рейса или определенной программы полетов вне твердого расписания В зарубежной практике различают ряд коммерческих разновидностей чартеров, а также три основных вида чартерных авиаперевозок различаемых по условиям использования самолетом: чартерные, тайм-чартерные, блок-чартер.	2/1	ОК4, ОК5
	<b>8.2. Основные права, обязанности и ответственность сторон на чартерный рейс</b> На каждую воздушную перевозку между перевозчиком и заказчиком должен быть заключен отдельный договор. Рассматриваются основные права, обязанности и ответственность сторон на чартерный рейс	2/1	ОК4, ОК5
	<b>8.3. Тарифы на заказные и чартерные перевозки.</b> Стоимость чартерного рейса определяется для каждого типа ВС из расчета стоимости 1 летного часа, умноженного на продолжительность полета. Если чартер заказывают несколько заказчиков, то стоимость чартера распределяется пропорционально предъявленной коммерческой загрузке каждого заказчика к общей полезной загрузке чартерного рейса	2/1	ПК 1.2, ОК4, ОК5

<b>Тема 01.02.02.</b> <b>Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b>	<b>8.4. Расчет чартерного рейса для двух и несколько заказчиков</b> На практических занятиях курсанты рассчитывают стоимость чартерного рейса для нескольких заказчиков. Каждому курсанту дается отдельное задание	2/1	ПК 1.2, ОК4, ОК5
	<b>9. Общие правила оформления перевозки пассажиров на международных воздушных линиях</b>	16/4	ПК 1.2, ОК4, ОК5
	<b>9.1.Международный рынок услуг на воздушном транспорте</b>  Анализ воздушных перевозок на международных воздушных линиях: - по объему перевозок - по странам лидерам - по авиакомпаниям - по типам ВС - по международным альянсам	2/1	ОК1, ОК4, ОК5
	<b>9.2. Договор на перевозку пассажиров на международных воздушных линиях.</b>  <b>Под договором</b> на воздушную перевозку пассажира на международных воздушных линиях подразумеваются определенные обязанности, права и ответственность сторон. На каждую воздушную перевозку между перевозчиком и пассажиром должен быть заключен отдельный договор. Договор на перевозку пассажира на МВЛ отличается от внутреннего договора некоторыми особенностями, такими как : прохождением таможенного контроля, прохождением паспортно-визового контроля и другими видами государственного контроля В зависимости от ситуации договор на перевозку пассажира может быть: 1. Двухсторонний (перевозчик - пассажир). 2. Многосторонний (несколько перевозчиков с одной стороны и пассажир или группа пассажиров, с другой стороны).	8/1	ОК4, ОК8.
<b>9.2. Общие правила заполнения пассажирского билета на международных воздушных линиях.</b>  Отражение расчета стоимости перевозки в соответствии с международной тарифной системой	8/2	ПК 1.2, ОК4, ОК5	

<b>Тема 01.02.02. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</b>	<b>Практические занятия</b>		30	ПК 1.2 ОК1-ОК9
	№1	3.2.2. Практические занятия №1. Расчет времени движения самолета по расписанию	2	ОК4, ОК8
	№2 №3	3.2.5. Практические занятия №2.-№3 Составление графика оборота самолета	4	ОК4, ОК8
	№4	4.4.4. Практические занятия № 4. Оформление билета от ТКП	2	ПК 1.2, ОК8
	№5	4.8. Практические занятия № 5. Оформление билета от имени перевозчика	2	ПК 1.2, ОК8
	№6	4.9. Практические занятия № 6. Оформление квитанции разных сборов	2	ПК 1.2, ОК8
	№7	5.6. Практические занятия № 7. Оформление Квитанции платного багажа на ВВЛ	2	ПК 1.2, ОК8
	№8	6.4.3. Практические занятия №8. Оформление справки о возврате	2	ПК 1.2, ОК8
	№9	6.4.5. Практические занятия №9. Оформление нового билета	2	ПК 1.2, ОК8
	№10	6.4.6. Практические занятия № 10. Оформление дополнительных сборов при возврате ( изменении условия договора) билета	2	ПК 1.2, ОК8
	№11	7.8. Практические занятия № 11. Оформление грузовой накладной на внутренних воздушных линиях	2	ПК 1.4, ОК8
	№12	7.10. Практические занятия № 12. Оформление грузовой накладной на международных воздушных линиях	2	ПК 1.4, ОК8
	№13	8.5. Практические занятия №13. Контрольная работа №2. Расчет чартерного рейса для двух и несколько заказчиков	2	ПК 1.2, ОК8
	№14	9.5. Практические занятия №14. Оформление пассажирского билета на международных воздушных линиях.	2	ПК 1.2, ОК4, ОК5
	№15	9.7. Практические занятия №15. Оформление ордера разных сборов (МСО), на международных воздушных линиях (платный багаж), сбора за отказ от полета	2	ПК 1.2, ОК4, ОК5



