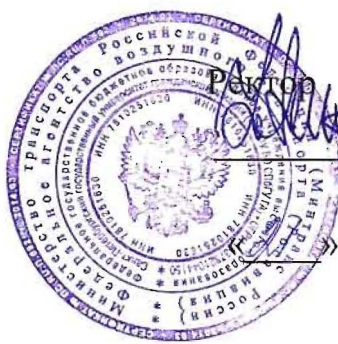




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ю.Ю. Михальчевский

июня 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

заочная
(форма обучения)

Санкт-Петербург
2021

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 5
«Сервис на транспорте»
Протокол №15 от «09» июня 2021 г.

Руководитель ЦК № 5
С.А.Чугунова 

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

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК

 В.В. Халин

Ведущий специалист
Службы пассажирских перевозок
ООО «Воздушные Ворота Северной
Столицы»

 М.В. Марьяненко


Рассмотрена и рекомендована методи-
ческим советом Авиационно-
транспортного колледжа для выпуск-
ников, обучающихся по специальности
43.02.06 «Сервис на транспорте (по ви-
дам транспорта)».
Протокол № 9 от «4» июля 2021г

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).	122
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения квалификации: специалист по сервису на транспорте.

Данная программа разработана в соответствии с Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Преддипломная практика является практической подготовкой.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Задачами практики является:

- закрепление знаний и умений обучающихся по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- участие в производственной деятельности предприятия, обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся 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;
- информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;
- обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- оказания первой помощи;

- выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

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;
- работать с техническими средствами связи;
- своевременно предоставлять пассажирам информацию о прибытии и отправлении транспорта;
- осуществлять справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- осуществлять обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- своевременно оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- выполнять установленные мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте;
- выполнять установленные мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта

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 билетоформления;
- 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;
- назначение информационно-справочных и консалтинговых систем на транспорте;
- организацию связи на транспорте;
- технические средства связи, применяемые в производственно-диспетчерской системе управления сервисом на транспорте;
- технологию информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- правила и условия перевозок особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями);
- перечень услуг комнаты матери и ребенка;
- технологию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта;
- перечень и технологию оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта;
- правила оказания первой помощи;
- понятие надежности и безопасности на транспорте;
- структуру и функции службы безопасности на транспорте;
- содержание мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;
- порядок и систему взаимодействия службы безопасности транспорта с другими службами и ведомствами;
- понятие о терроризме на транспорте;

- классификацию актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта;
- средства, используемые в диверсионно-террористических целях;
- методы выявления диверсионно-террористических устройств;
- порядок действий персонала в чрезвычайных ситуациях на транспорте

1.3. Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики:

Всего – 144 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 - 24 часов

В рамках освоения ПМ.02 - 48 часов

В рамках освоения ПМ.03 - 48 часов

В рамках освоения ПМ.04 - 24 часов

Всего 4 недели

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является совершенствование общих (ОК) компетенций,

Код	Наименование результатов практики
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 нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу своей командой (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

совершенствование профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.	Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки
ПК 1.5.	Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию
ПК 1.6.	Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин
ПК 2.1.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта
ПК 2.2.	Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта
ПК 2.3.	Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах

	пунктов отправления и прибытия транспорта
ПК 3.1.	Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях
ПК 3.2.	Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте
ПК 3.3.	Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов преддипломной практики	Виды работ
ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1. – ПК 1.6.	ПМ 01. Бронирование и продажа перевозок и услуг	24	Бронирование и продажа перевозок и услуг: <ul style="list-style-type: none"> ✓ бронирование пассажирских мест на транспорте; ✓ оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; ✓ бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок; ✓ оформление (переоформление) грузовой (почтовой) документации; ✓ расчета тарифов по оплате перевозок и услуг; ✓ бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)***
ОК 1 – ОК 9 ПК 2.1. – 2.3	ПМ 02. Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта	48	Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта: <ul style="list-style-type: none"> ✓ информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; ✓ определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров; ✓ обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)***
ОК 1 – ОК 9 ПК 3.1 – ПК 3.3.	ПМ 03. Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте	48	<p>Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оказание первой помощи; ✓ выполнение установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; ✓ выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)***
ПК 2.1. – ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.3. ОК 1 – ОК 9	ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*	24	<ul style="list-style-type: none"> ✓ информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; ✓ определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров; ✓ обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта ✓ оказание первой помощи; ✓ выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)***
		Аттестация в форме дифференцированного зачета**	

* бортпроводник

** на основании собранных документов и текущего оценивания

*** в соответствии с заданием руководителя выпускной квалификационной работы

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной преддипломной практики

Реализация рабочей программы производственной преддипломной практики предполагает проведение производственной преддипломной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляется обучающийся, любых организационно-правовых форм, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

В период прохождения производственной преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности в организации ее проведения, если работа соответствует требованиям программы производственной преддипломной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям производственной преддипломной практики и обеспечивает выполнение ее задач.

