

Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Южно-Сахалинский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮСПК СахГУ



Е.В. Казанцева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Специальность 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)
(углубленный уровень среднего профессионального образования)

Квалификация

Специалист по сервису на транспорте

Форма обучения

Очная

Южно-Сахалинск
2019

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 № 470 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)» (зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 № 32767), предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины

Организация-разработчик:

Федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» Южно-Сахалинский педагогический колледж.

Разработчик:

Семенова Елена Михайловна, преподаватель ПЦК сервисных дисциплин
Лещенко Анна Валерьевна, зав. ПЦК сервисных дисциплин

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК сервисных дисциплин

Протокол № 9 от 24.05.2019г.
Зав. ПЦК



А.В. Лещенко

Утверждена научно-методическим советом ЮСПК СахГУ
Протокол № 5 от 28.05.2019г.

Председатель НМС



Н.Ю. Донская

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

01. Бронирование и продажа перевозок и услуг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования 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):

ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте.

ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.

ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.

ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.

ПК1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.

ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.

Программа междисциплинарного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области сервиса. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- бронирования пассажирских мест на транспорте;
- оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; применения законодательных актов и нормативной документации по транспортному обслуживанию при возникновении претензий и исков;
- 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 в автоматизированных системах 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;
- составлять договоры на оказание транспортных услуг;
- 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 оформления билетов;
- особенности оформления проездных документов отдельным категориям пассажиров; технологию возврата и обмена билетов;
- правила и условия перевозок грузов;
- международные соглашения перевозок транспортом;
- правила перевозки грузов на особых условиях и опасных грузов;
- технологию бронирования (резервирования) свободных багажных и грузовых емкостей (по тоннажу и объему) на транспорте;
- порядок оформления (переоформления) перевозочной документации;
- технологию взаиморасчетов;
- технологию ведения кассовой отчетности;
- технологию бронирования гостиниц;
- технологию организации трансфера;
- технологию бронирования аренды машин.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего 314 ч., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 234 ч., включая:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 162 ч.;
- самостоятельная работа обучающегося – 58 ч.;
- консультации – 14ч.;

учебная практика – 40 ч. (включая 4ч. консультации);

производственная практика – 40ч. (включая 4ч. консультации);

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

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		Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	Консультации по практике
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 - ПК 1.6	МДК 01.01 Технология бронирования перевозок и услуг	108	72	36		30		6	16	16	
ПК 1.1 - ПК 1.6	МДК 01.02 Тарифное регулирование	72	54	36		14		4	10	10	
ПК 1.1 - ПК 1.6	МДК 01.03 Технология взаиморасчетов	54	36	18		14		4	10	10	
ПК. 1.1	Учебная практика	40							36		4
ПК 1.2-1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	40								36	4
	Всего:	314	162	90		58		14	36	36	8

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.01 Технология бронирования перевозок и услуг			
Раздел 1. Системы управления сервисом на транспорте			
Тема 1. Автоматизированные системы управления	Содержание учебного материала:	22	
	1. Общие сведения о работе автоматизированных систем на воздушном транспорте.	2	
	2. Организации, регулирующие деятельность воздушного транспорта.	1	
	3. Международное воздушное право (международные конвенции).	2	
	4. Федеральные авиационные правила, воздушный кодекс.	1	
	5. Понятие инвенторных и дистрибутивных систем.	2	
	6. Каналы дистрибуции.	1	
	7. Формирование расписания движения воздушных судов. Принципы поступления информации о расписании в АСБ.	2	
	8. Формирование тарифной информации. Принципы поступления тарифной информации в АСБ.	2	
	9. Системы управления коммерческой провозной емкостью. (RMS)	1	
	10. Использование интернет технологий на воздушном транспорте.	1	
	11. Телекоммуникации и сети передачи данных.	1	
	12. Организация продажи авиаперевозок.	1	
	13. Собственная продажа авиаперевозок	1	
	14. Агентская продажа авиаперевозок	1	
	15. Интерлайн (Interline) соглашение.	1	
16. Продажа авиаперевозок через интернет	2		
Самостоятельная работа	Работа автоматизированных систем на воздушном транспорте. Организации, регулирующие деятельность воздушного транспорта, международные конвенции. Федеральные авиационные правила, воздушный кодекс. Инвенторная и дистрибутивная система, в чем отличия. Организация продажи авиаперевозок, каналы дистрибуции.	20	
Раздел 2. Автоматизированные системы бронирования перевозок и услуг.			
Тема 2.1. Общие сведения об автоматизированных системах	Содержание учебного материала:	14	
	1. Автоматизированные системы бронирования. Эволюция АСБ.	1	