<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2</b>		<b>270</b>	
<b>Тема 01.02.01</b>		<b>93</b>	ПК 1.5 ОК1-ОК9
<b>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по контрольным вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</b>		<b>48</b>	
1.2. Классификация пассажирских тарифов на ВВЛ		6	
1.3. Опубликованные пассажирские тарифы между парами городов на ВВЛ в системах бронирования.		6	
1.4. Формирование кода специального тарифа.		6	
1.5. Нормальные пассажирские тарифы. Условия их применения на МВЛ			
1.6. Классификация специальных тарифов применения на МВЛ		6	
1.7. Классификация специальных тарифов		6	
1.8. Тарифы «инклюзив тур». Конфиденциальные тарифы перевозчика, условия применения		6	
		6	
<b>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.</b>		<b>30</b>	
№1. 1.6. Практические занятия по чтению тарифной информации в различных системах бронирования		6	
№2. 1.8. Практические занятия №2. Разработка нормального и 2-х специальных тарифов		6	
№3. 2.3. Практические занятия №3. Разработка условий применения собственного тарифа		6	
№4. 3.2. Практические занятия №4. Определение возвращаемой суммы при вынужденном отказе от полета		6	
№5. 3.5. Практические занятия по расчету возврата денег при добровольном отказе от полета		6	
<b>3. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 01.02.02</b>		<b>177</b>	
<b>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по контрольным вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</b>		<b>92</b>	ПК 1.2 ОК1-ОК9
1.1. Внутренние и международные воздушные перевозки гражданской авиации регламентируются законодательством страны местонахождения и законодательством страны пребывания авиаперевозчика.		12	
1.2. Воздушный кодекс РФ. Глава 15. Воздушные перевозки. Условия договора на перевозку пассажиров на ВВЛ и на МВЛ. Глава 17. Ответственность перевозчика, грузоотправителя, грузополучателя.		12	
1.3. Нормативы и ограничения при составлении расписания движения самолетов		4	

1.4. График оборота самолета. Назначение. Правила оформления	4	
1.5. Стандартные перевозочные документы, применяемые от ТКП.	6	
1.6. Сроки годности билетов по нормальным и специальным тарифам на внутренних и международных воздушных авиалиниях.	6	
1.7. Правила перевозки багажа на особых условиях	6	
1.8. Квитанция платного багажа. Правила заполнения	6	
1.9. Ордер разных сборов, применяемый от ТКП и от перевозчика.	6	
1.10. Процедура замены электронного билета при изменении условия перевозки	6	
1.11. Сборы, взимаемые при оформлении груза к перевозке	6	
1.12.. Правила оформления грузовой накладной на внутренних воздушных линиях	6	
1.13. Правила перевозки почты	4	
1.14. Виды чартеров	4	
1.15. Международный рынок услуг на воздушном транспорте	2	
1.16. Монреальская конвенция для унификации некоторых правил международных воздушных перевозок	4	
2. Подготовка к практическим работам с использованием методических указаний по оформлению практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	60	
3. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	25	

