

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебной работе
_____ Ю.В.Ведерников
_____ 2020 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

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

очная
(форма обучения)

2020г.

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 5
«Сервис на транспорте»
Протокол № 15 от «18» 05 2020г.

Руководитель ЦК № 5
С.А.Чугунова 

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

СОГЛАСОВАНО

Зам. проректора по УР


А.Е. Авраменко

Директор АТК


В.В. Халин

Начальник ОСОДФил


М.А. Ткаченко

Руководитель пассажирского отдела
Службы пассажирских перевозок
ООО «ВВСС»


Е.В.Плисова



Рассмотрена и рекомендована методическим советом Авиационно-транспортного колледжа для выпускников, обучающихся по специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)».
Протокол № 8 от 6 июня 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | стр. 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 49 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 54 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Бронирование и продажа перевозок и услуг»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Бронирование и продажа перевозок и услуг» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.
2. ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.
3. ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.
4. ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.
5. ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.
6. ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- работать с автоматизированными системами бронирования;

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

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 771 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 699 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 466 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 233 часа;

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:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| 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 |
| ОК 1. | 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 членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |

| | |
|-------|--|
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ.01)

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля * | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|--|----------------|---|----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося, часов | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) | |
| | | | 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 – 1.6 | Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг | 243 | 162 | 162 | - | 81 | | | |
| ПК 1.1 – 1.6 | Раздел 2. Тарифное регулирование | 324 | 216 | 44 | - | 108 | | | |
| ПК 1.1 – 1.6 | Раздел 3. Технология взаиморасчётов | 132 | 88 | 20 | 12 | 44 | | | |
| | Учебная практика | 72 | | | | | | | 72 |
| | Всего: | 771 | 466 | 226 | 12 | 233 | | | 72 |

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ. 01)

| 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. Технология бронирования перевозок и услуг | | 243 | | |
| МДК 1. Технология бронирования перевозок и услуг | | 243 | ОК 1 - 9 ПК 1.1 – 1.6 | |
| Тема 1.1. Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте | Содержание | 64 | | |
| | Практические занятия | 64 | | |
| | 1. | Введение Назначение АСУ сервиса на транспорте. Автоматизированные системы бронирования билетов. Общие сведения. | 2 | ОК1,ОК5,ОК6, ОК8, ОК9 |
| | 2-4 | Информационное обеспечение продажи услуг пассажирского транспорта. Общая структура системы информационного обеспечения продажи услуг на ВТ. Глобальная распределительная система «Сирена –Трэвел». Пульт пользователя системы. Начало и конец работы в системе. | 6 | ОК5,ОК6, ПК1.1, |
| | 5-8 | Справочная информация. Кодирование и декодирование. Справки о расписание. Справки о движение рейсов. Стыковочные рейсы. | 8 | ОК5,ОК6, ПК1.1, |
| | 9-11 | Справки о тарифах. Получение информации о тарифах. Условия применения тарифа. Справки по сборам. | 6 | ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5 |
| 12-19 | Создание заказов на бронирование мест. Получение информации о наличии мест. Бронирование мест. Карта салона самолета. Запросы по вводу данных о пассажирах. Ввод элемента контакта и примечание. Изменения в заказе. Деление заказа. Бронирование Создание заказов на бронирование мест. Получение информации о наличии специальных | 16 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3 | |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| Тема 1.2. Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг | | услуг для пассажиров. | | |
| | 20-21 | Оценка маршрута. Оценка стоимости маршрута. Ввод формы оплаты перевозки. | 4 | ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 22-23 | Продажа билетов. Продажа билетов и квитанции. Замена и возврат билета. | 4 | ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 24-28 | Технология оформления перевозки с использованием электронного билета. Создание заказов с оформлением электронного билета и маршрут-квитанции. Возврат билета. Обмен билета. Оформление копии маршрут-квитанции. История электронного билета. | 10 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 29-31 | Группы. Особенности оформления группы. Особенности печати билетов для группы. Чтение информации о группе. | 6 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 32 | Особые случаи оформления перевозки. | 2 | ОК9,ПК1.5 |
| | | | | |
| | | Содержание | 98 | |
| | | Практические занятия: | 98 | |
| | 1-2 | Компьютерная система бронирования и продажи "AMADEUS". Регистрация пользователя в системе. Назначение клавиш и икон. | 4 | ОК5,ОК6, ПК1.1 |
| | 3-6 | Кодирование и декодирование информации. | 8 | ОК5,ОК6, ПК1.1, |
| | 7-8 | Минимальное стыковочное время. Калькулятор. Timatic. | 4 | ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5 |
| | 9-10 | Информационные системы авиакомпаний. Информационная система компании «AMADEUS». | 4 | ПК1.1,ОК1,ОК3 |
| | 11-12 | Определение наличия мест. Экраны наличия мест на рейсах авиакомпаний. | 4 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3 |
| 13 | Графики перелетов. Расписание рейсов. | 2 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3 | |

| | | | | |
|---|-------|---|-----------|--|
| Тема 1.2. Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг | 14-18 | Создание индивидуальных бронирований (PNR). Обязательные элементы. | 10 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3 |
| | 19-23 | Создание индивидуальных бронирований (PNR). Дополнительные элементы бронирования. Модификация PNR. | 10 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3 |
| | 24-25 | Создание группового бронирования. Вызов заказов на экран. | 4 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 26-29 | Условия применения тарифов. | 8 | ОК5,ОК6, ПК1.1,ПК1,5 |
| | 30 | Расчет стоимости забронированных перелетов. | 2 | ПК1.1,ПК1.5 |
| | 31-35 | Технология продажи электронных билетов. | 10 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5 |
| | 36-43 | Бронирование гостиниц. Справочная информация Продажа гостиничных номеров. | 16 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5, ПК1.6 |
| | 44-49 | Бронирование проката автомобилей. Справочная информация. Продажа аренды автомобилей | 12 | ОК5,ОК6, ПК1.1, ПК1.2,ПК1.3ПК1, 5, ПК1.6 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1 | | | 81 | |
| Внеаудиторная самостоятельная работа: | | | | |
| Тема 1.1. Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте АСУ, используемые на воздушном транспорте. Форматы запросов в системе бронирования «Сирена Трэвел». | | | 32 | |
| Тема 1.2. Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг Кодирование и декодирование городов, аэропортов, авиакомпаний. Создание заказов на бронирование. | | | 49 | |

| Оформление заказов на бронирование гостиниц и проката автомобилей. | | | |
|--|----|---|-------------|
| Раздел 2. Тарифное регулирование | | | 324 |
| МДК 2. Тарифное регулирование | | | 324 |
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | | Содержание | 111/74 |
| | 1. | Введение. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и в будущей профессиональной деятельности | 2 |
| | | 1. Образование пассажирских тарифов на воздушном транспорте, их регистрация на внутренних воздушных линиях. | 16 |
| | 2. | 1.1. Себестоимость перевозки, образование пассажирских тарифов. Себестоимость перевозки, образование пассажирских тарифов. Понятие что такое тариф. Какие эксплуатационные затраты входят в тариф. Рентабельность перевозки. | 2 |
| | 3. | 1.2. 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. | 2 |
| | 4. | 1.3. 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. | 2 |
| | 5. | 1.4. Классификация пассажирских тарифов на ВВЛ. Классификация пассажирских тарифов: Пассажирские тарифы подразделяются: - по классам обслуживания; - по условиям применения; - по способу определения; - по способу установления. | 2 |
| | | | ОК 1 |
| | | | ПК 1.5, ОК2 |

