

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

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по МНР



А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК



М.А. Ермачков

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

Наименование специальности  
43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушный).

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

Разработчик(и):  
Методический отдел

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

Протокол № 9 от «10» июня 2024г.

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



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля	5
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
3.1. Тематический план профессионального модуля	7
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	18
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	18
4.2. Информационное обеспечение обучения	18
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	19
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	20
4.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	20
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ И ПРОДАЖА ПЕРЕВОЗОК И УСЛУГ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа) в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушный), в части освоения основного вида деятельности (ВД): Бронирование и продажа перевозок и услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"><li>- бронирования пассажирских, багажных и грузовых перевозок на транспорте;</li><li>- оформления проездных документов в том числе с применением автоматизированных систем;</li><li>- расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг;</li><li>- оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- работать с автоматизированными системами на транспорте;</li><li>- оформлять проездные документы и документы по перевозке грузов;</li><li>- применять законодательные акты и нормативную документацию по транспортному обслуживанию, в том числе при возникновении претензий и исков;</li><li>- бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки;</li><li>- оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию;</li><li>- рассчитывать тарифы по оплате перевозок и услуг транспорта</li><li>- информировать об оказываемых страховых услугах и оформлять документацию по страхованию пассажиров и грузов;</li></ul>

	- организовывать трансфер, бронировать гостиницу и аренду автомашин
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию применения автоматизированных системы управления на транспорте;</li> <li>- технологию бронирования перевозок и услуг;</li> <li>- тарифное регулирование;</li> <li>- технология взаиморасчетов;</li> <li>- порядок кассового обслуживания;</li> <li>- порядок ведения кассовой отчетности;</li> <li>- особенности оформления проездных документов особым категориям пассажиров;</li> <li>- правила и условия перевозок грузов;</li> <li>-международные соглашения по транспортным перевозкам;</li> <li>- перевозка грузов на особых условиях и опасных грузов;</li> <li>- правовое обеспечение и страхование на транспорте;</li> <li>- порядок расчета транспортных тарифов на перевозки пассажиров и грузов</li> </ul> <p>с учетом структуры транспортной системы России и знаний транспортной географии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и условия перевозок пассажиров и багажа;</li> <li>- коммерческие эксплуатационные характеристики транспорта;</li> <li>- принципы составления расписания движения транспорта;</li> <li>- порядок электронного и автоматизированного оформления билетов пассажирам и документов по провозу грузов и багажа;</li> <li>- порядок организации трансфера;</li> <li>- порядок бронирования аренды машин и гостиничных услуг</li> </ul>

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

объем образовательной программы – 334 часа, включая:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 334 часов;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки
ПК 1.2	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам
ПК 1.3	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями
ПК 1.4	Обеспечивать страховые программы на транспорте
ПК 1.5	Использовать автоматизированные системы на транспорте
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ОП	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Курсовое проектирование	Промеж. аттестация
				Всего	В том числе				
			Лекции, уроки		Пр. занятия	Самостоятельная работа <sup>1</sup>			
ПК 1.1, 1.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.01 Технология бронирования и перевозок и услуг	<b>154</b>	54	<b>154</b>	100	54	-	-	
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК 01.02 Тарифное регулирование	<b>104</b>	50	<b>104</b>	54	50	-	-	
ПК 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	МДК.01.03 Технология взаиморасчетов	<b>76</b>	50	<b>76</b>	26	50	-	-	
	<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>							
	<b>Производственная практика</b> (по профилю специальности)	<b>72</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>478</b>	<b>154</b>	<b>334</b>	<b>136</b>	<b>154</b>	-	-	-