<b>МДК 01.03 Технология взаиморасчетов</b>		<b>132/22</b>	
<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>72/10</b>	ПК 1.5, ОК1-ОК9
	<b>Ведение.</b> Цель, основные задачи курса. Связь предмета с другими учебными дисциплинами. Термины и определения, используемые при изучении курса.	2	ОК1
	<b>1. Особенности финансовых отношений в Авиационном бизнесе</b>	<b>14</b>	ОК4,ОК5
	<b>1.1</b> Классификация партнеров авиакомпаний по авиабизнесу.  Партнёры классифицируются на Покупателей и Поставщиков услуг. Покупатели: пассажиры грузоотправители, грузополучатели  Поставщики: компании по обслуживанию ВС. компании по продаже перевозок	2	ОК4,ОК5
	<b>1.2.</b> Особенности производственной деятельности авиакомпаний  Оказание услуг (перевозка пассажиров багажа почты и грузов)	2	ОК4,ОК5
	<b>1.3.</b> Организационная структура и основные функции отделов Центра расчетов авиакомпании  Типовая структура (служба. отделы)  Функции: контроль продаж перевозок. взаиморасчёты с партнёрами учёт доходов. контроль расходов.	2	ОК4,ОК5
	<b>1.4.</b> Система продажи пассажирских авиаперевозок  Комплекс организационных технологических юридических финансовых мероприятий по организации и продаже перевозок.	2	ОК4,ОК5

<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	1.5. Организация системы продажи пассажирских перевозок и услуг Агентская продажа перевозок (Агентский договор сторонняя организация) Собственная продажа перевозок (Офис продаж представительства филиалы )	2	OK4,OK5
	1.6. Система кодов, используемая в ИАТА Кодировка, используемая при авиаперевозках - троичная система кодирования- аэропорты, города, валюта - двоичная система кодирования -авиакомпания	2	OK4,OK5
	1.7. Практические занятия. Семинар по теме №1.Обсуждение учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты по теме.	2	OK4,OK5
	<b>2. Коммерческая организация продажи перевозок</b>	<b>18</b>	OK8,OK9
	<b>2.1.</b> Агентское соглашение о продаже пассажирских перевозок <b>Агентский договор</b> - соглашение, согласно которому одна сторона, именуемая агентом, берет на себя обязательства за вознаграждение осуществлять, в соответствии с указаниями другой стороны (принципала) юридические и иные действия	2	OK8,OK9
	<b>2.2. Продажа перевозок через другие авиакомпании</b>	<b>4</b>	OK8,OK9
	2.2.1. Интерлайн - соглашение о признании документации для перевозок Компания оператор- выполняет рейс по маршруту и продаёт билеты от своего имени на своих БСО Маркетинговые компании продают билеты от своего имени. на своих БСО	2	OK8,OK9

<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	2.2.2. Код-шеринг- совместное использование самолета  <b>Код-шеринг</b> (англ. Codeshare agreement) — <b>соглашение</b> о совместной коммерческой эксплуатации авиарейса двумя и более авиакомпаниями, одна из которых является оператором.. При этом одна из авиакомпаний непосредственно выполняет рейс, а другая авиакомпания является партнером на направлении с правом продажи билетов на рейс под собственным кодом.	2	OK8,OK9
	<b>2.3. Организация взаиморасчетов между авиакомпаниями и агентствами ТКП, BSP, ARC</b>	<b>12</b>	OK8,OK9
	2.3.1.Органы управления и участники Системы взаиморасчетов через ТКП  Органы управления:  -конференция  -наблюдательный совет (комитет перевозчиков, комитет агентств)	2	OK8,OK9
	2.3.2.Аккредитация агентств от ТКП. Требования к агентствам  Аккредитация (лат. accredo, «доверять») — процедура официального подтверждения соответствия объекта установленным критериям и показателям (стандарту)	2	OK8,OK9
	2.3.3. Практические занятия. Разработка «Валидатора» от ТКП и от перевозчика	2	ПК1.5, OK8,OK9
	2.3.4.Технология взаиморасчетов в системе ТКП  Расчёты между агентствами и перевозчиками через расчётный центр ТКП	2	ПК1.5, OK8,OK9
	2.3.5. Организация взаиморасчётов через центры BSP и ARC  Расчёты между агентствами и перевозчиками посредством клиринг банка	2	ПК1.5, OK8,OK9