бронирования.	2. Автоматизированная система бронирования «Amadeus»	1	
	3. Автоматизированная система бронирования «Galileo»	1	
	4. Автоматизированная система бронирования «Sabre»	2	
	5. Автоматизированная система бронирования «Gabriel»	1	
	6. Автоматизированная система бронирования «Sirena-Travel»	2	
	7. Основные принципы работы агента по продаже авиаперевозок при оформлении авиабилетов	2	
	8. Алгоритм операций при создании бронирования в автоматизированных системах бронирования.	2	
	9. Порядок выполнения операций при выпуске электронного авиабилета.	2	
	Самостоятельная работа	Автоматизированные системы бронирования. Принципы работы агента по продаже авиаперевозок. Алгоритм операция при выпуске электронного авиабилета.	10
Тема 2.2. Автоматизированная система бронирования «Sirena-Travel».	Практические занятия:	21	
	Практическая работа №1. Начало и особенности работы в АСБ. Установление связи с системой.	1	
	Практическая работа №2. Формат ввода номеров электронных бланков авиабилетов (ЭБ), электронных многоцелевых документов (ЭМД).	1	
	Практическая работа №3. Кодирование / Декодирование. Последовательность бронирования мест и создание бронирования.	1	
	Практическая работа №4. Определение номера бронирования, присвоенного АСБ. Модификация бронирования. Постановка на лист ожидания.	1	
	Практическая работа №5. Запрос карты мест. Ввод данных о пассажире.	2	
	Практическая работа №6. Автоматическая, полуавтоматическая, ручная тарификация маршрута.	2	
	Практическая работа №7. Просмотр условий применения тарифов.	2	
	Практическая работа №8. Варианты оценки маршрута. Ввод информации о форме оплаты перевозки.	2	
	Практическая работа №9. Установка тайм-лимита, сохранение бронирования, выпуск билета.	2	
	Практическая работа №10. Алгоритм создания групповых бронирований.	2	
	Практическая работа №11. Оформление электронных многоцелевых документов (ЭМД). Дополнительные услуги. Просмотр, ввод, оформление, возврат.	1	
	Практическая работа №12. Алгоритм действий при проведении процедуры возврата авиабилета.	2	
	Практическая работа №13. Алгоритм действий при проведении процедуры обмена авиабилета.	2	
Тема 2.3. Автоматизированная	Практические занятия:	15	

система бронирования «Sabre».	Практическая работа №1. Начало и особенности работы в АСБ. Установление связи с системой, прописка принтеров.	1	
	Практическая работа №2. Кодирование / Декодирование	1	
	Практическая работа №3. Просмотр расписания, экрана наличия мест.	2	
	Практическая работа №4. Создание бронирования с введением обязательных элементов PNR, завершение бронирования. Дополнительные элементы бронирования: OSI, SSR.	2	
	Практическая работа №5. Модификация, удаление, история PNR.	2	
	Практическая работа №6. Формат вызова экрана тарифов, просмотр условий применения тарифов.	2	
	Практическая работа №7. Расчет маршрута. Оформление авиабилета.	2	
	Практическая работа №8. Обмен авиабилета. Возврат неиспользованного авиабилета. Отказ от оформленного возврата.	2	
	Практическая работа №9. Просмотр отчета.	1	
Итого		36/36ч.	
Учебная практика: Начало и особенности работы в АСБ. Установление связи с системой. Кодирование / Декодирование. Последовательность операций при создании бронирования. Формат запроса курса валюты. Алгоритм создания групповых бронирований. Алгоритм действий при проведении процедуры возврата авиабилета. Алгоритм действий при проведении процедуры обмена авиабилета.		20	
Производственная практика: Общий алгоритм бронирования и продажи воздушной перевозки в АСБ. Бронирование и продажа воздушных перевозок для особых категорий пассажиров. Бронирование специальных услуг (специального обслуживания) в АСБ. Правила заполнения бланков авиабилетов и квитанций Технология бронирования авиабилетов с использованием АСБ «Сирена - Трэвел» Заказ специального места в салоне, Запрос специального питания Система автоматизированного расчета тарифов Чтение правил применения тарифов Технология оформления операций по возврату и обмену авиабилетов Технология составления отчетов Правила оформления перевозки при оплате банковскими пластиковыми картами Особенности оформления электронных билетов и квитанций EMD		20	
МДК. 01.02 Тарифное регулирование.			
Раздел 1. Системы по формированию и опубликованию тарифной информации (ТИ).			
Тема 1.1. Принципы ценообразования	Содержание учебного материала:	1	
	1. Основные теории ценообразования. Факторы, определяющие цену. Стратегии ценообразования.	1	