Программа производственной преддипломной практики может реализовываться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная преддипломная практика проводится непрерывно в рамках профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности). Условием допуска студентов к производственной преддипломной практике является освоенная учебная практика по всем профессиональным модулям и производственная практика (по профилю специальности) в рамках изучаемого профессионального модуля ПМ.02

Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели цикловой комиссии, а также работники профильных организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели цикловой комиссии, осуществляющие непосредственное руководство преддипломной практикой, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики осуществляется выпускающей цикловой комиссией. В результате освоения производственной преддипломной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета на основании собранных документов (Приложение 1) и текущего оценивания

По окончании практики обучающийся предоставляет дневник о результатах прохождения преддипломной практики. Дневник предоставляется в течение трёх дней после окончания практики. При проверке дневника учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения материалом, а также оценка, выставленная руководителем практики от организации. Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики без уважительной причины оценивается неудовлетворительной оценкой. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Результаты обучения (развитые профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата*	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте	Демонстрация умения, направленного на осуществление бронирования пассажиров на транспорте Описание выполнения задания в дневнике практики	Руководитель: - участвует в инструктаже обучающегося перед выездом на практику;
ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях	Демонстрация умения оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях, грузовой (почтовой) документации Описание выполнения задания в дневнике практики	- посещает базы практики; - проводит беседы с руководителями от предприятий;
ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки	Демонстрация умения, направленного на бронирование (резервирование) пассажирских и грузовых перевозок Описание выполнения задания в дневнике практики	- осуществляет экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики;
ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию	Демонстрация умения оформления грузовой (почтовой) документации Описание выполнения задания в дневнике практики	- обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций;
ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	Демонстрация умения, связанного с обеспечением финансовых расчетов с пассажирами Демонстрация умения, связанного с обеспечением финансовых расчетов с грузоотправителями Описание выполнения задания в дневнике практики	- контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; - рассматривает отчет обучающегося о практике, дает отзыв о его работе;
ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин.	Демонстрация умения, направленного на бронирование мест в гостиницах Демонстрация умения осуществления	

	аренды машин Описание выполнения задания в дневнике практики	проверяет и оценивает ведение дневника; оценивает отчёт о практике;
ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта	Демонстрация умения организации информационно-справочного обслуживания пассажирам авиапредприятий, аэропортов, авиакомпаний Определение основных направлений информационно-справочной работы в пунктах отправления и прибытия транспорта Демонстрация умения организации работы, связанной с предоставлением информационно-справочной информации в пунктах отправления и прибытия транспорта Описание выполнения задания в дневнике практики	- организует и оценивает отчет о преддипломной практике; составляет аттестационный лист - организует и проводит промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта
ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиры с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта	Демонстрация умения организации обслуживания пассажиров воздушного судна, их багажа и ручной клади в пунктах отправления и прибытия транспорта, включая организацию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиры с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) Демонстрация умения организации обслуживания багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна в пунктах отправления и прибытия транспорта. Описание выполнения задания в дневнике практики	
ПК 2.3.	Демонстрация умения организации	

Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта	обслуживания пассажиров, пользующихся услугами VIP-залов и бизнес-салонов в пунктах отправления и прибытия транспорта Описание выполнения задания в дневнике практики	
ПК 3.1. Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях	Демонстрация умения по оказанию первую помощь пострадавшим Демонстрация умения определения и принятия необходимые мер при несчастных случаях Описание выполнения задания в дневнике практики	
ПК 3.2. Выполнять мероприятия по обеспечению безопасности на транспорте	Демонстрация умения выполнения мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте Описание выполнения задания в дневнике практики	
ПК 3.3. Выполнять мероприятия по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта	Демонстрация умения, связанного с выполнением мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта Описание выполнения задания в дневнике практики	
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий; Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных. Оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации обслуживания воздушных перевозок</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Использование различных источников информации, включая электронные, для профессионального и личностного развития</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Использование навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями для повышения эффективности профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,</p>	<p>Взаимодействие с преподавателями, руководителями практики от организации, сотрудниками организации</p>	

потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий, планирование этапов профессионального и личностного саморазвития	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций с дальнейшим их применением в профессиональной деятельности	

* если показатели выполнены, то компетенция освоена

5.1. Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Предметом оценки являются компетенции

Контроль оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- для текущего контроля – написание отчёта, ведение записей в дневнике преддипломной практики
- для промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт на основании собранных документов (Приложение 2) и текущего оценивания.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта, характеризующих

уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальный нормативный акт ФГБОУ ВО СПбГУ ГА.