<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	2.3.6. Практические занятия. Семинар по теме №2  Обсуждение учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты..по теме	2	ПК1.5, ОК8,ОК9
	<b>3. Учет и контроль движения БСО</b>	<b>4</b>	ОК2,ОК3
	3.1. Организация учета движения БСО. Схема движения БСО  Ведение базы данных с момента поступления БСО от Поставщика до момента выписки у Исполнителя	2	ОК2,ОК3
	3.2. Подсистема «Учет рассылки бланков строгой отчетности». Подсистема «Контроль отчетов о продаже ПП». Отчет агента о продаже  Общее: обеспечение контроля за деятельностью бланкового склада Авиакомпании и за работой Агента .	2	ОК2,ОК3
	<b>4. Обработка рейсовой документации с рейсов авиакомпании</b>	<b>4</b>	ОК2,ОК3
	4.1. Состав, сроки и порядок поступления перевозочной документации с рейсов Авиакомпании  Отчёты Агента о продажи перевозок (АК, ПК, ЕМДк, МСОк)	2	ОК2,ОК3
	4.2. Расценка перевозочной документации и контроль правильности оформления документов агентами  Назначение расценки контроль построения применения тарифов.  Задача расценки- определение доли из общей стоимости перевозки на много - участковом маршруте	2	ОК2,ОК3

<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	<b>5. Общая схема документооборота и организация архивов</b>	<b>6</b>	OK6,OK7
	5.1. Обработка полетной и расчетно-финансовой документации для расчетов с фирмами за обслуживание ВС	2	OK6,OK7
	5.2. Организация архивов пассажирских перевозочных документов Реализует функции контроля продажи и организации хранения отчетной информации. База данных ведётся только по авиакомпании.	2	OK6,OK7
	5.3. Практические занятия. Семинар по темам № 3,4,5 Обсуждение учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты..по темам	2	OK6,OK7
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	OK2, -OK9
	1.7. Практические занятия. Семинар по теме №1	2	OK4,OK5
	2.3.3. Практические занятия. Разработка «Валидатора» от ТКП и от перевозчика	2	OK8,OK9
	2.3.6. Практические занятия. Семинар по теме №2	2	OK8,OK9
	4.2. Расценка перевозочной документации и контроль правильности оформления документов агентами Решение задачи	2	OK2,OK3
	5.3. Практические занятия. Семинар по темам № 3,4,5 Содержание	2	OK6,OK7

Тема 01.03.02.	Тема 01.03.02. Экономика отрасли	60/12	ПК 1.5, ОК1-ОК9
Экономика отрасли	<p><b>Ведение.</b> Цель, основные задачи курса. Связь предмета с другими учебными дисциплинами. Термины и определения, используемые при изучении курса.</p> <p><b>1. КУР. Экономические показатели развития отрасли.</b> Особенности рынка авиаперевозок и аэропортовых услуг. Экономические связи в системе авиационного бизнеса. Показатели объема транспортных работ и аэропортовой деятельности.</p>	2	ОК1
	<p><b>2. КУР. Качество и конкурентоспособность авиатранспортной продукции</b> Качество авиатранспортного процесса как решающий фактор формирования спроса и конкурентоспособности транспортной продукции. Безопасность и регулярность полетов, культура обслуживания как основные показатели качества работы предприятий ГА.</p>	2	ОК3,ОК4
	<p><b>3. КУР Производственные фонды предприятий отрасли.</b> Основные производственные фонды, их состав и структура. Износ и амортизация фондов.оборотные средства, показатели их использования. Пути улучшения использования фондов.</p>	2	ОК3,ОК4
	<p><b>4. КУР. Показатели эффективности использования СВП</b></p> <p>Самолетно-вертолетный парк как активная часть основных фондов авиапредприятия. Основные технико-экономические показатели ВС: пассажироместимость, грузоподъемность, скорость, дальность беспосадочного полета, удельный расход топлива, производительность полета Методика определения предельной коммерческой загрузки и коэффициентов использования пассажирских кресел и полезной грузоподъемности</p>	2	ОК2,ОК3
	<p><b>5. КУР. Издержки производства и себестоимость авиатранспортной продукции.</b></p> <p>Общие понятия об издержках производства. Постоянные и переменные издержки.</p>	2	ОК3,ОК4