	Практическое занятие:	3	
	Практическое занятие № 1. Рассчитать экономически обоснованный тариф.	3	
Тема 1.2. Порядок регистрации и опубликование тарифной информации (ТИ). Самостоятельная работа	Содержание учебного материала:	3	
	1. Нормативная документация, определяющая порядок регистрации и опубликования ТИ. Организации, участвующие в процессе регистрации и опубликования ТИ.	1	
	2. Автоматизированные системы по регистрации и опубликования ТИ. Основные условия формирования ТИ.	1	
	3. Порядок предоставления на регистрацию ТИ. Порядок регистрации и опубликования ТИ. Ответственность сторон.	1	
	Основные теории ценообразования. Факторы, определяющие цену. Нормативная документация, определяющая порядок регистрации и опубликования ТИ Организации, участвующие в процессе регистрации и опубликования ТИ. Автоматизированные системы по регистрации и опубликования ТИ.	5	
	Практическое занятие:	6	
	Практическое занятие № 1. Определить нормативный документ, регулирующий порядок регистрации ТИ.	3	
	Практическое занятие № 2. Сформировать сообщение для опубликования ТИ.	3	
Раздел 2. Принципы формирования тарифной информации (ТИ)			
Тема 2.1. Формирование и структура тарифной информации (ТИ). Самостоятельная работа	Содержание учебного материала:	10	
	1. Пассажирские тарифы, их классификация.	1	
	2. Порядок определения кода базового тарифа (КБТ).	1	
	3. Тарифный компонент.	1	
	4. Типы перевозок.	2	
	5. Правила применения тарифов.	2	
	6. Концепция ценовых единиц.	1	
	7. Зоны ИАТА и коды глобальных направлений.	1	
	8. Международные индикаторы продажи (SITI, SITO, SOTI, SOTO)	1	
	Пассажирские тарифы, их классификация. Порядок определения кода базового тарифа (КБТ). Типы перевозок. Правила применения тарифов. Зоны ИАТА и коды глобальных направлений. Международные индикаторы продажи (SITI, SITO, SOTI, SOTO)	5	
	Практическое занятие:	15	
	Практическое занятие № 1. Сформировать код базового тарифа.	3	
Практическое занятие № 2. Создать маршрут с двумя тарифными компонентами, сделать	3		

	расчет тарифа по созданному маршруту.		
	Практическое занятие № 3. Создать маршрут с типом перевозки RT, OJ, OW+OW	3	
	Практическое занятие № 4. Создать маршрут OJ в соответствии с правилами применения выбранного тарифа.	3	
	Практическое занятие № 5. Создать маршрут и оформить билет по принципу SITI, SOTI, SOTO, SITO.	3	
Раздел 3. Формирование, регистрация, применение дополнительных услуг, багажных тарифов.			
Тема 3.1 Условия применения дополнительных услуг. Самостоятельная работа	Содержание учебного материала:	2	
	1. Определение дополнительных услуг. Формирование тарифа для дополнительной услуги.	1	
	2. Расчет стоимости дополнительной услуги.	1	
	Определение дополнительных услуг. Расчет стоимости дополнительной услуги.	2	
	Практическое занятие:	3	
	Практическое занятие № 1. Оформить дополнительную услугу на перевозку животного в пассажирском салоне ВС	3	
Тема 3.2. Сверхнормативный багаж. Самостоятельная работа	Содержание учебного материала:	2	
	1. Норма бесплатного провоза багажа. Определение тарифа за сверхнормативный багаж.	1	
	2. Методы расчета тарифа за сверхнормативный багаж. Нестандартный багаж, тариф для нестандартного багажа.	1	
	Норма бесплатного провоза багажа. Определение тарифа за сверхнормативный багаж. Нестандартный багаж, тариф для нестандартного багажа.	2	
	Практическое занятие:	9	
	Практическое занятие № 1. Определить норму бесплатного провоза багажа по оформленному авиабилету.	3	
	Практическое занятие № 2. Определить тариф за сверхнормативный багаж, принять оплату за него.	3	
	Практическое занятие № 3. Определить стоимость перевозки музыкального инструмента в пассажирском салоне ВС.	3	
Итого		18/36ч.	
Учебная практика: Порядок определения кода базового тарифа Порядок образования, регистрации и опубликования тарифной информации на внутренних воздушных линиях (ВВЛ). Специальные и льготные тарифы. Правила и условия применения экскурсионных тарифов. Расчет стоимости перевозки в экономическом классе обслуживания. Расчет стоимости перевозки в бизнес классе.		10	
Производственная практика:			