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов.
1	2	3
<b>МДК.01.01 Технология бронирования перевозок и услуг</b>		<b>154/54</b>
<b>Раздел 1. Бронирование перевозок и услуг</b>		<b>154/100/54</b>
<b>Тема 1.1.</b> Перевозочный процесс и нормативно-правовое регулирование процессов бронирования перевозок и услуг	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>22</b>
	Общие сведения о нормативно-правовой базе.	2
	Основные статьи Воздушного кодекса Российской Федерации	2
	Перевозочный процесс: основные понятия, термины, определения.	2
	Современные тенденции развития перевозок.	2
	Понятие мультимодальных перевозок и особенности их бронирования	2
	Виды услуг, подлежащих бронированию: пассажирские перевозки, перевозки багажа и грузов, бронирование автомобилей, гостиниц и др.	2
	Виды и способы бронирования	2
	Современные компьютерные системы бронирования: назначение и применение	2
	Основные нормативно-правовые акты регулирующие вопросы бронирования перевозок и услуг (по видам транспорта).	2
	Пассажирские билеты: функции и назначение, виды, содержание и формы билетов, правила предоставления, сроки действия	2
	Страховые программы на транспорте и порядок их обеспечения	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Сформировать перечень актуальных нормативных документов по вопросам бронирования перевозок и услуг по виду транспорта в том числе при рассмотрении споров и исковых заявлений	2
Сравнительный анализ автоматизированных систем бронирования	2	
Обеспечивать страховые программы по виду транспорта	2	
<b>Тема 1.2.</b> Технология бронирования перевозок пассажиров и багажа и ручной клади на	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18/12</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>18</b>
	История развития систем бронирования. Глобально распределительные и инвенторные системы бронирования.	2

транспорт (по виду транспорта)	Назначение и применение Авиационной распределительной системы бронирования (АРС) «Сирена - Трэвел»	2
	Система взаиморасчетов на воздушном транспорте (СВВТ) и её участники	2
	Система взаиморасчетов ИАТА BSP и её участники.	2
	Организация перевозок пассажиров, ручной клади и багажа по виду транспорта.	2
	Виды перевозочных документов.	2
	Порядок оформления сопроводительной документации по перевозке пассажиров и багажа при бронировании	2
	Договор на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду): основные права, обязанности и ответственность перевозчика и потребителя услуг транспорта	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	Определение маршрута следования по заданным параметрам	2
	Оформление договора на внутренние и международные перевозки пассажиров и багажа на транспорте (по виду)	2
	Оформление бланков билетов при бронировании в информационной системе (по виду транспорта)	2
	Определение по бланку билета, условий оказания услуг. (уровень обслуживания, наличие и норму провоза бесплатного багажа, наличие ограничений размера (веса) ручной клади, возможностей отказа от услуги и особые условия отказа)	2
	<b>Тема 1.3.</b> Оценка маршрута, бронирование и тарификация перевозки	<b>Содержание учебного материала</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>10</b>
	Бронирование и продажа в одном направлении (OW) для отдельных категорий пассажиров	2
	Бронирование и продажа перевозки в направлении «туда – обратно» для отдельных категорий пассажиров	2
	Порядок ввода данных о пассажире при создании бронирования.	2
	Оценка маршрута, запросы при оценке.	2
	Тарификация перевозки в системе, виды тарификации.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	Создание записи о пассажире (PNR) с одним полетным сегментом.	2
	Создание записи о пассажире (PNR) в направлении «туда - обратно»	2
	Ввод данных о пассажире при создании PNR.	2
	Практическое применение форматов запросов по оценке маршрута.	2
	Тарификация перевозки при создании PNR	2
<b>Тема 1.4</b> Запись о пассажире Понятие сроков годности авиабилетов, отказы от перевозки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>18</b>
	Категории пассажиров и их кодирование на воздушном транспорте. Классы обслуживания и бронирования на воздушном транспорте.	4
	Классификация пассажирских тарифов (по классу обслуживания, условиям применения, способу определения и установления)	4