<b>Тема 01.03.02.</b> <b>Экономика отрасли</b>	Состав и структура эксплуатационных расходов. Деление расходов по: статьям калькуляции, видам деятельности, объектам отнесения, элементам затрат. Себестоимость перевозок, себестоимость работ и услуг		
	<b>6. КУР. Формирование доходов и прибыли предприятия.</b>  Доходы авиакомпаний по основной деятельности. Диверсификация производства как способ увеличения доходов. Доходы аэропорта от обслуживания воздушных судов по установленным сборам и тарифам. Доходы аэропорта от неавиационной деятельности. Схема формирования прибыли предприятия. Направления использования прибыли.  Рентабельность производства.	2	OK8,OK9
	<b>Курсовая работа</b>	12	
	<b>Тематика практических занятий и лабораторных работ</b>	10	
	Расчет показателей объема и качества работы предприятий отрасли.	2	OK3,OK4
	Расчет показателей использования самолетно-вертолетного парка.	2	OK3,OK4
	Методика определения предельной коммерческой загрузки и коэффициентов использования пассажирских кресел и полезной грузоподъемности	2	OK7,OK8
	Расчет плана движения и перевозок по воздушным линиям	2	OK7,OK8
	Экономическая оценка эффективности инвестиционных проектов.	2	OK7,OK8

<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 3</b>	<b>110</b>	ПК 1.5, ОК1-ОК9
<b>Тема 01.03.01. Технология взаиморасчетов</b>	<b>62</b>	
1. Классификация партнеров Авиакомпаний по бизнесу: перечень субъектов, участвующих в авиационном бизнесе и функции.	4	
2.Бланки перевозочных документов авиакомпаний и нейтральные бланки ТКП/BSP.	4	
3.Функции Транспортной Клиринговой Палаты авиапредприятий.	2	
4.Функции Расчетной Палаты ИАТА.	2	
5. Состав, сроки и порядок поступления перевозочной документации с рейсов Авиакомпаний.	4	
6. Виды оплаты грузовой перевозки	4	
7. Система продажи пассажирских авиаперевозок.	2	
8. Организация системы продажи пассажирских перевозок и услуг.	2	
9. Система кодов, используемая в ИАТА	2	
10. Код-шеринг- совместное использование самолета	4	
11.Интерлайн - соглашение о признании документации для перевозок пассажиров и багажа на договорных воздушных линиях	4	
12. Инвентаризация перевозочной и расчетно-финансовой документации	2	
13 Органы управления и участники Системы взаиморасчетов через ТКП	4	
14. Аккредитация агентств от ТКП. Требования к агентствам	4	
15. Технология взаиморасчетов в системе ТКП	4	
16. Организация взаиморасчётов через центры BSP и ARC	2	
17. Схема движения БСО	2	
18. Организация учета движения БСО	2	
19. Состав, сроки и порядок поступления перевозочной документации с рейсов Авиакомпаний.	2	
20. Расценка перевозочной документации и контроль правильности оформления документов агентами.	4	
21. Обработка полетной и расчетно-финансовой документации для расчетов с фирмами за обслуживание воздушных судов.	2	
<b>Тема 01.03.02. Экономика отрасли</b>	<b>48</b>	<b>ОК1-ОК9</b>
1.Место и роль воздушного транспорта в экономике страны.	4	
2.Материально-техническое и финансовое состояние отрасли.	6	
3.Динамика и структура авиаперевозок, долевые составляющие основных участников рынка.	6	
4.Предприятие как самостоятельная хозяйственная единица, объединяющая экономические ресурсы для осуществления коммерческой деятельности.	4	
5.Типы производства и их характеристика. Содержание процесса и горизонты планирования деятельности	6	