| | | | | |
|----------------------------------|-----|--|----------|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | 6. | 1.5. Опубликованные пассажирские тарифы между парами городов на ВЛ в системах бронирования. Информация по опубликованным пассажирским тарифам между парами городов. Опубликованные тарифы в АСБ «Сирена 2.3» Опубликованные тарифы в АСБ «Сирена 2000» | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 7. | 1.6. Практические занятия №1. Чтение тарифной информации в различных системах бронирования Уметь читать информацию по опубликованным пассажирским тарифам между парами городов. Опубликованные тарифы в АСБ «Сирена 2.3» Опубликованные тарифы в АСБ «Сирена 2000» | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 8. | 1.7. Формирование кода специального тарифа. Специальный тариф обозначается в билете и в системах бронирования специальным кодом. Код имеет определенную последовательность и состоит из нескольких элементов, которые имеют свои названия и условные обозначения, есть элементы обязательные, а есть на усмотрение перевозчика. | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 9. | 1.8. Практические занятия №2. Разработка нормального и 2-х специальных тарифов Разработать по определенному маршруту один нормальный и два специальных тарифов и записать их в таблицу опубликованных тарифов по своему маршруту перевозки | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | | 2. Условия применения тарифов. | 6 | |
| | 10. | 2.1. Стандартные условия применения тарифов – СУПТ Условия применения тарифов разграничиваются на стандартные условия применения тарифов (СУПТ) и условия применения тарифов перевозчика. (УПТ) СУПТ могут быть двух видов: Стандартные условия применения тарифов (СУПТ-общие), Стандартные условия применения тарифа (СУПТ – АПШ) – условия перевозчика Параметры СУПТ-общие. | 2 | ПК 1.5, ОК3 |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|-------------|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | 11. | 2.2. Условия применения тарифов и сборов перевозчика на внутренних воздушных линиях Условие применения тарифов и сборов (УПТ ПЕРЕВОЗЧИКА), может быть опубликовано перевозчиком по одному из двух вариантов: Вариант 1. Установление ограничений по категории в зависимости от кода базового тарифа и географического местоположения. Вариант 2. Установление ограничений по категории независимо от кода базового тарифа и географического местоположения. Категории УПТ перевозчика | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 12. | 2.3. Практические занятия № 3. Разработка условий применения собственного тарифа Согласно разработанных кодов специальных тарифов (См. практическое задание 2) Установить УПТ одного из двух специальных тарифов | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | | 3. Определение видов отказов от перевозки | 12 | |
| | 13. | 3.1. Вынужденный отказ от полета (изменение условий договора). Причины, правила возврата сумм при вынужденном отказе от полета | 2 | ПК 1.5, ОК5 |
| | 14. | 3.2. Практические занятия №4. Порядок расчета провозной платы при вынужденном отказе от полета. | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 15. | 3.3. Добровольный отказ от полета (изменение условий договора). Причины, правила возврата сумм при добровольном отказе от полета. | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 16. | 3.4. Неустойки, взимаемые при отказе или изменении условий перевозки при несвоевременном отказе от перевозки | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 17. | 3.5. Практические занятия №5. Порядок расчета провозной платы при несвоевременном добровольном отказе от полета по специальному тарифу | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 18. | 3.6. Контрольная работа №1. Определение возвращаемой провозной платы при вынужденном и добровольном отказах от полета по заданному маршруту перевозки. | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | | 4. Невозвратные тарифы | 6 | |
| 19. | 4.1. Правовое регулирование Изменение в ВК РФ о не возвратных тарифах. Приказ Министерства | 2 | ПК 1.5, ОК4 | |

| | | | | |
|---|-----|---|-----------|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | | 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 | | |
| | 20. | 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.) | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 21. | 4.3. Правила возврата денежных сумм по невозвратным тарифам. Порядок возврата. Факты, влияющие на не возврат авиабилетов | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | | 5. Международные пассажирские тарифы | 32 | |
| | | Тема 5.1. Правила и применение международных пассажирских тарифов | 24 | |
| | 22. | 5.1.1. Механизм установления международных пассажирских тарифов. Пассажирские тарифы на международных линиях устанавливаются на двух уровнях: Правительственный механизм установления тарифов. Неправительственный механизм установления тарифов. Важным международным органом на правительственном уровне является международная организация ГА (ИКАО) Неправительственная международная организация, занимающаяся в отрасли координацией авиатарифов и правилами их применения, является международная ассоциация воздушного транспорта (IATA). | 2 | ПК 1.5, ОК4 |
| | 23. | 5.1.2. Виды и типы пассажирских тарифов на МВЛ В международной практике воздушных перевозок существуют отдельные группы тарифов, которые определяются порядком их разработки и условиями применения. Различают несколько видов тарифов: - опубликованные тарифы IATA - опубликованные тарифы авиакомпаний - конфиденциальные тарифы авиакомпаний - специальные предложения (рекламные тарифы). | 2 | ПК 1.5, ОК5 |
| | 24. | 5.1.3.- Опубликованные пассажирские тарифы между парами городов на МВЛ В системе «Амадеус» содержатся как опубликованные тарифы IATA, так | 2 | ПК 1.5, ОК5 |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | <p>и опубликованные тарифы авиакомпаний. Конфиденциальные тарифы могут быть заведены в систему по желанию авиакомпании.</p> <p>Все инструменты расчета тарифов в Амадеус могут быть разделены на 2 большие группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Справочные запросы (без создания PNR) - Расчет стоимости забронированных перелетов (с созданием PNR) - Справочные запросы, в свою очередь, подразделяются на следующие 4 категории: <ul style="list-style-type: none"> - Тарифы для пары городов - Расчет тарифа по маршруту <p>Запросы, опирающиеся на ранее вызванный экран (дополнительная информация)</p> <p>Независимые запросы, связанные с расчетом тарифов.</p> | | |
| 25. | 5.1.4. Практические занятия №6. Чтение тарифной информации в различных системах бронирования на МВЛ | 2 | ПК 1.5, ОК5 |
| 26. | 5.1.5. Семестровая контрольная работа №2. | 2 | ПК 1.5, ОК5 |
| 27. | 5.1.6. Нормальные пассажирские тарифы. Условия их применения <p>Все виды опубликованных тарифов по условиям применения подразделяются на типы: нормальные (Normal Fares), специальные (Special of Promotional Fares) и льготные (Discounted Fares).</p> <p>Нормальные тарифы</p> <ul style="list-style-type: none"> - это полные тарифы первого (F), бизнес- (C) и эконом- (Y) классов обслуживания; - тарифы второго уровня (первого, бизнес- и эконом класса соответственно, Y2, C2, F2), подразумевающие примечания, оговоренные специальными условиями применения этих тарифов; - тарифы первого, бизнес и эконом класса со скидками для детей от 2 до 12 лет и инфантов (детей в возрасте до 2 лет). | 2 | ПК 1.5, ОК8 |
| 28. | 5.1.7. Классификация специальных тарифов <p>Специальные тарифы можно разделить на четыре основные группы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) экскурсионные тарифы (Excursion fares); 2) молодежные тарифы (Youth Fare); 3) групповые тарифы(Group travel fares); 4) тарифыинклюзив-тур (IT fares/Package holiday fares). | 2 | ПК 1.5, ОК7 |
| 29- | 5.1.8-5.1.9. Специальные тарифы. Условия применения специальных | 4 | ПК 1.5, ОК7 |

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | 30. тарифов Каждый тариф, представленный на экране имеет определенный уровень применения, который содержится в правиле к тарифу. Данные условия можно вызвать в системе бронирования на экране после формата FQD-FQN и порядковый номер данного тарифа. Условия применения тарифа – Fare Quote Notes – (Примечания к тарифу, сноски к тарифу) содержат правила и условия применения конкретных тарифов, а также информацию о таксах/аэропортовых сборах в конкретных странах. Существует 28 стандартных параметров условия применения тарифа | | |
| | 31. 5.1.10. Практические занятия №7. Чтение варианта УПТ на английском языке На конкретном примере УПТ на английском языке курсант учится читать и переводить условия данного тарифа | 2 | ПК 1.5, ОК7 |
| | 32. 5.1.11. Тарифы, применяемые для детей, молодежи, групп. Скидки для детей до 2 лет представляют собой тариф со скидкой 90% стоимости нормального. По этому тарифу ребенку не предоставляется отдельного места в салоне самолета и права бесплатного провоза багажа. Скидки для детей от 2 до 12 лет— тариф со скидкой 30 —50 % стоимости нормального тарифа. Он предоставляет ребенку отдельное место и право на провоз бесплатного багажа по общепринятым нормам. Молодёжные тарифы имеют ограниченный возрастной ценз, который на разных направлениях составляет от 12 до 25 лет Групповой тариф применяется, как правило, для перевозки групп учащихся школ и других учебных заведений в возрасте до 19 лет и сопровождающего их руководителя при полетах в некоторые пункты Европы, а также для любых групп от различных организаций, учреждений, спортивных клубов на основании разовых заявок или плановых перевозок | 2 | ПК 1.5, ОК8 |
| | 33. 5.1.12. Тарифы «инклюзив тур». Конфиденциальные тарифы перевозчика, условия применения Тарифы «инклюзив-тур» (всё включено) распространяются только через турфирмы-операторы среди индивидуальных и групповых туристов Условия применения тарифа: - тариф применяется только на конкретные даты, указанные в билете. | 2 | ПК 1.5, ОК8 |