Порядок организации и проведения преддипломной практики курсантов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» от 27 февраля 2017г. № 02-2-025

5.2. Задание производственной практики (преддипломной)

Задание преддипломной практики приведено в Приложении 1.

5.3. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания обучающихся по итогам прохождения производственной практики (преддипломной)

В результате освоения преддипломной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета на основании собранных документов (Приложение 2) и текущего оценивания.

Оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем-руководителем практики цикловой комиссии в форме проверки дневника практики и защиты отчетов (в форме собеседования) по преддипломной практике.

На дифференцированный зачет **необходимо предоставить:**

1. Дневник преддипломной практики о результатах её прохождения
В дневнике необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться обучающимся собственноручно. По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Дневник производственной практики должен быть сдан в авиационно-транспортный колледж в течение трёх дней после окончания преддипломной практики руководителю практики от Цикловой комиссии №5 «Сервис на транспорте».

Критерии оценки ведения дневника представлены в Приложении 3.

2. Отчет о преддипломной практике в соответствии с заданием на практику

Защита отчета о преддипломной практике проходит на основании задания на практику и собранных документов (Приложение 2).

3. Характеристику организации на обучающегося о развитии профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

По завершении преддипломной практики руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося Характеристику руководителя практики от организации и заверяет ее печатью. В Отзыве руководителя практики от организации отмечаются:

- уровень теоретических знаний обучающегося;
- умение организовать свой рабочий день;
- объем и качество выполнения им программы преддипломной практики;
- отношение к работе;
- дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики;
- замечания и пожелания.

Результат дифференцированного зачета представляет собой среднее арифметическое:

- оценки за ведение дневника практики;
- оценки за отчет о практике;
- оценки уровня освоения профессиональных и общих компетенций (аттестационный лист)
- положительной характеристики руководителя практики от организации

Результаты дифференцированного зачёта объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины, оцениваются неудовлетворительной оценкой. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение 1

Задание на преддипломную практику

В процессе выполнения преддипломной практики необходимо выполнить задания связанные со следующими видами работ:

	Виды работ	Количество часов преддипломной практики
1.	<p>Бронирование и продажа перевозок и услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ бронирование пассажирских мест на транспорте; ✓ оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях; ✓ бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок; ✓ оформление (переоформление) грузовой (почтовой) документации; ✓ расчета тарифов по оплате перевозок и услуг; ✓ бронирование мест в гостиницах и аренда автомашин ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы в соответствие с заданием руководителя выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям) 	24
2.	<p>Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; ✓ определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров; ✓ обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес- 	48

	<p>салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы в соответствие с заданием руководителя выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям) 	
3.	<p>Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ оказание первой помощи; ✓ выполнение установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте; ✓ выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта ✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы в соответствие с заданием руководителя выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям) 	48
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта; ✓ определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров; ✓ обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта ✓ оказание первой помощи; ✓ выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в 	24

	<p>деятельность транспорта</p> <p>✓ Сбор материала для выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием руководителя выпускной квалификационной работы (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)</p>	
--	---	--

Сбор материала осуществляется по следующему алгоритму:

- сбор, изучение и анализ нормативно-законодательных актов, нормативно-правовых документов, литературы, документальных источников для написания выпускной квалификационной работы;
- выбор из видов работ, определённых заданием на практику, тех видов работ, которые соответствуют утверждённой теме выпускной квалификационной работы;
- сбор сопроводительной документации, графических материалов, позволяющих уяснить суть исследуемой проблемы;
- систематизация результатов участия обучающегося в производственной деятельности предприятия;
- систематизация собранного материала

Документы, обязательные для предоставления к дифференцированному зачёту

1. Отчет о преддипломной практике в соответствии с заданием на практику
2. Дневник преддипломной практики о результатах её прохождения
3. Положительная характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики
4. Положительный аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций

Приложение 3

Критерии оценки ведения дневника производственной преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
5 («Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложение* к нему не имеют замечаний по содержанию; - дневник и приложение* к нему представлены на проверку в установленные сроки
4 («Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложение* к нему имеют незначительные замечания по содержанию; - дневник и приложение* к нему представлены на проверку в установленные сроки
3 («Удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа – не полная информация; - дневник и приложение* к нему имеют значительные замечания по содержанию; - дневник и приложение* к нему представлены на проверку в установленные сроки
2 («Неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> - дневник не вёлся (не заполнен) - отсутствует приложение* к дневнику - дневник и приложение* к нему представлены на проверку с нарушением установленных сроков

* В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы заполненной сопроводительной документации, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Список рекомендованной литературы

1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ).
3. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. N 60-ФЗ
4. Закон РФ №2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителя»
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
7. Таможенный кодекс Российской Федерации
8. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»
9. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1
10. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ
11. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ
12. Федеральный закон «О транспортной безопасности» от 09.02.2007 № 16
13. Закон РФ «О Государственной границе Российской Федерации» от 01.04.1993 № 4730-1
14. Федеральный закон «Об оружии» от 13.12.1996 № 150-ФЗ
15. Федеральный закон «О ведомственной охране» от 14.04. 1999 № 77-ФЗ

16. Федеральный закон «О полиции» от 07.02. 2011 № 3- ФЗ
17. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта» от 28.07.2018 № 886
18. Постановление Правительства Российской Федерации «О Федеральной системе защиты деятельности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства» от 30.07.1994 № 897
19. Постановление Правительства Российской Федерации «О требованиях по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и речного транспорта от 16.07.2016 № 678
20. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований по соблюдению транспортной безопасности для физических лиц, следующих либо находящихся на объектах транспортной инфраструктуры или транспортных средств, по видам транспорта от 15.11.2014 № 1208
21. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил охраны аэропортов и объектов их инфраструктуры» от 01.02.2011 № 42
22. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации» от 21.07.1998 № 814
23. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня товаров, подлежащих обязательной сертификации, и перечня работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации» от 13.08.1997 № 1013

24. Постановление Правительства Российской Федерации «О порядке выдачи разрешений на разовые пролеты воздушных судов иностранных государств в Российской Федерации» от 03.06. 1998 № 561

2.Нормативные документы:

25. ФАП-142 «Требования авиационной безопасности к аэропортам» (приказ Минтранса России от 28.11.2005 № 142).
26. ФАП-82 «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей» (приказ Минтранса России от 27 июня 2007 г. № 82).
27. ФАП-141 «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 05.09.2008 № 141).
28. ФАП-262 «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262).
29. ФАП-286 «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил» (приказ Минтранса России от 25.09.2015 № 286).
30. ФАП-251 «Правила государственной регистрации аэродромом гражданской авиации и вертодромов гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 251).
31. ФАП-91 «Требования, предъявляемые к вертодромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (приказ Минтранса России от 13.03.2017 № 91).
32. ФАП-92 «Требования к операторам вертодромов гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 13.03.2017 № 92).
33. ФАП-262 Методика оценки соответствия гражданских аэродромов «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов», введена в действие решением Росавиации от 09.11.2015 № 6.04.24-64.

34. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации (приказ Минтранса России от 11.02.2013 № 31).
35. Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства"
36. Приказ Минтранса России от 13.07.2006 № 82 «Об утверждении инструкции по организации движения спецтранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах Российской Федерации» (ред. от 03.06.2015)
37. Приказ Минтранса России от 25.09.2008г. № 155 «Правила формирования и применения тарифов на регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа, взимания сборов в области гражданской авиации»
38. ФАП-250 «Порядок направления владельцем посадочной площадки уведомления о начале, приостановлении или прекращении деятельности на посадочной площадке, используемой при выполнении полетов гражданских воздушных судов, и регистрации в уполномоченном органе в области гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 250)
39. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (ред. от 03.08.2018)
40. Приказ Минтранса России от 15 февраля 2016 г. № 24 «Об утверждении Порядка предоставления пассажирам из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности услуг в аэропортах и на воздушных судах»
41. Приказ Минтранса России от 07.05.2015 № 162 «Об утверждении административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по допуску

- перевозчиков, имеющих соответствующие лицензии, к выполнению международных воздушных перевозок пассажиров и (или) грузов»
42. Приказ Минтранса России «Об утверждении инструкции движения спецтранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах Российской Федерации» от 13.07.2006 № 82
 43. ФАП-246 «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил» (приказ Минтранса России от 13.08.2015 № 246 (в ред. 27.10.2017))
 44. ФАП-29 «Требования по авиационной безопасности к эксплуатантам авиации общего назначения» (приказ Минтранса России от 27.03.2003 № 29)
 45. ФАП-10 «Об обязательной сертификации организаций, осуществляющих деятельность по обеспечению пассажиров (экипажей) воздушных судов бортовым питанием» (приказ Федерального агентства воздушного транспорта от 13.07.1999 № 10)
 46. Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации» от 17 июля 2008 г. № 108 (с изм. от 27 ноября 2008 г. № 197)
 47. Приказ Минтранса России от 02.10.2000 № 110 «Об аэронавигационных и аэропортовых сборах и тарифах за обслуживание воздушных судов эксплуатантов Российской Федерации в аэропортах и воздушном транспорте Российской Федерации»
 48. Приказ ФСВТ России № 120, МВД РФ № 971 от 30.11.1999 «Об утверждении Инструкции о порядке перевозки воздушными судами гражданской авиации оружия, боеприпасов, и патронов к нему, специальных средств, переданных пассажирами для временного хранения на период полета»
 49. Приказ Минтранс России от 25.07.2007 № 104 «Об утверждении Правил проведения предполетного и послеполетного досмотров».

50. Международные стандарты серии ИСО 2001:2015. Система качества. Сборник нормативно- методических документов
51. Конвенция о международной гражданской авиации (от 7 декабря 1944 г., с изменениями от 6 октября 1980 г.)
52. Конвенция об ущербе, причиненном иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности (от 7 октября 1952 г.)
53. Конвенция о международном признании прав на воздушные суда (от 19 июня 1948 г.).
54. Конвенция для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок (от 12 октября 1929 г., с изменениями от 28 сентября 1955 г.)
55. ИКАО DOC 9587. Политика и инструктивный материал в области регулирования воздушного международного транспорта. Издание первое-1992
56. ИКАО DOC 4444-RAC/501. Тринадцатое издание – 1996. Правила полётов и обслуживания воздушного движения
57. ИКАО - Doc 9284 - AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху»
58. ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов
59. ГОСТ 40.9001- ГОСТ 40.9003. Система качества
60. [ГОСТ 14192-96 "Маркировка грузов"](#)
61. ГОСТ 19433-88 "Грузы опасные. Классификация и маркировка"
62. [ГОСТ 26319-84 "Грузы опасные. Упаковка"](#)
63. ГОСТ 54-3-59-92. Условия транспортировки грузов.
64. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки. Номенклатура показателей качества

65. ГОСТ Р 1.0-92. Государственная система стандартизации. Основные положения
66. ГОСТ Р 1.5-92. Государственная система стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандарта
67. ГОСТ Р 1.4-93. Стандарты отраслей, стандарты предприятий, стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений
68. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения
69. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки
70. Номенклатура показателей качества. ОК 002-93 (ОКУН). Общероссийский классификатор услуг населению
71. ОСТ 54-1-283.02-94. “Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах”
72. РЦЗ-83 Руководство по центровке и загрузке самолетов гражданской авиации СССР
73. Руководство по обеспечению и учёту регулярности полётов воздушных судов гражданской авиации, 1990
74. АНМ 810 Стандартное соглашение о наземном обслуживании, 2013
75. Циркуляр ИКАО 274-АТ/114. Инструктивный материал по выполнению стандартов и рекомендуемой практики. Приложение 9 “Упрощение формальностей”
76. Руководство по регулированию международного воздушного транспорта. ИКАО, Дос 9626
77. Airport Handling Manual, IATA, Doc.677
78. ИАТА АНМ 560 Центровка и загрузка ВС
79. CONTROL AND LOADING MANUAL MODEL 737-529. Airplane Characteristics for Airport Planning

80. АНМ-514 Схема загрузки в электронном режиме
81. АНМ-515 Схема загрузки в ручном режиме
82. «CRM Instructor Course», Integrated Team Solution, London, 2003
83. «CAP 737 - Crew Resource Management Training», Civil Aviation Authority, Issue 1,31 March 2003
84. «Tranee's Handbook - Cabin Crew», Airbus Industrie, Dedale 1996-98
85. «CRM for Cabin Crew Handbook», British Airways Cabin Service, 1998
86. Резолюция ИАТА 701 PSC (16) 1724. Недопущенные и депортируемые пассажиры

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии с:

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программой по специальности среднего профессионального образования 43.02.06.Сервис на транспорте (по видам транспорта);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"

Разработчик:

Чугунова Светлана Александровна, руководитель цикловой комиссии №5
«Сервис на транспорте»