<p>предприятия.</p> <p>6.Принципиальные методы прогнозирования авиаперевозок: методы математического моделирования на основе регрессионного и корреляционного анализа, методы экстраполяции, методы экспертных оценок. 7.Трудовые ресурсы и отраслевой рынок труда: характеристика и особенности.</p> <p>8.Профессионально-квалификационная я структура рабочей силы в отрасли: профессиональная структура как совокупность представителей различных профессий и профессиональны.</p> <p>9.Нормы времени, нормы выработки, нормативы обслуживания. х групп; квалификационная структура как совокупность работников различных уровней квалификации.</p> <p>10.Внешнеэкономическая деятельность предприятия.</p> <p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</p> <p style="text-align: center;"><b>Примерная тематика курсовых работ</b></p> <p><b>Экономика отрасли.</b> Расчет финансовых показателей деятельности предприятия: себестоимости работ и услуг, сравнительной рентабельности линии на основе эксплуатации различных типов ВС.</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>12</p>	
<p><b>Учебная практика раздела 1</b></p> <p>Виды работ</p> <p><b>Тема 1. Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте</b></p> <p>1.Технология бронирования мест в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p>2.Оценка маршрута в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p>3.Формы оплаты перевозки в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p>4.Ввод информации о специальных услугах и специальном обслуживании в КСБ«СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p>5. Оформление авиабилетов в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p>6. Возврат билетов, переоформление билетов в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ»</p> <p><b>Тема 2. Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг</b></p> <p>1.Технология бронирования мест на международные рейсы в КСБ «АМАДЕУС»</p> <p>2.Ввод информации о специальных услугах и специальном обслуживании в КСБ «АМАДЕУС»</p> <p>3.Оформление электронных авиабилетов в КСБ «АМАДЕУС»</p> <p>4.Бронирование гостиниц в КСБ «АМАДЕУС»</p> <p>5.Бронирование проката автомобилей в КСБ «АМАДЕУС»</p> <p>6. Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета</p>	<p>36</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>36</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	

<p><b>Курсовой проект (работа), является обязательным по ПМ1 «Организация технологии и бронирования авиаперевозок и услуг», МДК 01.03.02. «Экономика отрасли»</b></p> <p><b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>  <b>Расчет финансовых показателей деятельности предприятия: себестоимости работ и услуг, сравнительной рентабельности линии на основе эксплуатации различных типов ВС.</b></p>	12	
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b>  <b>1. ....</b></p>	12	
<p><b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)</b>  <b>1. ....</b></p>		
<p><b>Производственная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена –итоговая по модулю (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b>  <b>Виды работ - Не предусмотрена</b></p>	-	
<p><b>Всего</b></p>	755	

*По каждому разделу указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий. Тематика самостоятельной работы может приводиться по выбору разработчиков по разделу или по каждой теме. Подробно перечисляются виды работ учебной и (или) производственной практики. Если по профессиональному модулю предусмотрены курсовые проекты (работы), приводятся их темы, указывается содержание обязательных учебных занятий и самостоятельной работы студентов.*

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: «Экономики и менеджмента», и «Бронирование и продажи перевозок и услуг»

1. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Экономика и менеджмент»:

посадочные места по количеству обучаемых; рабочее место преподавателя; плакаты со схемами; тесты для проверки домашнего задания; комплекты карточек для решения задач.

2. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бронирование и продажи перевозок и услуг»;

- оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- персональные компьютеры, аудиовизуальные и телекоммуникационные технические средства обучения

3. Образцы отчетных документов.

- Образцы актов, отчетных и сопроводительных документов.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

## **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

### **4.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации. - М., 1993.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.92 № 2300-1 (в редакции Федерального закона РФ от 09.01.96 № 2-ФЗ).
3. Таможенный Кодекс Российской Федерации. 18.06.93 № 5223-1.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. - Ч. I от 21.10.94; Ч. II от 22.12.95.
5. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ
6. Приказ Минтранса России от 18.06.2007 №82 ФАП «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»
7. Приказ и.о. директора ГСГА МТ РФ от 30.10.98г. № 342 «Об утверждении в введении в действие ФАП по сертификации организаций, осуществляющих деятельность по ООП ВС»
8. Отраслевой стандарт «Условия транспортировки грузов».