| | | | |
|---|---|----------|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | <ul style="list-style-type: none"> - билет к возврату не подлежит (NONREF) - пере бронирование на ранний или поздний срок не допускается - применяется только для конкретного перевозчика - информация о примененном тарифе и взимания сборов в билете отсутствует | | |
| | 5.2. Правила построение пассажирских тарифов на международных воздушных линиях | 8 | |
| 34. | 5.2.1. Виды маршрутов на МВЛ Международные пассажирские авиаперевозки имеют большое разнообразие маршрутов. Каждый маршрут имеет свои особенности в правилах построения и расчета тарифов. Один и тот же маршрут, в зависимости от применяемых условий, при наличии однообразных исходных данных, в результате расчета может иметь разный конечный результат. Виды маршрутов: <ul style="list-style-type: none"> - OW – ONEWAY (в одну сторону) - RT – Round trip Маршрут туда и обратно - CT – Circle trip. Круговой маршрут - RTW – Round the world. Кругосветный маршрут - OJ – open jaw. Маршрут с наземным разрывом | 2 | ПК 1.5, ОК4 |
| 35. | 5.2.2. Правила построения тарифов по «Мильной системе» Если маршрут перевозки пассажиров проходит через промежуточные пункты остановок, пересадок, в этом случае тариф необходимо рассчитывать (построить). Имеются следующие методы построения неопубликованных пассажирских тарифов: <ul style="list-style-type: none"> - Мильная система построения тарифа - Наименьшая комбинация сумм участков тарифов - Пропорциональная система построения тарифа Мильная система построения тарифа применяется для построения тарифа только по сложным маршрутам с остановками или пересадками по маршруту следования. | 2 | ПК 1.5, ОК4 |
| 36. | 5.2.3. Правила построения по «Наименьшей комбинации тарифов» Наименьшая комбинация применяется в следующих случаях: <ul style="list-style-type: none"> - когда между начальным и конечным пунктами маршрута нет опубликованного прямого тарифа. | 2 | ПК 1.5, ОК4 |

| | | | | |
|---|-----|--|---------|-------------|
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | | - когда требуется мильная надбавка более 25% - при расчете тарифа по круговому маршруту (СТ) | | |
| | 37. | 5.2.4. Правила построения по маршруту RT. (туда и обратно) | 2 | ПК 1.5, ОК4 |
| | | Практические занятия | 14 | |
| | 1. | 1.6. Практические занятия №1. Чтение тарифной информации в различных системах бронирования | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 2. | 1.8. Практические занятия №2. Разработка нормального и 2-х специальных тарифов Разработать по определенному маршруту один нормальный и два специальных тарифов и записать их в таблицу опубликованных тарифов по своему маршруту перевозки | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 3. | 2.3. Практические занятия № 3. Разработка условий применения собственного тарифа. Согласно разработанных кодов специальных тарифов (См. практическое задание 2) Установить УПТ одного из двух специальных тарифов | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 4. | 3.2. Практические занятия №4. Порядок расчета провозной платы при вынужденном отказе от полета. | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 5. | 3.5. Практические занятия №5. Порядок расчета провозной платы при несвоевременном добровольном отказе от полета по специальному тарифу | 2 | ПК 1.5, ОК2 |
| | 6. | 5.1.4. Практические занятия №6. Чтение тарифной информации в различных системах бронирования на МВЛ | 2 | ПК 1.5, ОК5 |
| | 7. | 5.1.10. Практические занятия №7. Чтение варианта УПТ на английском языке На конкретном примере УПТ на английском языке курсант учится читать и переводить условия данного тарифа | 2 | ПК 1.5, ОК7 |
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | Содержание | 213/142 | |
| | 1. | Ведение. Цель, основные задачи курса. Связь предмета с другими учебными дисциплинами. Термины и определения, используемые при изучении курса. | 2 | ОК1 |
| | | 1. Содержание государственного регулирования деятельности в области авиации | 8 | |
| | 2. | 1.1. Внутренний рынок услуг на воздушном транспорте Авиатранспортный рынок развивается адекватно состоянию экономики страны. За 2001-2019 годы пассажирооборот воздушного транспорта | 2 | ОК4, ОК8. |

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| <p>Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте</p> | <p>России вырос в 5 раз, грузооборот – в 3,5 раза. По состоянию 2019 года было перевезено 131 млн. пассажиров, ежегодное повышение на 10-12%). Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - О безопасности полётов. - О парке воздушных судов. - О состоянии региональных и местных перевозок в России - Об аэропортовой деятельности - Подпрограмма «Гражданская авиация» федеральной целевой программы «Модернизация Транспортной системы России (2010-2020 годы)». | | |
| | <p>3. 1.2. Законодательные и нормативно- правовые документы, регламентирующие воздушные перевозки на ВВЛ Внутренние и международные воздушные перевозки гражданской авиации регламентируются Законодательством страны местонахождения и законодательством страны пребывания авиаперевозчика. 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 1 уровня. К документам 2 уровня относятся подзаконные акты РФ К документам 3 уровня можно отнести документы, которые разрабатываются конкретными авиаперевозчиками авиапредприятиями.</p> | 2 | ОК4, ОК8. |
| | <p>4. 1.3. Воздушный кодекс РФ. Основные положения В Российском законодательстве основным документом, регламентирующим деятельность гражданской авиации и авиакомпаний, является Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 года №60 -ФЗ, который является Федеральным Законом, утвержденным Президентом РФ (последняя редакция. с изм., внесенными Федеральным законом от 07.06.18 N 124-ФЗ)</p> | 2 | ОК4, ОК8. |
| | <p>5. 1.4. ФАП «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа и грузов» Общие положения Федеральные авиационные правила (ФАП) разработаны в соответствии с Конвенцией для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок (Варшава, 12 октября 1929 г.) и</p> | 2 | ОК4, ОК8. |

| | | | | |
|---|----|--|-----------|-----------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | статьями 102 и 106 Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации", введены в действие приказом Минтранс России № 82 от 28 июля 2007 года. | | |
| | | 2. Условия договора на перевозку пассажиров на ВВЛ и на МВЛ Под договором на воздушную перевозку пассажира подразумеваются определенные обязанности, права и ответственность сторон. На каждую воздушную перевозку между перевозчиком и пассажиром должен быть заключен отдельный договор. 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). | 6 | ОК4, ОК8. |
| | 6. | 2.1. Основные обязанности сторон по договору на ВТ - Основные обязанности перевозчика по договору на ВТ - Основные обязанности пассажира по договору на ВТ | 2 | ОК 9. |
| | 7. | 2. 2. Основные права сторон по договору на ВТ - Особые права перевозчика по договору на ВТ - Основные права пассажира по договору на ВТ | 2 | ОК 9. |
| | 8. | 2.3. Ответственность сторон по договору на ВТ - Ответственность перевозчика по договору на ВТ - Ответственность пассажира по договору на ВТ | 2 | ОК 9. |
| | | 3. Расписание движения воздушных судов | 16 | ОК4, ОК8. |
| | | 3.1. Технология формирования, согласования и издания расписания движения транспортных средств | 4 | ОК4, ОК8. |
| | 9. | 3.1.1. Расписание движения самолетов. Виды расписаний. Информация по расписанию в системах бронирования Все регулярные перевозки пассажиров, багажа грузов и почты выполняются по воздушным линиям в соответствии с установленным действующим расписанием. Нерегулярные рейсы (чартер) выполняются по воздушным линиям в соответствии с договором между заказчиком и перевозчиком. Расписание движения самолетов подразделяется на 2 вида: 1. Внутреннее расписание движения воздушных судов авиаперевозчика РФ. 2. Международное расписание движения воздушных судов. | 2 | ОК4, ОК8. |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|-----------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | Уметь читать информацию по расписанию в различных системах бронирования | | |
| | 10. | 3.1.2. Формирование, согласование и издание РДС В процессе формирования, согласования, издания и оперативной корректировки расписания участвуют: - Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) - Территориальные управления (МТУ, ТУ); - Авиаперевозчики (А/К); - Аэропорты (А/П). - Главный центр планирования и регулирования потоков воздушного движения; - Центр расписания и тарифов (ЦРТ); В процессе разработки и корректировки расписания этими органами выполняются определенные функции. | 2 | ОК4, ОК8. |
| | | 3.2. Расчет временных параметров и нормативы, учитывающие при составлении расписания | 12 | ОК4, ОК8. |
| | 11. | 3.2.1. Расчет времени движения самолета по расписанию При составлении проекта расписания перевозчик рассчитывает по каждой связи между городами продолжительность рейса. 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 | 2 | ОК4, ОК8. |
| | 12. | 3.2.2. Практическое занятие №1. Расчет времени движения самолета по расписанию Каждому курсанту выдается свой маршрут перевозки Например: необходимо рассчитать время по расписанию от Санкт-Петербурга до Красноярска и обратно | 2 | ОК4, ОК8. |
| 13. | 3.2.3. Нормативы и ограничения при составлении расписания движения самолетов При составлении расписания ВС перевозчик учитывает следующие нормативы и ограничения: - нормативы: - руления ВС при отправлении и после посадки; | 2 | ОК4, ОК8. | |