	Понятие срока годности авиабилета (срок годности авиабилета для полета и для возврата).	2
	Добровольный и вынужденный отказ от авиаперевозки.	2
	Условия вынужденного и добровольного отказа от перевозки.	2
	Анализ классов обслуживания на примере авиакомпаний	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Определение кодов категорий пассажиров, классов обслуживания	2
	Тестирование по пассажирским тарифам.	2
	Кейс практикум по определению сроков годности перевозочных документов.	2
<p align="center"><b>Тема 1.5</b> Оформление перевозочного документа. Возврат и обмен авиабилета</p>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>18</b>
	Порядок оформления перевозочного документа.	2
	Работа с записью о пассажире (PNR) и её модификации	2
	Виды форм оплаты при оформлении перевозки	2
	Порядок бронирования и оформления перевозки особым категориям пассажиров.	4
	Порядок оформления перевозки пассажирам с животными, с оружием	2
	Возврат билетов для всех пассажиров из PNR, для части пассажиров из PNR.	2
	Экстренный отказ от билета. Вынужденный возврат. Операция обмена и ревалидации билета	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Оформление авиабилета в одном направлении и направлении «туда – обратно».	2
	Модификации записи о пассажире (PNR).	2
	Оформление авиабилета с различными формами оплаты.	2
	Оформление авиабилета для несопровождаемого ребенка	2
	Процедура экстренного возврата билета. Процедура вынужденного возврата билета.	2
	Ревалидация билета при отмене/задержке рейса	2
<p align="center"><b>Тема 1.6.</b> Бронирование мест в гостиницах и аренды автомобиля</p>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18/10</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>14</b>
	Сервисное обслуживание в гостиницах.	2
	Порядок бронирования мест в гостиницах и аренда автомашин	2
	Заполнение образцов договоров (Договор о текущем бронировании. Агентский договор)	2
	Типы бронирования. Индивидуальное, групповое, коллективное бронирование и их особенности.	2
	Алгоритм и технологии резервирования мест в гостинице.	
	Оформление документов по бронированию гостиничных номеров: заявок на бронирование, ответов на заявки, писем на аннуляцию заявки, изменения, дополнения к заявке, бланков на бронирование, отчетов по бронированию	4
	Бронирование аренды автомобиля	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>
	Заполнение агентского договора	4
	Оформление заявки на бронирование гостиницы,	2

	Оформление письма об изменениях и дополнениях в заявку по бронированию гостиницы	2
	Оформление отчета о бронировании гостиницы	2
	Оформление документов на бронирование аренды машины	2
<b>МДК 01.02 Тарифное регулирование</b>		<b>66/44</b>
<b>Раздел 2.</b> Оформление перевозок и услуг		<b>162/118</b>
<b>Тема 2.1.</b> Ценообразование на воздушном транспорте и методы построения системы тарифов авиакомпании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>12</b>
	Постановка задачи ценообразования, тарифная политика авиакомпании. Себестоимость перевозки	2
	Особенности тарифного регулирования на различных видах транспорта. Состояние и эволюция развития тарифов на транспорте (по видам транспорта).	2
	Зарубежная и отечественная практика формирования транспортных тарифов. Особенности тарифного регулирования по видам транспорта	2
	Тенденции развития тарифного регулирования в Российской Федерации.	2
	Методы ценообразования, выбор метода ценообразования.	2
	Установление окончательной цены. Признаки пассажирского тарифа	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	<b>Методика расчёта себестоимости рейса.</b>	2
	Сравнительный анализ тарифов на различных видах транспорта (за 1 км., за 1 час)	2
	Подбор актуальных нормативно-правовых актов регулирующих транспортные тарифы (по виду транспорта)	2
	<b>Порядок составления кода базового тарифа</b>	2
	<b>Тема 2.2.</b> Тарифы на транспорте (воздушном)	<b>Содержание учебного материала</b>
<b>Лекции, теоретические занятия</b>		<b>10</b>
Классификация тарифов. Характеристика тарифов (по видам транспорта). Особенности формирования и изменения затрат на перевозки.		2
Положение о порядке регистрации и опубликования тарифной информации на внутренних воздушных линиях.		2
Понятие нормального тарифа и порядок его использования.		2
Понятие специального тарифа, его виды.		2
Модели и сравнительные характеристики тарифов		2
<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
Формирование сообщения для регистрации тарифов.		4
Определение и идентификация кода базового тарифа		2
Применять существующие методики формирования тарифов		2
Определение возможностей снижения затрат на перевозки	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/12</b>