### **4.2.2. Нормативные документы:**

1. Международные стандарты серии ИСО 9000 – 2000. Конвенция (Чикагская) о международной ГА Конвенция по правилам воздушных международных перевозок (Варшава и дополнительный протокол в Гааге).
2. ИКАО DOC 9587. Политика и инструктивный материал в области регулирования воздушного международного транспорта. Издание первое-1992.
3. ИКАО DOC 4444-RAC/501. Тринадцатое издание – 1996. Правила полётов и обслуживания воздушного движения.
4. ИКАО - Doc 9284 - AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху».
5. Циркуляр ИКАО 274-AT/114. Инструктивный материал по выполнению стандартов и рекомендуемой практики. Упрощение формальностей / Приложение 9. – 2000.
6. ИАТА АНМ 810 Ground Handling Agreement «Соглашение о наземном обслуживании». /4-е издание. – 2001.

7. Резолюция ИАТА 701 PSC (16) 1724. Недопущенные и депортируемые пассажиры. Passenger Services Conference Resolution Manual – Общие условия перевозки (пассажиры и багаж).
8. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки. Номенклатура показателей качества.
9. ГОСТ Р 1.0-92. Государственная система стандартизации. Основные положения.
10. ГОСТ Р 1.5-92. Государственная система стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандарта.
11. ГОСТ Р 1.4-93. Стандарты отраслей, стандарты предприятий, стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений.
12. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения.
13. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки.
14. Номенклатура показателей качества. ОК 002-93 (ОКУН). Общероссийский классификатор услуг населению.
15. ОСТ 54-1-283.02-94. “Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах”.

**Учебники и учебные пособия:**

- Костромина Е.В. Маркетинг авиакомпании в условиях рынка. – М.: Высшая коммерческая школа «Авиабизнес», 2005.
- Костромина Е.В. Менеджмент авиакомпании в условиях рынка. – М.: Высшая коммерческая школа «Авиабизнес», 2005.
- Афанасьев В.Г. Основы внешнеэкономической и коммерческой деятельности в системе воздушного транспорта. – М.: Воздушный транспорт, 2004.
- Е.В. Костромина “Экономика авиакомпании” – НОУ ВКШ “Авиабизнес”, Москва, 2005г.
- В.С. Горин, Э.И. Махарев и др. «Продажа услуг: пассажирский транспорт». Изд. «Студент» 2014г.
- Инструкция кассира: часть 1. "Бронирование мест, создание PNR, работа с PNR" (18.12.2018)
- Инструкция кассира, часть 2. "Оформление перевозочных документов, возврат, обмен билетов" (18.12.2018)
- Инструкция кассира по технологии оформления перевозки с использованием электронного билета в сеансе авиакомпании (25.05.2015)

### **Дополнительная литература:**

1. Папирян Г.А. Международные экономические отношения: маркетинг в туризме. – М.: Финансы и статистика, 2000.
2. Елисеев Б. П. Воздушные перевозки: нормативные акты, комментарии и рекомендации. /Судебная практика. Образцы документов. (Серия «Юридические справочники»). – М., 2001.
3. Квартальный В.А., Зорина Е.В. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности./ Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2001.4.4.

### **4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

[www.gsga.ru/](http://www.gsga.ru/)

[www.ptlco.ru/docsO.htm](http://www.ptlco.ru/docsO.htm)

[guide.zodchiy.ru](http://guide.zodchiy.ru)

[www.cfto.css-mps.ru/normdocs/ustav/ustav.html](http://www.cfto.css-mps.ru/normdocs/ustav/ustav.html)

[www.mps.ru/cuo/normdocs/ustav.html](http://www.mps.ru/cuo/normdocs/ustav.html)

[travel.ru/](http://travel.ru/)

[www.km.ru](http://www.km.ru)

[travel.ipclub.ru/avia/info01.htm](http://travel.ipclub.ru/avia/info01.htm)

[www.avantix.ru](http://www.avantix.ru)

[www.pulkovo.ru](http://www.pulkovo.ru)

[www.iata.org](http://www.iata.org)

[www.sirena-travel.ru](http://www.sirena-travel.ru)

[www.tch.ru/ru-ru/Pages/Home.aspx](http://www.tch.ru/ru-ru/Pages/Home.aspx)

[www.amadeus.ru](http://www.amadeus.ru)

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

В ходе занятий осуществляется теоретическое обучение студентов, привитие им необходимых умений и навыков по профессиональному модулю. При проведении учебных занятий осуществляется воспитательное воздействие на обучаемых. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием и режимом учебных занятий. Преподаватель



обязан лично контролировать наличие студентов на занятии. Освобождение студентов от занятий может производиться в случае болезни или по личным обстоятельствам по заявлению студентов. Занятия могут проводиться в виде лекций, семинаров, лабораторных работ, практических занятий, практик, выполнения курсовых работ.