| | | | | |
|---|-----|--|-----------|-------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | <ul style="list-style-type: none"> - нормативы почасовой загрузки аэропорта по взлетам и посадкам; - нормативы продолжительности стоянок ВС в промежуточных, конечных и базовых аэропортах; - нормативы безопасных интервалов движения самолетов по трассам и в точках пересечения воздушных трасс; - ограничения: <ul style="list-style-type: none"> - по режимам работы аэропортов; - санитарные нормы летного и рабочего времени экипажа. | | |
| | 14. | 3.2.4. График оборота самолета. Назначение. Правила оформления График оборота самолёта – это упорядоченная, последовательная цепочка рейсов, выполняемая одним самолётом в течение недели. Другими словами, можно сказать, что график оборота – это план использования воздушного судна в течение недели. Правила оформления. | 2 | ОК4, ОК8. |
| 15-16 | | 3.2.5-3.2.6. Практическое занятие №2. Оформление первоначального и нового графика оборота самолета Курсант должен выбрать из расписания движения самолетов для конкретного перевозчика 10 пар рейсов из базового аэропорта и записать их в виде таблицы. Затем из этих выбранных рейсов составить график оборота по фактическим рейсам и сделать вывод. После этого предложить свой план, для более лучшего использования самолетного парка | 4 | ОК4, ОК8. |
| | | 4. Перевозочные документы, применяемые на внутренних воздушных линиях | 20 | |
| 17. | | 4.1. Стандартные перевозочные документы, применяемые от ТКП. На воздушном транспорте применяются пассажирские билеты, выпускаемые от имени перевозчика - как собственные бланки и от имени ТКП, (Транспортная клиринговая палата) - как нейтральные бланки. Формы авиабилетов от ТКП. | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | | 4.2. Правила заполнения бланков билетов от ТКП | 8 | ПК 1.2, ОК4 32 |
| 18. | | 4. 2.1 Оформление рейсового блока билета Правила оформления рейсового блока, графы билета с 1 по 12 | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| 19. | | 4.2.2. Оформление тарифного блока билета Правила оформления рейсового блока, графы билета с 13 по 18 | 2 | ПК 1.2, ОК4 |

| | | | | |
|---|-----|---|---|-------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 20. | 4.2.3 Оформление блока дополнительных сведений Правила оформления блока дополнительных сведений, графы билета с 19 по 29 | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 21. | 4.2.4. Практические занятия № 3. Оформление билета от ТКП Курсанту выдается задание по оформлению билета ТКП по конкретному маршруту | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 22. | 4.3. Формы пассажирских билетов, применяемые от перевозчика Перевозчик, на основании ст. 64 ВК РФ, имеет право разрабатывать собственные бланки пассажирских билетов, а также бланки другой коммерческой документации. Пассажирские билеты авиаперевозчика можно условно разделить на три типа бланка билета: - Автоматически - копирующий билет; - Билет для ручного оформления (ManualTicket); - Электронный билет. Сроки годности билетов по нормальным и специальным тарифам на внутренних и международных воздушных авиалиниях. | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 23. | 4.4. Электронные перевозочные документы (авиабилет, EMD) Электронный билет – электронные формы перевозочных документов, используемые для оформления договора перевозки пассажира, багажа и сопутствующих услуг. 1. Электронный билет содержит: • электронный контрольный купон; • электронный агентский купон; • электронные полетные купоны – до 4-х ПК; • маршрут/квитанцию для пассажира. 2. Электронный многоцелевой документ (далее – EMD) содержит: • электронный стоимостный купон; • электронный контрольный купон; • электронный агентский купон; • квитанцию. | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 24. | 4.5. Участники процесса электронного билетооформления Общее описание процесса электронного билетооформления Электронное оформление перевозочных документов – это способ | 2 | ПК 1.2, ОК8 |

| | | | | |
|---|-----|---|-----------|-------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | документирования продажи и контроля над ходом пассажирской перевозки (электронный билет) и предоставлением сопутствующих услуг (EMD –электронный многоцелевой документ - квитанция для пассажира) без оформления бумажных расчетных документов. Участниками процесса электронного билетооформления | | |
| | 25. | 4.6. Практические занятия № 4. Оформление электронных авиабилетов от имени перевозчика Курсанту выдается задание по оформлению билета от перевозчика по конкретному маршруту, по специальному тарифу | 2 | ПК 1.2, ОК8 |
| | 26. | 4.7. Практические занятия № 5. Оформление квитанции разных сборов Назначение квитанции разных сборов, правила оформления. Необходимо оформить платную услугу по оформлению пассажирского билета от имени перевозчика | 2 | ПК 1.2, ОК8 |
| | | 5. Правила перевозки багажа на ВВЛ и МВЛ. | 14 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 27. | 5.1. Нормы бесплатного провоза багаж на ВВЛ и МВЛ. Весовая система нормы бесплатного провоза багажа Весь багаж, перевозимый пассажиром, включая багаж в кабину, должен быть предъявлен при регистрации на рейс, что вызвано требованиями обеспечения безопасности полета. Нормы бесплатного провоза багажа зависят от направления полета и класса обслуживания. На ВВЛ и МВЛ существует 2 концепции нормы бесплатного провоза багажа: весовая (WC) и количественная (PC) Весовая (WC) -Весовая система- зависит от класса обслуживания и габаритов: F-40 кг, C- 30кг, Y-20кг. Перевозчик может установить свою норму, но она не должна противоречить стандартным условиям. На детей до 2 лет с оплатой 10% взрослого пассажира право бесплатной перевозки устанавливается 10 кг. | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 28. | 5.2. Нормы бесплатного провоза багаж на ВВЛ и МВЛ. Количественная система нормы бесплатного провоза багажа Количественная (по штучная) (PC) | 2 | ПК 1.2, ОК4 |

| | | | | |
|---|-----|--|---|-------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | Штучная система дифференцирована в зависимости от класса обслуживания и/или вида применяемого тарифа. | | |
| | 29. | 5.3. Правила перевозки багажа на особых условиях Перевозка всех видов сверхнормативного и/или нестандартного багажа осуществляется по предварительному согласованию с перевозчиком при бронировании и покупке авиабилета. К такому багажу можно отнести следующий багаж: 1. При совместной перевозке группы пассажиров или семьи 2. Крупногабаритного багажа в пассажирском салоне ВС. 3. Перевозка мелких домашних животных, птиц. 4. Перевозка для лыжного снаряжения и для игры в гольф. 5. Перевозка крупногабаритного багажа. 6. Багаж с объявленной ценностью. | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 30. | 5.4. Багажные тарифы. Расчет оплаты платного багажа Багажные тарифы подразделяются на 2 вида: 1. Нормальные багажные тарифы – устанавливаются и применяются для всех категорий сверхнормативного багажа, перевозка которого производится на общих основаниях. 2. Исключительные багажные тарифы устанавливаются и применяются для определенных категорий багажа, требующих особых условий перевозки или оформления Расчет оплаты платного багажа по весовой системе. Происходит из расчета 1%-1.5% от нормального тарифа Y класса от пункта отправления до пункта назначения за 1 кг платного багажа или до 1-го пункта остановки или пересадки, или по фиксированным ставкам по конкретным рейсам или регионам. Расчет оплаты платного багажа по количественной системе В случае, если Ваш багаж по весу, ширине или высоте превышает норму бесплатного провоза багажа, пассажиру необходимо доплатить за регистрируемый сверхнормативный багаж по установленным тарифам перевозчика | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 31. | 5.5. Квитанция платного багажа. Правила заполнения Бланк квитанции платного багажа, применяемые от перевозчика предназначен для оформления и подтверждения оплаты: - Перевозки сверхнормативного багажа; | 2 | ПК 1.2, ОК4 |

| | | | | |
|---|-----|--|-----------|------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | - Перевозки багажа за дополнительную плату (лыжное снаряжение, негабаритный багаж, и т.д.); - Перевозки багажа с объявленной ценностью. Особенности заполнения квитанции на внутренних и международных линиях | | |
| | 32. | 5.6. Практические занятия № 6. Оформление квитанции платного багажа на ВВЛ На практических занятиях каждому курсанту предлагается оформить КПБ как на внутренних воздушных линиях в соответствии с приложенным пассажирским билетом по определенному маршруту. У каждого курсанта сверхнормативный багаж и свой маршрут перевозки | 2 | ПК 1.2, ОК8 |
| | 33. | 5.7. Семестровая контрольная работа №1. | 2 | ПК1.2, ОК4, ОК8 |
| | | 6. Правила перевозки грузов и почты на внутренних и международных воздушных линиях. | 22 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 34. | 6.1. Договор на перевозку грузов и его содержание на внутренних воздушных линиях 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. | 2 | ОК7, ОК9 |
| | 35. | Под договором на перевозку грузов подразумевается совокупность основных прав, обязанностей и ответственность сторон. 6.2. Договор на перевозку грузов и его содержание на международных воздушных линиях Особенности заключения договора на перевозку грузов на международных воздушных линиях | 2 | ОК7, ОК9 |
| | 36. | 6.3. Грузовая накладная. Назначение, форма, структура. Документооборот при оформлении груза к перевозке Грузовая авианакладная (Air Waybill) - 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 | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |

| | | | | |
|---|-------|---|---|------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 37-38 | 6.4-6.5. Грузовые тарифы. Классификация тарифов на внутренних и международных воздушных линиях Грузовой тариф - 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 | 4 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 39. | 6.6. Сборы, взимаемые при оформлении груза к перевозке Перевозка грузов производится согласно тарифам и сборам, опубликованных перевозчиком по тарифу, действующему на день оформления грузовой накладной. Тарифы не включают таксы: аэропорта, таможни, сборы за доставку, страхование груза, налоги, пошлины | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 40. | 6.7. Правила оформления грузовой накладной на внутренних воздушных линиях Рассматривается правила оформления грузовой накладной по каждой графе на внутренних воздушных линиях | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 41. | 6.8. Практические занятия № 7. Оформление грузовой накладной на внутренних воздушных линиях На практических занятиях курсанты заполняют авиагрузовые накладные каждый по своему маршруту. Тем самым получают практические навыки по заполнению грузовой накладной на внутренних воздушных линиях | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 42. | 6.9. Правила оформления грузовой накладной на международных воздушных линиях Рассматривается правила оформления грузовой накладной по каждой графе на международных воздушных линиях | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | 43. | 6.10. Практические занятия № 8. Оформление грузовой накладной на международных воздушных линиях На практических занятиях курсанты заполняют авиагрузовые накладные каждый по своему маршруту. Тем самым получают практические навыки по заполнению грузовой накладной на международных воздушных линиях | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |

| | | | | |
|---|-----|---|-----------|-------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 44. | 6.11. Правила перевозки почты Почтовые правила - основной документ, регламентирующий производственную деятельность почтовой связи. Почта - совокупность почтовых отправлений и закрытых почтовых вещей. Воздушная перевозка почты осуществляется: а) по договорам между авиапредприятиями и предприятиями связи; б) по разовым заявкам. В договорах о воздушной перевозке почты должны предусматриваться плановые объемы перевозок на год по каждому аэропорту с поквартальной разбивкой. | 2 | ПК 1.4, ОК7, ОК9 |
| | | 7. Правила и оформление перевозки различных категорий пассажиров, изменение условия договора перевозки | 28 | ПК 1.2, ОК4, ОК8, |
| | | 7.1. Правила и условия перевозок особых категорий пассажиров | 12 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 45. | 7.1.1. Правила и оформление перевозки детей на внутренних линиях 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 | 2 | ПК 1.2, ОК4 |
| | 46. | 7.1.2. Правила и оформление перевозки детей на международных линиях Дети на международных воздушных линиях бесплатно не перевозятся – правила, установленные ИАТА. | 4 | ОК5 |
| | 47. | Дети на международных воздушных линиях могут перевозиться на ВТ в сопровождении взрослого пассажира, а также без сопровождения. 7.1.2.1. Правила перевозки сопровождаемых детей на международных воздушных линиях. Особенности оформления билета 7.1.2.2. Правила перевозки несопровождаемых детей на международных воздушных линиях. Особенности оформления билета | 2 2 | |
| | 48. | 7.1.3. Перевозка и особенности оформления билета служебных | 2 | ОК5 |

| | | | | |
|---|---|---|------------|------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | пассажиров в отпуск Перевозчик (авиакомпания) для своих работников может устанавливать определенные льготы. Правила и особенности оформления билета в отпуск | | |
| | 49. | 7.1.4. Перевозка и особенности оформления билета служебных пассажиров в командировку Перевозка служебных пассажиров по делам службы. Правила и особенности оформления билета в командировку | 2 | ОК5 |
| | 50. | 7.1.5. Перевозка групп пассажиров. Особенности оформления билетов для групп пассажиров Перевозка групп пассажиров по разовым заявкам, и по плановым перевозкам. Особенности оформления билетов для групп пассажиров | 2 | ОК6 |
| | 51. | 7.2. Льготы пассажирам, предоставляемые от государства. Особенности оформления билетов для пассажиров Согласно ВК РФ, пассажиру дано право пользоваться бесплатным или льготным проездом на воздушном транспорте. Данные льготы по оплате перевозок, устанавливаются законодательными актами РФ и межправительственными Соглашениями для отдельных категорий граждан и распространяются на нормальные пассажирские тарифы экономического класса обслуживания. Государственное субсидирование авиакомпаниям часть тарифа (50%), связанной с воздушной перевозкой из районов Дальнего востока и Крайнего севера и других регионов РФ. | 2 | ОК6 |
| | 52. | 7.3. Льготы пассажирам, предоставляемые от перевозчика. Особенности оформления билетов для пассажиров Для увеличения коммерческой загрузки каждого рейса, перевозчики могут предоставлять отдельным категориям пассажиров различные скидки и льготы Перевозчик может устанавливать скидки или льготы от нормальных или специальных тарифов для всех категорий пассажиров или каких-либо отдельных категорий. Особенности оформления билетов для льготных пассажиров | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 7.4. Оформление перевозочных документов при отказе от перевозки или изменении условия договора | 12 | ПК1.2, ОК7 | |

| | | | | |
|---|-----|--|-----------|------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 53. | 7.4.1. Процедура возврата билета при отказе от перевозки 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 | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 54. | 7.4.2. Ордер разных сборов, применяемый от ТКП и от перевозчика. Назначение, структура, общие правила оформления | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 55. | 7.4.3. Практические занятия №9. Оформление справки о возврате На практических занятиях каждому курсанту предлагается оформить МСО – «Справку о возврате билета» на внутренних воздушных линиях в соответствии с приложенным пассажирским билетом по определенному маршруту. | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 56. | 7.4.4. Процедура обмена (замены) билета при изменении условий перевозки 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) | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 57. | 7.4.5. Практические занятия №10. Оформление нового билета. В связи с изменением условий перевозки (изменение даты, № рейса, времени отправления, тарифа) | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | 58. | 7.4.6. Практические занятия №11. Оформление дополнительных сборов при изменении условия договора перевозки Оформление сбора за переоформление билета. Оформление размера неустойки за несвоевременный изменение условий перевозки по заданному маршруту перевозки. | 2 | ПК1.2, ОК7 |
| | | 8. Нерегулярные (чартерные) перевозки. | 10 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |
| | 59. | 8.1. Виды чартеров Под чартером понимается фрахт воздушного судна с экипажем для выполнения единичного рейса или определенной программы полетов вне | 2 | ОК4, ОК5 |

| | | | | |
|---|-----|---|-----------|-----------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | 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. | | |
| | 60. | 8.2. Условия договора на чартерный рейс. Договора на чартерную перевозку с авиакомпаниями могут быть трех видов: а) договор на квоту мест на регулярных авиарейсах; б) агентское соглашение; в) чартер (аренда самолета) В зависимости от ситуации договор на перевозку чартера может быть: 1. Двухсторонний (перевозчик - заказчик). 2. Многосторонний (несколько перевозчиков с одной стороны и несколько заказчиков с другой стороны). | 2 | ОК4,ОК5 |
| | 61. | 8.3. Тарифы на заказные и чартерные перевозки. 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 загрузки каждого заказчика к общей полезной загрузке чартерного рейса | 2 | ПК 1.2, ОК4,ОК5 |
| | 62. | 8.4. Практические занятия №12. Расчет чартерного рейса для двух и несколько заказчиков На практических занятиях курсанты рассчитывают стоимость чартерного рейса для нескольких заказчиков. Каждому курсанту дается отдельное задание | 2 | ПК 1.2, ОК4,ОК5 |
| | 63. | 8.5. Семестровая контрольная работа №2 | 2 | ПК 1.2, ОК4,ОК5 |
| | | 9. Общие правила оформления перевозки пассажиров на международных воздушных линиях | 16 | ПК 1.2, ОК4,ОК5 |
| | 64. | 9.1.Международный рынок услуг на воздушном транспорте Анализ воздушных перевозок на международных воздушных линиях: - по объему перевозок - по странам лидерам - по авиакомпаниям - по типам ВС - по международным альянсам | 2 | ОК1, ОК4, ОК5 |