Технология автоматизированного расчета тарифов. Технология ручного расчета тарифа. Технология полуавтоматического расчета тарифа. Расчет бронирования, оценка маршрута. Построение маршрута с использованием комбинирования типов перевозки 1/2RT+1/2RT, OW+OW, OJ		10		
МДК 01.03 Технология взаиморасчетов				
Раздел 1. Назначение системы взаиморасчетов				
Тема 1.1. Международная система взаиморасчетов.	Содержание учебного материала:	1		
	1. BSP (Billing and Settlement Plan) – принципы работы. Преимущества работы в BSP для агентов. Преимущества работы в BSP для авиакомпаний.	1		
Самостоятельная работа	BSP (Billing and Settlement Plan) – принципы работы. Преимущества работы в BSP для агентов. Преимущества работы в BSP для авиакомпаний.	1		
Тема 1.2 Российская система взаиморасчетов.	Содержание учебного материала:	2		
	1. ТКП – Транспортно-Клиринговая Палата – ее цели и задачи.	1		
	2. Преимущества работы в ТКП для агентов и для авиакомпаний.	1		
Самостоятельная работа	ТКП – Транспортно-Клиринговая Палата – ее цели и задачи. Преимущества работы в ТКП для агентов. Преимущества работы в ТКП для авиакомпаний.	1		
Раздел 2. Особенности финансовых отношений в авиа бизнесе.				
Тема 2.1. Услуги, которые оказывает и приобретает авиакомпания.	Содержание учебного материала:	3		
	1. Услуги, которые оказывает и приобретает авиакомпания.	1		
	2. Платежные системы, осуществляющие движение денежных средств.	1		
	3. Международно-признанные права человека.	1		
Самостоятельная работа	Услуги, которые оказывает авиакомпания. Услуги, которые приобретает авиакомпания. Платежные системы, осуществляющие движение денежных средств. Международно-признанные права человека.	2		
Тема 2.2. Виды бланков перевозочной документации	Содержание учебного материала:	3		
	1. Пассажирская перевозочная документация.	1		
	2. Грузовая документация.	1		
	3. Другие перевозочные документы.	1		
	Самостоятельная работа	Пассажирская перевозочная документация. Грузовая документация. Другие перевозочные документы.	2	
	Практическое занятие:	6		
	Практическое занятие №1. Заполнить графы авиабилета	2		