Обязательным условием проведения занятий является использование активных и интерактивных форм их проведения (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы. Программы практик разрабатываются с учетом учебных планов по направлениям подготовки и программ учебных дисциплин.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом. Аттестация студентов по итогам практик проводится на основании письменных отчетов.

Консультации студентов проводятся во внеурочное время в следующих формах: индивидуальные и групповые в соответствии с расписанием консультаций.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Сервисная деятельность» и дисциплин модулей: МДК 01.01.01 «Автоматизированные системы бронирования воздушных перевозок, услуг», МДК 01.01.02 «Тарифное регулирование», МДК 01.01.03 «Технология взаиморасчетов».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)» и профилю модуля «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, соответствующее специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)» и профилю модуля «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.	- четкость соблюдения правил и технологии создания заказа по бронированию пассажирских перевозок	контроль в форме: устных и письменных ответов на контрольные вопросы – задания; занятий; контрольных работ по основным темам МДК.  Зачеты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.  Экзамены по междисциплинарн
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	- четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами оформления (переоформления) билетов	
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	- четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок в системах бронирования « Сирена – Трэвел» , «Амадеус»	
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	- четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации	

ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	- грамотность и четкость оформления отчетной документации в соответствии с нормативными документами;	ым курсам.  Комплексный экзамен по модулю.
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	- четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами бронирования мест в гостиницах и аренду автомашин в системах бронирования «Амадеус»	

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Подготовка докладов, участие в дискуссиях, диспутах, портфолио обучающихся
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- формулирование цели и задач предстоящей деятельности, - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме, - планирование предстоящей деятельности, - обоснование выбора типовых методов и способов выполнения плана, - умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат)	Внешнее наблюдение, самоконтроль, взаимоконтроль, сравнительный анализ деятельности обучающихся

<p>ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованный анализ текущей ситуации;</li> <li>- способность к решению стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения безопасности полетов гражданской авиации;</li> <li>- понимание принятия ответственности за предложенные решения.</li> </ul>	<p>Решение ситуационных задач, деловые игры, имитационные игры, метод проектов, наблюдение на практических занятиях</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение самостоятельно работать с информацией, понимать замысел текста,</li> <li>- демонстрация навыков пользования словарями, справочной литературой,</li> <li>- умение отделять главную информацию от второстепенной..</li> </ul>	<p>Внешнее наблюдение, самооценка, метод проектов, заполнение сравнительных таблиц</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, тестирование</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с коллективом на основе норм делового общения;</li> <li>- проявление лидерских качеств;</li> <li>- способность к обмену информацией, проявлению уважения к мнению и позиции членов команды и коллектива.</li> <li>- создание благоприятного климата в коллективе, хорошие отношения с коллегами, преподавателями и инструкторами в ходе обучения.</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися, наблюдение и оценка на практических занятиях, деловая игра</p>

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление инициативы и рациональность организации деятельности в условиях командной работы;</li> <li>- своевременность контроля и коррекции результатов работы членов команды;</li> <li>- готовность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдения за обучающимися, оценка, направленная на определение уровня сформированности компетенций, проявленных при выполнении практических работ</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность в определении уровня профессиональной подготовки требованиям задач будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотность определения цели и задач профессионального и личностного развития в соответствии с современным уровнем развития науки, техники и технологий;</li> <li>- обоснованность в определении этапов и содержания работы по реализации самообразования;</li> <li>- стремление к повышению своего профессионального уровня;</li> <li>- результативность самостоятельной работы.</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, психологический тест на определение мотивации, самостоятельная работа,</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий;</li> <li>- грамотность применения инновационных технологий в</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка на практических и лабораторных работах, на учебной и практике</p>

	профессиональной деятельности.	
--	--------------------------------	--