| | | | | |
|---|-----|---|---|------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 65. | 9.2. Договор на перевозку пассажиров на международных воздушных линиях. Под договором 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Двухсторонний (перевозчик - пассажир). 2. Многосторонний (несколько перевозчиков с одной стороны и пассажир или группа пассажиров, с другой стороны). | 2 | ОК4, ОК8 |
| | 66. | 9.3. Монреальская конвенция для унификации некоторых правил международных воздушных перевозок 20 августа 2017 г. для России вступил в силу новый правовой режим международных воздушных перевозок, установленный Монреальской Конвенцией для унификации некоторых правил международных воздушных перевозок, принятой в Монреале 28 мая 1999 г. Эта Конвенция, в частности, определяет пределы ответственности авиакомпаний за задержку международных рейсов и за утрату багажа. | 2 | ОК4, ОК8 |
| | 67. | 9.4. Общие правила заполнения пассажирского билета на международных воздушных линиях. Отражение расчета стоимости перевозки в соответствии с международной тарифной системой | 2 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |
| | 68. | 9.5. Практические занятия №13. Оформление пассажирского билета на международных воздушных линиях. На практических занятиях курсанты заполняют пассажирские билеты по определенному маршруту в соответствии с международной тарифной системой. | 2 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |

| | | | | |
|---|-----|--|-----------|-------------------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 69. | 9.6. Общие правила заполнения ордера разных сборов (МСО), на международных воздушных линиях Отражение расчета и оформления сборов в соответствии с международной тарифной системой | 2 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |
| | 70. | 9.7. Практические занятия №14. Оформление ордера разных сборов (МСО), на международных воздушных линиях (платный багаж). Сбор за отказ от полета На практических занятиях курсанты заполняют МСО по определенному маршруту в соответствии с международной тарифной системой. | 2 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |
| | 71. | 9.8. Электронный документооборот при оформлении международной перевозки Движение электронных перевозочных документов в системе взаиморасчетов на МВЛ | 2 | ПК 1.2, ОК4, ОК5 |
| | | Практические занятия | 30 | |
| | 1. | 3.2.2. Практические занятия №1. Расчет времени движения самолета по расписанию Каждому курсанту выдается свой маршрут перевозки Например: необходимо рассчитать время по расписанию от Санкт-Петербурга до Красноярска и обратно | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 2. | 3.2.5-3.2.6. Практическое занятие №2. Оформление первоначального и нового графика оборота самолета Курсант должен выбрать из расписания движения самолетов для конкретного перевозчика 10 пар рейсов из базового аэропорта и записать их в виде таблицы. Затем из этих выбранных рейсов составить график оборота по фактическим рейсам и сделать вывод. После этого предложить свой план, для более лучшего использования самолетного парка | 4 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 3. | 4.2.4. Практические занятия № 3. Оформление билета от ТКП Курсанту выдается задание по оформлению билета ТКП по конкретному маршруту | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 4. | 4.6. Практические занятия № 4. Оформление электронных авиабилетов от имени перевозчика Курсанту выдается задание по оформлению билета от перевозчика по | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |

| | | | | |
|---|-----|---|---|-------------------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | конкретному маршруту, по специальному тарифу | | |
| | 5. | 4.7. Практические занятия № 5. Оформление квитанции разных сборов Назначение квитанции разных сборов, правила оформления. Необходимо оформить платную услугу по оформлению пассажирского билета от имени перевозчика | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 6. | 5.6. Практические занятия № 6. Оформление квитанции платного багажа на ВВЛ На практических занятиях каждому курсанту предлагается оформить КПБ как на внутренних воздушных линиях в соответствии с приложенным пассажирским билетом по определенному маршруту. У каждого курсанта сверхнормативный багаж и свой маршрут перевозки | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 7. | 6.8. Практические занятия № 7. Оформление грузовой накладной на внутренних воздушных линиях На практических занятиях курсанты заполняют авиагрузовые накладные каждый по своему маршруту. Тем самым получают практические навыки по заполнению грузовой накладной на внутренних воздушных линиях | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 8. | 6.10. Практические занятия № 8. Оформление грузовой накладной на международных воздушных линиях На практических занятиях курсанты заполняют авиагрузовые накладные каждый по своему маршруту. Тем самым получают практические навыки по заполнению грузовой накладной на международных воздушных линиях | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 9. | 7.4.3. Практические занятия №9. Оформление справки о возврате На практических занятиях каждому курсанту предлагается оформить МСО – «Справку о возврате билета» на внутренних воздушных линиях в соответствии с приложенным пассажирским билетом по определенному маршруту. | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 10. | 7.4.5. Практические занятия №10. Оформление нового билета. В связи с изменением условий перевозки (изменение даты, № рейса, времени отправления, тарифа) | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |

| | | | | |
|---|-----|--|------------|-------------------------------|
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | 11. | 7.4.6. Практические занятия №11. Оформление дополнительных сборов при изменении условия договора перевозки Оформление сбора за переоформление билета. Оформление размера неустойки за несвоевременный изменение условий перевозки по заданному маршруту перевозки. | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 12. | 8.4. Практические занятия №12. Расчет чартерного рейса для двух и несколько заказчиков На практических занятиях курсанты рассчитывают стоимость чартерного рейса для нескольких заказчиков. Каждому курсанту дается отдельное задание | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 13. | 9.5. Практические занятия №13. Оформление пассажирского билета на международных воздушных линиях. На практических занятиях курсанты заполняют пассажирские билеты по определенному маршруту в соответствии с международной тарифной системой. | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| | 14. | 9.7. Практические занятия №14. Оформление ордера разных сборов (МСО), на международных воздушных линиях (платный багаж). Сбор за отказ от полета На практических занятиях курсанты заполняют МСО по определенному маршруту в соответствии с международной тарифной системой. | 2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ОК 1- ОК 9 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 2 | | | 108 | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: | | | | |
| Тема 2.1. Тарифное регулирование | | | 37 | ПК 1.1 – 1.6 ОК 1 - 9 |
| 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по контрольным вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). | | | 12 | |
| 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. | | | 12 | |
| 3. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите | | | 10 | |
| Тема 2.2. Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте | | | 71 | |
| 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по контрольным вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). | | | 22 | |
| 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических указаний по оформлению практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | | | 22 | |
| | | | 22 | |

| | | | | |
|--|----|---|-----------|---------|
| 3.Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | | | | |
| Раздел 3. Технология взаиморасчётов | | | 132 | |
| МДК 3. Технология взаиморасчётов | | | 132 | |
| Тема 3.1. Технология взаиморасчетов | | Содержание | 48 | |
| | 1. | Ведение. Цель, основные задачи курса. Связь предмета с другими учебными дисциплинами. Термины и определения, используемые при изучении курса. | 2 | OK1 |
| | | 1. Особенности финансовых отношений в Авиационном бизнесе | 14 | OK4,OK5 |
| | 2. | 1.1 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 | OK4,OK5 |
| | 3. | 1.2. Особенности производственной деятельности авиакомпаний Оказание услуг (перевозка пассажиров багажа почты и грузов) | 2 | OK4,OK5 |
| | 4. | 1.3. 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 | OK4,OK5 |
| | 5. | 1.4. Система продажи пассажирских авиаперевозок Комплекс организационных технологических юридических финансовых мероприятий по организации и продаже перевозок. | 2 | OK4,OK5 |
| | 6. | 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 |
| | 7. | 1.6.Система кодов, используемая в ИАТА Кодировка, используемая при авиаперевозках | 2 | OK4,OK5 |

| | | | | |
|--|-----|---|-----------|---------|
| Тема 3.1. Технология взаиморасчетов | | - троичная система кодирования- аэропорты, города, валюта - двоичная система кодирования -авиакомпания | | |
| | 8. | 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 |
| | | 2. Коммерческая организация продажи перевозок | 18 | OK8,OK9 |
| | 9. | 2.1. Агентское соглашение о продаже пассажирских перевозок Агентский договор- 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 |
| | | 2.2. Продажа перевозок через другие авиакомпании | 4 | OK8,OK9 |
| | 10. | 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 |
| | 11. | 2.2.2. Код-шеринг- совместное использование самолета Код-шеринг (англ. Codeshareagreement) — соглашение 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 |
| | | 2.3. Организация взаиморасчетов между авиакомпаниями и агентствами ТКП, BSP, ARC | 12 | OK8,OK9 |
| | 12. | 2.3.1. Органы управления и участники Системы взаиморасчетов через ТКП Органы управления: -конференция -наблюдательный совет (комитет перевозчиков, комитет агентств) | 2 | OK8,OK9 |
| | 13. | 2.3.2. Аккредитация агентств от ТКП. Требования к агентствам Аккредитация (лат. accredo, «доверять») — процедура официального | 2 | OK8,OK9 |