	Практическое занятие №2. Заполнить квитанцию платного багажа	2	
	Практическое занятие №3. Разложить авиабилет и квитанцию платного багажа по купонам.	2	
Тема 2.3. Учет и контроль движения документов строгой отчетности.	Содержание учебного материала:	3	
	1. Операции движения документов строгой отчетности.	1	
	2. Учет движения документов строгой отчетности в агентстве. Составление отчета агента о продаже.	1	
	3. Формирование в агентстве отчетов. Контроль отчета о продаже.	1	
Самостоятельная работа	Операции движения документов строгой отчетности. Учет движения документов строгой отчетности в агентстве. Составление отчета агента о продаже. Формирование в агентстве отчетов. Контроль отчета о продаже.	2	
	Практическое занятие:	7	
	Практическое занятие №1. Организовать процедуру движения документов строгой отчетности в агентстве.	2	
	Практическое занятие №2. Сформировать отчет о продаже за рабочую смену кассира.	2	
	Практическое занятие №3. Сформировать общий отчет агентства.	2	
	Практическое занятие №4. Распределение документов строгой отчетности в агентстве.	1	
Раздел 3. Обработка рейсовой, полетной и расчетно-финансовой документации.			
Тема 3.1. Обработка рейсовой документации.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Состав перевозочной документации с рейсов авиакомпании.	1	
	2. Расценка пассажирских перевозочных документов.	1	
	Практическое занятие:	2	
	Практическое занятие №1. Составить пакет документов с рейса.	1	
	Практическое занятие №2. Провести расценку перевозочных документов	1	
Тема 3.2. Обработка полетной документации.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Договора, заключающиеся за обслуживание воздушных судов.	1	
	2. Документы, относящиеся к полетным. Порядок предъявления счетов за наземное обслуживание.	1	
	Практическое занятие:	3	
	Практическое занятие №1. Заполнить полетное задание	1	
	Практическое занятие №2. Заполнить акт формы С	1	
	Практическое занятие №3. Определить счет за наземное обслуживание.	1	
Тема 3.3. Обработка расчетно-финансовой документации.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Документы по расходам рейса в аэропорту. Документы финансовых структурных подразделений.	1	
	2. Документация коммерческого, летного подразделений. Документация сторонних организаций.	1	

Самостоятельная работа	<p>Состав перевозочной документации с рейсов авиакомпании. Документы, относящиеся к полетным. Документы по расходам рейса в аэропорту. Документы финансовых структурных подразделений. Документация коммерческого подразделения. Документация летного подразделения. Документация сторонних организаций.</p>	4	
Итого		18/18	
<p>Учебная практика: Рассмотреть типовые соглашения, заключаемые при выбранном способе организации продажи Выбрать не менее 5 авиакомпаний (российские и зарубежные): - дать краткую характеристику каждой авиакомпании; - определить каналы продаж для каждой авиакомпании; - охарактеризовать тарифную политику (работа с физическими лицами, корпоративными клиентами, тур. агентами, туроператорами и т. д.); - определить систему бронирования, которая используется при продаже перевозок; - определить принципы построения тарифов выбранных авиакомпаний; - определить систему взаиморасчётов, которая используется авиакомпанией</p>		10	
<p>Производственная практика: Составить общую структурную схему организации и отдела (департамента) взаиморасчётов: - проанализировать нормативные документы, информационные и финансовые потоки, заключение договоров и документооборот каждого этапа технологии взаиморасчётов. Правила заполнения бланков авиабилетов и квитанций для оплаты сверхнормативного багажа. Определить характерные нарушения при бронировании и продаже воздушных перевозок. Осуществить контроль за соблюдением правил бронирования и продажи авиаперевозок. Технология составления отчетов агента/агентства</p>		10	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация профессионального модуля требует наличия:

- учебного кабинета: организация и управление деятельностью служб сервиса на транспорте;
- мастерской: бронирование и продажа перевозок и услуг.

Оборудование учебного кабинета:

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

Оборудование мастерской:

- стойка регистрации;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с профессиональным программным обеспечением и подключением к сети Интернет;
- мультимедийный проектор;
- телефон.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Введение в систему взаиморасчётов на воздушном транспорте: учеб. пособ. / под ред. Э.И. Махарева, С.В. Ильичёва. М.: «Студент», 2016. 543 с.
2. Елисеев Б.П. Воздушные перевозки. М.: ИТК «Дашков и К», 2015. 424 с.
3. Конилова Е.В. Организация и технология перевозок. СПб.: СПб ГУ ГА, 2016. 316 с.
4. Курочкин Е.П., Дубинина В.Г. Управление коммерческой деятельностью авиакомпаний. М.: Авиабизнес, 2014. 536 с.
5. Руководство по грузовым перевозкам на воздушном транспорте РФ. М.: ДВТ, 2014. 250 с.