Пассажи́рские тарифы (по виду транспорта)	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	Система оплаты проезда и провоза багажа.	2
	Льготы пассажирам по перевозкам. Особенности перевозки маломобильных групп граждан	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Калькуляция себестоимости перевозок пассажиров	4
	Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении	4
	Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой пассажиров	4
<b>Тема 2.4.</b> Грузовые тарифы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/12</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	Система грузовых тарифов, система скидок и льготных тарифов	2
	Особенности расчета тарифов при перевозках специфических и опасных видов грузов. Виды грузов, в том числе опасных. Особенности перевозок при городской, междугородной и международной транспортировке грузов	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Калькуляция себестоимости перевозок грузов	2
	Организация перевозок опасных грузов, оформление документов	4
	Расчет тарифов при организации перевозок грузов в городском, междугороднем и международном сообщении и отдельных видов грузов	4
	<b>Практическое занятие 29.</b> Расчет сборов за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов	2
<b>Тема 2.5.</b> Тарифное регулирование	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/8</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	Тарифное регулирование на транспорте (по виду): цели и задачи, объекты тарифного регулирования, нормативно-правовое обеспечение	2
	Особенности тарифного регулирования международных перевозок	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	Анализ документов нормативно-правового обеспечения тарифного регулирования транспортных перевозок (по виду транспорта)	4
	Сравнительный анализ тарифов по перевозкам на территории Российской Федерации и при международных перевозках	4
<b>МДК 01.03 Технология взаиморасчетов</b>		<b>26/50</b>
<b>Тема 3.1.</b> Система взаиморасчётов на воздушном транспорте	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/12</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	Основные функции взаиморасчётов. Участники системы взаиморасчётов.	2
	Органы управления в системе взаиморасчётов.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Составление схем взаиморасчетов с клиентами по виду транспорта	4
	Анализ особенностей организации взаиморасчетов по виду транспорта	4
Особенности приёма агентств в систему взаиморасчётов и преимущества участия агентств в нейтральных	4	

	системах	
<b>Тема 3.2.</b> Кассовое обслуживание при взаиморасчетах с клиентами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/12</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>
	Кассовые аппараты: виды, устройство, порядок эксплуатации. Нормативная документация по ведению кассовых операций и ведению отчетности	2
	Безналичная оплата услуг: особенности проведения. Оплата банковскими картами, через электронный кошелек и др.	2
	Порядок ведения кассовых операций в РФ (общие положения). Порядок ведения кассовых операций. Отчетная документация по кассовым операциям.	2
	Учет поступления в кассу денежных средств, выдача из кассы денежных средств контрагентам и физическим лицам	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Работа на кассовом аппарате (прием денег, возврат денег клиенту, оплата по банковской карте)	4
	Оформление отчетной документации по кассовому аппарату	4
	Анализ требований на формирование пакета документов	4
<b>Тема 3.3.</b> Организация взаиморасчетов при перевозке пассажиров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/14</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>6</b>
	Классификация транспортных средств при перевозке пассажиров по виду транспорта.	2
	Правовое положение транспортных предприятий. Общие положения законодательства об организации транспортных перевозок	2
	Технология взаиморасчетов, в том числе с отдельными категориями пассажиров и при международных перевозках (в случае наличия). Договорные отношения при перевозке пассажиров и продаже сопутствующих услуг. Техническое оснащение процесса взаиморасчетов	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>
	Ведение взаиморасчетов с отдельными категориями пассажиров	4
	Ведение взаиморасчетов в местах отправления и прибытия транспортных средств в том числе при международных перевозках, наличными и по банковской карте	6
	Ведение взаиморасчетов через мобильные устройства и электронные приложения	4
<b>Тема 3.4.</b> Схемы взаиморасчетов между авиакомпаниями и агентствами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/12</b>
	<b>Лекции, теоретические занятия</b>	<b>8</b>
	Прямые взаиморасчеты между авиакомпанией и агентством.	2
	Порядок проведения взаиморасчетов по прямым договорам	2
	Требования при взаиморасчетах между авиакомпанией и агентством за дополнительные услуги.	2
	Виды соглашений при взаимодействии.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Задача центра расчетов авиакомпании по получению выручки от агентств по прямым договорам.	4
	Стандартный договор между ТКП и Агентством «Об организации продажи перевозок на бланках СПД и расчетов за воздушные перевозки».	4