| | | | | |
|--|-----|--|----------|----------------|
| Тема 3.1. Технология взаиморасчетов | | подтверждения соответствия объекта установленным критериям и показателям (стандарту) | | |
| | 14. | 2.3.3. Практические занятия. Разработка «Валидатора» от ТКП и от перевозчика | 2 | ПК1.5, ОК8,ОК9 |
| | 15. | 2.3.4.Технология взаиморасчетов в системе ТКП Расчёты между агентствами и перевозчиками через расчётный центр ТКП | 2 | ПК1.5, ОК8,ОК9 |
| | 16. | 2.3.5.Организация взаиморасчётов через центры BSP и ARC Расчёты между агентствами и перевозчиками посредством клиринг банка | 2 | ПК1.5, ОК8,ОК9 |
| | 17. | 2.3.6. Практические занятия. Семинар по теме №2 Обсуждение учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты по теме №2 | 2 | ПК1.5, ОК8,ОК9 |
| | | 3. Учет и контроль движения БСО | 4 | ОК2,ОК3 |
| | 18. | 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 |
| | 19. | 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 |
| | | 4. Обработка рейсовой документации с рейсов авиакомпании | 4 | ОК2,ОК3 |
| | 20. | 4.1. Состав, сроки и порядок поступления перевозочной документации с рейсов Авиакомпании Отчёты Агента о продаже перевозок (АК, ПК, ЕМДк, МСОк) | 2 | ОК2,ОК3 |
| | 21. | 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 |
| | | 5. Общая схема документооборота и организация архивов | 6 | ОК6,ОК7 |
| | 22. | 5.1. Обработка полетной и расчетно-финансовой документации для расчетов с фирмами за обслуживание ВС | 2 | ОК6,ОК7 |

| | | | | |
|--|-----|--|-----------|-----------|
| Тема 3.1. Технология взаиморасчетов | 23. | 5.2. Организация архивов пассажирских перевозочных документов Реализует функции контроля продажи и организации хранения отчётной информации. База данных ведётся только по авиакомпании | 2 | OK6,OK7 |
| | 24. | 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 |
| | | Практические занятия | 10 | OK2, -OK9 |
| | 1. | 1.7. Практическое занятие №1. Семинар по теме №1 | 2 | OK4,OK5 |
| | 2. | 2.3.3. Практическое занятие №2. Разработка «Валидатора» от ТКП и от перевозчика | 2 | OK8,OK9 |
| | 3. | 2.3.6. Практическое занятие №3. Семинар по теме №2 | 2 | OK8,OK9 |
| | 4. | 4.2. Практическое занятие №4. Расценка перевозочной документации и контроль правильности оформления документов агентами Решение задачи | 2 | OK2,OK3 |
| | 5. | 5.3. Практическое занятие №5. Семинар по темам № 3,4,5 | 2 | OK6,OK7 |
| Тема 3.1. Экономика отрасли | | Содержание | 40 | |
| | 1. | Ведение. Цель, основные задачи курса. Связь предмета с другими учебными дисциплинами. Термины и определения, используемые при изучении курса. | 1 | OK1 |
| | 2. | 1.Особенности и перспективы развития отрасли. Особенности транспорта как отрасли производства. Экономические преимущества и недостатки воздушного транспорта: Основные направления развития гражданской авиации России, определенных в Государственной программе развития транспорта. | 1 | OK2,OK3 |
| | 3. | 2.Управление отраслью. Рыночная инфраструктура отрасли, сформированная на основе государственной, частной и смешанной форм собственности. Механизмы государственного регулирования и управления отраслью. Виды предприятий в ГА их производственная и организационная структуры. | 1 | OK2,OK3 |
| | 4. | 3.Экономические показатели развития отрасли. Особенности рынка авиаперевозок и аэропортовых услуг. Экономические связи в системе | 2 | OK3,OK4 |

| | | | |
|------------------------------------|--|---|---------|
| Тема 3.2. Экономика отрасли | авиационного бизнеса. Показатели объема транспортных работ и аэропортовой деятельности. 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. ПЗ№1 | | |
| 5. | 4.Производственные фонды предприятий отрасли. Основные производственные фонды, их состав и структура. Износ и амортизация фондов. Оборотные средства, показатели их использования. Пути улучшения использования фондов. | 2 | OK3,OK4 |
| 6 - 7 | 5.Технико-экономические показатели эксплуатации воздушных судов. Самолетно-вертолетный парк как активная часть основных фондов авиапредприятия. Основные технико-экономические показатели ВС: пассажировместимость, грузоподъемность, скорость, дальность беспосадочного полета, удельный расход топлива, производительность полета Методика определения предельной коммерческой загрузки и коэффициентов использования пассажирских кресел и полезной грузоподъемности. ПЗ №2 | 2 | OK5,OK6 |
| 8. | 6.Планирование деятельности предприятий ГА. Сущность планирования и виды планов. Общие методы выявления объемов авиаперевозок. Производственная программа и производственная мощность предприятия. . Содержание основных разделов, структура и состав показателей производственной программы. ПЗ №4 | 1 | OK5,OK6 |
| 9. | 7. Планирование движения и использования собственного парка ВС. Планирование движения на основе оптимизации маршрутной сети и обеспечения эффективного использования воздушных судов авиакомпании. Методика анализа работы авиалинии для составления плана движения. Планирование пассажирооборота и тонно-километров на основе налета часов. Планирование использования собственного самолетного парка на основе самолето-суток с учетом наличия, поступления и списания самолетов по плану. ПЗ №3 | 2 | OK7,OK8 |

| | | | | |
|------------------------------------|---------------|---|-----------|---------|
| Тема 3.2. Экономика отрасли | 10. | 8. Организация, нормирование и оплата труда. Отраслевой рынок труда и регулирование трудовых отношений. Содержание отраслевого тарифного соглашения. Нормирование численности работников на основе фактора производительности труда. Методы измерения и пути повышения производительности труда. Основные принципы оплаты труда | 1 | OK7,OK8 |
| | 11. | 9. Издержки производства и себестоимость авиатранспортной продукции. Общие понятия об издержках производства. Постоянные и переменные издержки. Состав и структура эксплуатационных расходов. Деление расходов по: статьям калькуляции, видам деятельности, объектам отнесения, элементам затрат. Себестоимость перевозок, себестоимость работ и услуг | 2 | OK3,OK4 |
| | 12 - 13 | 10.Формирование доходов и прибыли предприятия. 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 |
| | 14. | 11. Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия. Инновационная политика предприятия. Цели, направления и реализация. Программы предприятия в части внедрения новых идей, технологий: содержание, разработчики, сроки и финансирование. Сущность, структура и источники финансирования инвестиций. Экономическая оценка эффективности инвестиционных проектов. ПЗ №5 | 1 | OK8,OK9 |
| | | Курсовая работа | 12 | |
| | | Практические занятия | 10 | |
| | 1. | Расчет показателей объема и качества работы предприятий отрасли. | 2 | OK3,OK4 |
| | 2. | Расчет показателей использования самолетно-вертолетного парка. | 2 | OK3,OK4 |
| | 3. | Методика определения предельной коммерческой загрузки и | 2 | OK7,OK8 |

| | | | | |
|---|----|---|-----------|-----------------------------|
| Тема 3.2. Экономика отрасли | | коэффициентов использования пассажирских кресел и полезной грузоподъемности | | |
| | 4. | Расчет плана движения и перевозок по воздушным линиям | 2 | OK8,OK9 |
| | 5. | Экономическая оценка эффективности инвестиционных проектов. | 2 | OK8,OK9 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 3 | | | | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: | | | 44 | ПК 1.5, OK1-OK9 |
| Тема 3.1. Технология взаиморасчетов | | | 24 | |
| 1.Классификация партнеров Авиакомпании 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 Авиакомпании. | | | 4 | |
| 6.Виды оплаты грузовой перевозки. | | | 4 | |
| 7.Инвентаризация перевозочной и расчетно-финансовой документации | | | 4 | |
| Тема 3.2. Экономика отрасли | | | 20 | ПК 1.1. – ПК 1.6 OK1-OK9 |
| 1.Место и роль воздушного транспорта в экономике страны. | | | 2 | |
| 2.Материально-техническое и финансовое состояние отрасли. | | | 2 | |
| 3.Динамика и структура авиаперевозок, долевые составляющие основных участников рынка. | | | 2 | |
| 4.Предприятие как самостоятельная хозяйственная единица, объединяющая экономические ресурсы для осуществления коммерческой деятельности. | | | 2 | |
| 5.Типы производства и их характеристика. Содержание процесса и горизонты планирования деятельности предприятия. | | | 2 | |
| 6.Принципиальные методы прогнозирования авиаперевозок: методы математического моделирования на основе регрессионного и корреляционного анализа, методы экстраполяции, методы экспертных оценок. | | | 2 | |
| 7.Трудовые ресурсы и отраслевой рынок труда: характеристика и особенности. | | | 2 | |
| 8.Профессионально-квалификационная структура рабочей силы в отрасли: профессиональная структура как совокупность представителей различных профессий и профессиональны. | | | 2 | |
| 9.Нормы времени, нормы выработки, нормативы обслуживания. х групп; квалификационная структура как совокупность работников различных уровней квалификации. | | | 2 | |