Дополнительные источники:

1. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (с изм. и доп.) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: [сайт]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13744/ (дата обращения: 29.05.2018).
2. О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке регистрации и опубликования тарифной информации на регулярные пассажирские воздушные перевозки, выполняемые российскими авиационными предприятиями: Приказ Министерства транспорта РФ от 11 февраля 2005 г., № 10 // Министерство транспорта Российской Федерации: [федеральный портал]. Систем. требования:

- Adobe Acrobat-Reader. URL: <https://www.mintrans.ru/documents/2/371> (дата обращения: 29.05.2018).
3. Об утверждении Положения о порядке регистрации и опубликования тарифной информации на регулярные пассажирские воздушные перевозки, выполняемые российскими авиационными предприятиями от 23 мая 2001 г. № 94 (с изм. от 04.04.2012) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: [сайт]. URL: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=406074#036573307278512956> (дата обращения: 29.05.2018).
 4. Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»: Приказ Минтранса России от 28 июня 2007 № 82 (с изм. и доп.) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: [сайт]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71492/ (дата обращения: 29.05.2018).
 5. Руководство по бронированию и продаже воздушных перевозок для агентств (действующее издание) от 25 декабря 2013 г.: принят Транспортной клиринговой палатой.
 6. ССВ 164-2012 «Форма представления претензионного уведомления в СВВТ через систему интерактивного взаимодействия ТКП».
 7. Стандарт отчета о взаиморасчетах по проданным дополнительным услугам (действующая редакция).
 8. Стандарт отчета о взаиморасчетах по проданным перевозкам, представляемого аккредитованными агентствами в ТКП (действующая редакция).
 9. Стандарт отчета о взаиморасчетах по проданным по платежным (банковским) картам перевозкам, представляемого аккредитованными агентствами в ТКП (действующая редакция).
 10. Стандарт отчета о взаиморасчетах по проданным по платежным (банковским) картам дополнительным услугам (действующая редакция).
 11. Стандарт системы взаиморасчетов на воздушном транспорте от 02 апреля 2015 г. (действующая редакция): принят Транспортной клиринговой палатой.
 12. Технология заказа, распределения, учета и контроля использования бланков СПД и квот электронных билетов НСАВ-ТКП от 02 июля 2012 г. (действующая редакция): принят Транспортной клиринговой палатой.

Интернет-ресурсы:

- www.favt.ru;
- www.sirena-travel.ru
- HRS. Бронирование гостиниц [сайт]: URL: <http://www.hrs.com/>
- Booking.com. Бронирование отелей [сайт]: URL: <http://www.booking.com/>

Общие требования к организации образовательного процесса

В ходе занятий осуществляется теоретическое обучение студентов, привитие им необходимых умений и навыков по профессиональному модулю. Занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, практик. Обязательным условием проведения занятий является использование активных и интерактивных форм их проведения (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Задачами производственной практики являются: приобретение студентами профессиональных навыков по специальности; закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессионального модуля. Производственная практика проводится на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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.	- работа в системах бронирования «Сирена 2.3», «Сирена 2000», «Амадеус» согласно алгоритму и своевременное предоставление пассажирам информации о прибытии и отправлении транспорта	Оценка результатов в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения самостоятельной работы
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях.	- бронирование, продажа и оформление (переоформление) пассажирских билетов, в прямом и в обратном направлениях в системах бронирования согласно алгоритму	- результатов тестирования. - экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля, в ходе проведения учебной и производственной практики.
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки.	- бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок в системах бронирования согласно алгоритму	Промежуточный
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию.	- бронирование, продажа и оформление (переоформление) грузовой (почтовой)	

	документации согласно инструкции	контроль: Комплексный экзамен по МДК, комплексный экзамен по завершению изучения профессионального модуля.
ПК1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями.	- знание руководящих документов по взаиморасчетам ТКП, BSP. - возврат (обмен) билетов и производить расчет с пассажирами (грузоотправителями) согласно инструкции	
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	- бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин согласно алгоритму	

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	Демонстрация интереса к будущей профессии. Знание последних изменений в законодательстве в сфере права социального обеспечения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2	Умение осуществлять выбор и применять методы и способы решения профессиональных задач в области обеспечения безопасности полётов гражданской авиации, способность оценить эффективность и качество их выполнения.	
ОК 3	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области обеспечения безопасности полетов гражданской авиации.	
ОК 4	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу	

	в профессиональной деятельности.	
ОК 5	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая информационно справочные системы.	
ОК 6	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями и в ходе обучения; правильно организовать психологический контакт.	
ОК 7	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	