	Стандартный договор между перевозчиком и ТКП «О продаже воздушных перевозок на рейсы перевозчика».	4
<b>Учебная практика УП.01</b> <b>Виды работ</b> Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Общий алгоритм бронирования и продажи воздушной перевозки. Бронирование воздушных перевозок по Федеральным авиационным правилам. Оформление документов по бронированию услуги перевозки пассажира и багажа. Правила продажи авиабилетов. Технология электронного билет оформления Технология электронного билет оформления алгоритм выполнения бронирования пассажиру прямого рейса. Оформление перевозок для детей Алгоритм выполнения бронирования пассажиру стыковочного рейса. Применение правил переоформления, обмена и возврата авиабилетов. Резервирование специального обслуживания на воздушном транспорте Бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин. Оформление документов по бронированию места в гостинице и аренды автомобиля. Определение тарифов на оказание перевозочных услуг по заказу клиента и расчет стоимости проезда пассажира, перевозки багажа. Тарифы, сборы и формы оплаты на воздушном транспорте Оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлении. Проведение взаиморасчетов за пассажирские перевозки. Оформление отчетных документов по кассовому обслуживанию. Технология взаиморасчетов, в том числе с отдельными категориями пассажиров и при международных перевозках (в случае наличия). Договорные отношения при перевозке пассажиров и продаже сопутствующих услуг. Виды соглашений при взаимодействии Порядок проведения взаиморасчетов по прямым договорам		72
<b>Производственная практика ПП.01</b> <b>Виды работ</b> Ознакомление с нормативно – правовыми документами, регламентирующие правила перевозки пассажиров. Бронирование пассажирских и грузовых перевозок на транспорте; Бронирования гостиниц, и аренды автомобиля, организация трансфера: Оформление проездных документов и документов по перевозке грузов; Заполнение граф маршрут-квитанции электронного билета. Оформление билетов с учетом льготных тарифов в том числе для особых категорий пассажиров; Расчет тарифов по оплате перевозок и услуг; Определение стоимости за перевозку пассажира. Определение стоимости за перевозку багажа. Организация взаиморасчётов с пассажирами и грузоотправителями Взаиморасчёты между авиакомпанией и агентством по прямым договорам Оформление страховых программ		72
<b>Всего</b>		<b>334</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета - стойка бронирования и продаж с модулем онлайн бронирования.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: стойка бронирования и продаж, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, экран, проектор, магнитная доска, дидактические пособия, программное обеспечение, комплект форм, бланков для бронирования, видеофильмы по различным темам.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: стойка бронирования и продаж, включающая в себя: компьютерный терминал с принтером, телефон, настенные часы, факс, копировальный аппарат, машинка для кредитных карт (имитация), интерактивная доска, профессиональные автоматизированные системы управления Opera PMS, Fidelio, Hogatex, Libra и т.д.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: автоматизированное рабочее место работника, программное обеспечение профессионального назначения, видеооборудование (мультимедийный проектор м экраном или телевизор или плазменная панель); компьютеры по количеству посадочных мест, профессиональные компьютерные программы для гостиниц.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг может быть использовано программное обеспечение big blue button (BBB), Moodle, Я-диск.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

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

Основная литература:

1. Галямова Т.В. Организация перевозок на воздушном транспорте: Тексты лекций. – Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2018. – 135 с.

2. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте : учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 220 с.

Дополнительная литература:

1. Левкин, Г. Г. Сервис на транспорте: конспект лекций : / Г. Г. Левкин, С. В. Мочалова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500235> (дата обращения: 27.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9987-4. – Текст : электронный
2. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте : учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-9729-0648-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/115149.html> (дата обращения: 10.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

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

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

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

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

Практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

Практика проводится на базе организаций, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

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

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего специального образования должна обеспечиваться руководящими и педагогическими кадрами образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО 43.02.06 Сервис на транспорте, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО 43.02.06 Сервис на транспорте, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

#### **4.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по профессиональному модулю Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

**Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки; ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнять работы в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами и действующими тарифами на транспортные перевозки, по требованиям выдвигаемым заказчиком услуг	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Оформлять проездные документы на пассажирские перевозки, багажные и грузовые перевозки в соответствии с действующими регламентами Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	Экспертное наблюдение за выполнением работ на практике
ПК 1.3. Проводить финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Проводить кассовое обслуживание пассажиров и грузоотправителей по оплате транспортных услуг в том числе иностранных граждан и применять инструкции по работе техники в том числе на иностранном языке	Экспертное наблюдение за выполнением работ на производственной практике
ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте; ОК 05. Осуществлять устную	Предлагать страховые услуги по бронируемым транспортным перевозкам,	Экспертное наблюдение за выполнением

и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	объяснять их суть, демонстрируя умение осуществлять коммуникацию на государственном языке Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	заданий на практических занятиях
ПК 1.5. Применять автоматизированные системы на транспорте ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнять услуги бронирования с применением автоматизированных систем на транспорте, демонстрируя умение использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии	Экспертное наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях и на производственной практике

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

### **Общие критерии оценки результатов освоения МДК**

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на экзамене по МДК**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Перечень вопросов и (или) заданий для промежуточной аттестации по ПМ 01 Бронирование и продажа перевозок и услуг**

1. Международные, государственные и внутриотраслевые стандарты в сфере перевозок.
2. Технология комплектования коммерческой загрузки рейсов.
3. Организация перевозки пассажиров и их багажа.
4. Методы и технология регистрации билетов и оформление багажа.
5. Функциональные обязанности диспетчера (агента) на линии регистрации и агента по встрече и посадке пассажиров.
6. Правила перевозки багажа.
7. Перевозка на особых условиях: перевозка оружия, специальной аппаратуры, инвалидов колясок, мелких домашних животных.
8. Перевозка грузов на особых условиях, ее виды. Перевозка животных, перевозка бранных останков (несопровождаемый багаж), перевозка контейнеров с человеческими органами для пересадки и др.
9. Порядок приема грузов на особых условиях.
10. Требования государственных органов контроля к перевозкам грузов на особых условиях.
11. Международная перевозка пассажиров, их ручной клади и багажа.
12. Международное расписание движения пассажирского транспорта, его особенности, правила пользования.
13. Обслуживание пассажиров особых категорий на международных перевозках.
14. Международная перевозка грузов.
15. Пассажирский билет как документ, удостоверяющий заключение договора перевозки пассажира: функции (назначение) пассажирского билета, виды, содержание и формы пассажирских билетов, правила заключения, срок действия.
16. Дополнительные сборы с пассажиров при продаже билетов: их значение, виды. Оформление различных сборов и платных услуг при продаже перевозок: виды квитанции и правила их заполнения.
17. Разработка и применение тарифов на внутренние и международные перевозки; бронирование и продажа перевозок, регистрация отказов от перевозок.
18. Организация и оформление приема и выдачи багажа и грузов.
19. Организация обслуживания потребителей с учетом индивидуальных запросов.
20. Порядок и формирование расписания движения транспортных средств. Информационное обеспечение процесса разработки расписания движения транспортных средств; временные параметры, нормативы и другие исходные данные, учитываемые при составлении расписания.

21. Методы бронирования: «бронь по запросу» для трансфертных пассажиров, промежуточная бронь мест на транзитных рейсах.
22. Способы бронирования мест пассажирам через автоматизированные системы бронирования, применяемые на внутренних и международных перевозках.
23. Продажа и оформление перевозок.
24. Технология бронирования гостиниц.
25. Технология организации трансфера.
26. Технология бронирования аренды машин.
27. Особенности бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин.
48. Принципы ценообразования на транспорте.
29. Транспортные тарифы и их виды: пассажирские тарифы и тарифы на грузовые перевозки; нормальные и специальные тарифы; тарифы на внутренние и международные перевозки.
30. Стандартные условия и правила применения тарифов на транспорте.
31. Лизинг (аренда) транспортных средств.
32. Перевозка детей на внутренних и международных линиях; перевозка детей без сопровождения.
33. Перевозка пассажиров, требующих особого внимания по состоянию здоровья.
34. Порядок заполнения документов, оформляющих порядок рассмотрения споров.
35. Порядок регистрации отказа от перевозки и возврат денежных сумм при различных видах отказов от перевозок.
36. Расчет, оформление и порядок возврата денежной суммы с учетом сбора при добровольном и вынужденном отказе от перевозок.
37. Стандартные нормы бесплатного провоза багажа, принципы его установления.
38. Несопровождаемый (отдельно следующий) багаж пассажиров, его оформление.
39. Правила оплаты провозимого багажа.
40. Нарушения перевозчиком условий перевозки багажа пассажиров и ответственность за них