| | | |
|---|------------|-----------------------------|
| 10.Внешнеэкономическая деятельность предприятия. | 2 | |
| Учебная практика раздела 1 | 72 | ПК 1.1. – ПК 1.6 ОК1-ОК9 |
| Виды работ | | |
| Тема 1.1. Автоматизированные системы управления сервисом на транспорте | 36 | |
| 1.Технология бронирования мест в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| 2.Оценка маршрута в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| 3.Формы оплаты перевозки в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| 4.Ввод информации о специальных услугах и специальном обслуживании в КСБ«СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| 5. Оформление авиабилетов в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| 6. Возврат билетов, переоформление билетов в КСБ «СИРЕНА-ТРЭВЕЛ» | 6 | |
| Тема 1.2. Компьютерные системы бронирования воздушных перевозок и услуг | 36 | |
| 1.Технология бронирования мест на международные рейсы в КСБ «АМАДЕУС» | 6 | |
| 2.Ввод информации о специальных услугах и специальном обслуживании в КСБ «АМАДЕУС» | 6 | |
| 3.Оформление электронных авиабилетов в КСБ «АМАДЕУС» | 6 | |
| 4.Бронирование гостиниц в КСБ «АМАДЕУС» | 6 | |
| 5.Бронирование проката автомобилей в КСБ «АМАДЕУС» | 6 | |
| 6. Промежуточная аттестация в форме зачета/диф.зачета | 6 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе | | |
| Тематика курсовых работ: | 12 | |
| Расчет финансовых показателей деятельности предприятия: себестоимости работ и услуг. | | |
| Всего | 771 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

1. Организации сервиса на транспорте
2. Организации сервисного обслуживания на транспорте;
4. Экономики и менеджмента

мастерской:

Бронирования и продажи перевозок и услуг;

Лабораторий:

1. Автоматизированных систем управления
2. Информатики и информационных систем; Информатики
3. Технических средств обучения

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение ноутбука в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска для письма.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональный компьютер;
- ноутбук преподавателя;
- переносной экран;
- электронные средства образовательного назначения, реализованные на электронных носителях (ЭОР, презентации, видеофильмы);
- электронная библиотечная система издательства "Юрайт"
- электронная библиотечная система издательства «Лань»

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:

- рабочее место преподавателя;
- столы лабораторные;
- стенды;

- проектор мультимедийный;
- экран на штативе;
- классная доска;
- парты;
- стулья к партам

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

персональные компьютеры,

аудиовизуальные и телекоммуникационные технические средства обучения

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Плакаты и схемы:

- аэропорт и объекты его инфраструктуры;
- комплект наглядных пособий (планшеты, схемы)

Образцы отчетных документов:

- образцы актов
- образцы отчетных документов
- образцы сопроводительных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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»

Дополнительные источники:

1. Конвенция (Чикагская) о международной ГА Конвенция по правилам воздушных международных перевозок (Варшава и дополнительный протокол в Гааге).
4. ИКАО - Doc 9284 - AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху».
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».
16. В.С. Горин, Э.И. Махарев и др. «Продажа услуг: пассажирский транспорт». Изд. «Студент» 2014г.
17. Инструкция кассира: часть 1. "Бронирование мест, создание PNR, работа с PNR" (18.12.2018)
18. Инструкция кассира, часть 2. "Оформление перевозочных документов, возврат, обмен билетов" (18.12.2018)
19. Инструкция кассира по технологии оформления перевозки с использованием электронного билета в сеансе авиакомпании (25.05.2015)

Интернет-ресурсы:

- <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации
- <https://rg.ru/> - официальный интернет-портал «Российская газета»
- https://www.icao.int/Pages/RU/default_ru.aspx - официальный интернет-портал международной организации гражданской авиации (на русском языке)
- <http://iata.org> – официальный интернет-портал международной ассоциации воздушного транспорта
- <http://mintrans.ru> - официальный сайт Министерства транспорта Российской Федерации

<https://rostransnadzor.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере транспорта

<http://favt.ru> – официальный сайт федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация)

<http://roszeldor.ru> – официальный сайт Федерального агентства железнодорожного транспорта (Росжелдор)

<http://rosavtodor.ru> – официальный сайт Федерального дорожного агентства (Росавтодор)

<http://morflot.ru> – официальный сайт Федерального агентства морского и речного транспорта (Росморречфлот)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В ходе занятий осуществляется теоретическое обучение обучающихся, 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 обучающихся на занятии. Освобождение обучающихся от занятий может производиться в случае болезни или по личным обстоятельствам по заявлению обучающихся. Учебные занятия могут проводиться в виде уроков, лекций, семинаров, лабораторных занятий, практических занятий, консультаций. Учебная деятельность обучающихся предусматривает так же самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Обязательным условием проведения занятий является использование активных и интерактивных форм их проведения (компьютерных симуляций, решения ситуационных задач, практических кейсов, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика обучающихся является составной частью программы модуля. Программы практик разрабатываются в соответствии с учебным планом и календарным планом воспитательной работы, а так же с учетом программ учебных дисциплин.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом.

Консультации обучающихся 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,

Менеджмент,

Правовое обеспечение профессиональной деятельности,

Риски и страхование на транспорте,

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности,

Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия,

Безопасность жизнедеятельности,

Маркетинг,

Управление персоналом,

Охрана труда,

и тем модулей:

Автоматизированные системы бронирования управления сервисом на транспорте,

Регулирование перевозок и реализация услуг на воздушном транспорте,

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 «Организация сервиса 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 образование, соответствующее специальности «Организация сервиса 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 | Текущий контроль в форме: устных опросов (вопросы по темам междисциплинарного курса), |
| ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях. | - четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами оформления (переоформления) билетов | письменных опросов (вопросы по темам междисциплинарного курса), докладов (темы докладов), |
| 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» | презентаций (темы презентаций), тестов (фонд тестовых заданий), рефератов (темы рефератов), |
| ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию. | - четкость выполнения всех необходимых технологических операции, связанных с процессами оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации | практических работ (темы и задания практических работ) контрольных работ (задания |
| ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями | - грамотность и четкость оформления отчетной документации в соответствии с нормативными документами; | контрольных работ), решения практических кейсов и ситуационных задач (задания для решения |
| 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» | практических кейсов и ситуационных задач) выполнения курсовой работы (варианты тем теоретической части курсовой работы и задания теоретической части |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>курсовой работы).</p> <p>Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированного зачёта (перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету) Экзамена (перечень вопросов (билетов) к экзамену) Экзамена квалификационного (накопительная оценка)</p> |
|--|--|--|

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - демонстрация интереса к будущей профессии | опрос (вопросы по темам междисциплинарного курса), доклады (темы докладов), презентации (темы презентаций), тестирование (фонд тестовых заданий), решение практических кейсов и ситуационных задач (задания для решения практических кейсов и ситуационных задач) |
| 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 собственной деятельности) | |

| | |
|---|---|
| ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | <ul style="list-style-type: none"> - обоснованный анализ текущей ситуации; - способность к решению стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения безопасности полетов гражданской авиации; - понимание принятия ответственности за предложенные решения. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией, понимать замысел текста, - демонстрация навыков пользования словарями, справочной литературой, - умение отделять главную информацию от второстепенной.. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с коллективом на основе норм делового общения; - проявление лидерских качеств; - способность к обмену информацией, проявлению уважения к мнению и позиции членов команды и коллектива. -создание благоприятного климата в коллективе, хорошие отношения с коллегами, преподавателями и инструкторами в ходе обучения. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> - проявление инициативы и рациональность организации деятельности в условиях командной работы; - своевременность контроля и коррекции результатов работы членов команды; - готовность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | <ul style="list-style-type: none"> - правильность в определении уровня профессиональной подготовки требованиям задач будущей профессиональной деятельности; - грамотность определения цели и задач профессионального и личностного развития в соответствии с современным уровнем развития науки, техники и технологий; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность в определении этапов и содержания работы по реализации самообразования; - стремление к повышению своего профессионального уровня; - результативность самостоятельной работы. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий; - грамотность применения инновационных технологий в профессиональной деятельности |

Разработчики:

1. Немзер Елена Александровна, руководитель цикловой комиссии №2 «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»
2. Фролов Алексей Анатольевич, руководитель цикловой комиссии №5 «Сервис на транспорте»
3. Землезин Александр Федорович, преподаватель цикловой комиссии №5 «Сервис на транспорте»
4. Соловьева Марина Владимировна, преподаватель цикловой комиссии №1 «Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл»