



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**УТВЕРЖДАЮ**



Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(по профилю специальности)**

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

**очная**  
(форма обучения)

Санкт-Петербург  
2022

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией № 5  
«Сервис на транспорте»  
Протокол №10 от «28» марта 2022г.

Руководитель ЦК № 5  
С.А.Чугунова *Чугунова*

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК

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

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)



Я.В. Коломейцева



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 № 8 от «16» мая 2022г

## Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	2
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	18

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ВПД 1. Бронирование и продажа перевозок и услуг

ВПД 2. Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта»

ВПД 3. Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте

## **1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):**

Производственная практика (по профилю специальности) является видом практической подготовки, целью которой является:

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

## **Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта»

ПМ.03 Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте

В результате прохождения обучающиеся должны приобрести практический опыт работы:

ВПД	Требования к практическому опыту
Бронирование и продажа перевозок и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Практический опыт:</li> <li>— бронирования пассажирских мест на транспорте;</li> <li>— оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;</li> <li>— бронирования (резервирования) багажных и грузовых перевозок;</li> <li>— оформления (переоформления) грузовой (почтовой) документации;</li> <li>— расчета тарифов по оплате перевозок и услуг;</li> <li>— бронирования мест в гостиницах и аренды автомашин</li> </ul>
Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>— определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;</li> <li>— обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</li> </ul>
Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте	<p>практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— оказания первой помощи;</li> <li>— выполнения установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;</li> <li>— выполнения установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта</li> </ul>

### 1.3. Количество часов на освоение производственной практики (по профилю специальности):

Всего – 252 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 36 часов

В рамках освоения ПМ.02 – 180 часов

В рамках освоения ПМ.03 - 36 часов

Всего 7 недель

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта

Код	Наименование результата
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
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
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций <b>1</b>	Наименования профессиональных модулей <b>2</b>	Количество часов производственной практики по ПМ <b>3</b>	Виды работ <b>4</b>
ПК 1.1 – ПК 1.6	ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ бронирование пассажирских мест на транспорте;</li> <li>✓ оформление (переоформление) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях;</li> <li>✓ бронирование (резервирование) багажных и грузовых перевозок;</li> <li>✓ оформление (переоформление) грузовой (почтовой) документации;</li> <li>✓ расчет тарифов по оплате перевозок и услуг;</li> <li>✓ бронирование мест в гостиницах и аренда</li> </ul>
ПК 2.1 – 2.3	ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта	180	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ информационно-справочное обслуживание пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>✓ определение оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров;</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</li> </ul>
ПК 3.1 – 3.3	ПМ 03. Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оказание первой помощи;</li> <li>✓ выполнение установленных мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте;</li> <li>✓ выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта</li> </ul>
ПК 1.1 – ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.3	Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

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

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно в рамках профессиональных модулей. Условием допуска студентов к производственной практике (по профилю специальности) является освоенная учебная практика.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели цикловой комиссии, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели цикловой комиссии, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой (по профилю специальности) обучающихся, 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.

### **4.4.Список литературы, рекомендованной к использованию при прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

Список рекомендованной литературы представлен в Приложении 5

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации.

По окончании практики обучающийся предоставляет дневник о результатах прохождения производственной практики (по профилю специальности).

При проверке дневника учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения материалом, а также оценка, выставленная руководителем практики от организации.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики (по профилю специальности) без уважительной причины, оценивается неудовлетворительной оценкой. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Бронировать перевозку пассажиров на транспорте	Демонстрация умения, направленного на осуществление бронирования пассажиров на транспорте  Описание выполнения задания в дневнике практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение баз практики;</li> <li>- беседы с руководителями от предприятий;</li> <li>- экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики</li> <li>- проверка и оценка ведения дневника;</li> <li>- оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</li> </ul>

<p>ПК 1.2. Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и обратном направлениях</p>	<p>Демонстрация умения оформления (переоформления) билетов пассажирам в прямом и обратном направлениях, грузовой (почтовой) документации</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 1.3. Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки</p>	<p>Демонстрация умения, направленного на бронирование (резервирование) пассажирских и грузовых перевозок</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>- посещение баз практики; - беседы с руководителями от предприятий; - экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики - проверка и оценка ведения дневника; - оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 1.4. Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию</p>	<p>Демонстрация умения оформления грузовой (почтовой) документации</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями</p>	<p>Демонстрация умения, связанного с обеспечением финансовых расчетов с пассажирами</p> <p>Демонстрация умения, связанного с обеспечением финансовых расчетов с грузоотправителями</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>

<p>ПК 1.6. Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин</p>	<p>Демонстрация умения, направленного на бронирование мест в гостиницах</p> <p>Демонстрация умения осуществления аренды машин</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий;</p> <p>экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики</p> <p>проверка и оценка ведения дневника;</p> <p>оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 2.1. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в пунктах отправления и прибытия транспорта</p>	<p>Демонстрация умения организовывать информационно-справочное обслуживание пассажиров и клиентов авиапредприятий, аэропортов, авиакомпаний.</p> <p>Определение основных направлений информационно-справочной работы в пунктах отправления и прибытия транспорта</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу, связанную с предоставлением информационно-справочной информации в пунктах отправления и прибытия транспорта</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий;</p> <p>экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики</p> <p>проверка и оценка ведения дневника;</p> <p>оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 2.2. Организовывать обслуживание особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с</p>	<p>Демонстрация умения организовывать обслуживание пассажиров воздушного судна, их багажа и ручной клади в пунктах отправления и прибытия транспорта,</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий;</p> <p>экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики</p> <p>проверка и оценка ведения</p>

<p>ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p>	<p>включая организацию обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями).</p> <p>Демонстрация умения организовывать обслуживание багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна в пунктах отправления и прибытия транспорта.</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать обслуживание пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</p>	<p>Демонстрация умения организовывать обслуживание пассажиров, пользующихся услугами VIP-залов и бизнес-салонов в пунктах отправления и прибытия транспорта</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 3.1. Оказывать первую помощь пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях</p>	<p>Демонстрация умения по оказанию первую помощь пострадавшим</p> <p>Демонстрация умения определения и принятия необходимые мер при несчастных случаях</p> <p>Описание выполнения задания в дневнике практики</p>	<p>посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт</p>

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	посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт
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	посещение баз практики; беседы с руководителями от предприятий; экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики проверка и оценка ведения дневника; оценка отчёта о практике; дифференцированный зачёт
<b>Результаты обучения (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся; - экспертное наблюдение за работой обучающихся во время практики;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных.  Оценка эффективности и качества выполнения	- экспертная оценка выполнения заданий; - посещение баз практики; - беседы с руководителями от предприятий; - оценка отчета по практике с учетом отзыва/характеристики с места прохождения практики; - дифференцированный зачёт
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации обслуживания воздушных	

	перевозок	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Эффективный поиск необходимой информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>Использование различных источников информации, включая электронные, для профессионального и личностного развития</p>	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями для повышения эффективности профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с преподавателями, руководителями практики от организации, сотрудниками организации	
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	



## **5.2. Задание производственной практики (по профилю специальности)**

Задание производственной практики (по профилю специальности) приведено в Приложении 1.

## **5.3. Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания обучающихся по итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики цикловой комиссии в форме проверки дневника практики и защиты отчетов (в форме собеседования) по производственной практике (по профилю специальности), проводимой в рамках профессиональных модулей.

На дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) **необходимо предоставить:**

### **1. Дневник производственной практики (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности) дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Критерии оценки ведения дневника представлены в Приложении 2

### **2. Отчет о производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с заданием на практику**

Защита отчета о производственной практике (по профилю специальности) проходит в устной форме. Примерные вопросы защиты отчёта о производственной практике (по профилю специальности) представлены в Приложении 3.

Критерии оценки защиты отчёта о производственной практике (по профилю специальности) представлены в Приложении 4.

### 3. Характеристику и аттестационный лист организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

По завершении производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от организации составляет на каждого обучающегося Отзыв 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 производственной практики (по профилю специальности);
- 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 (аттестационный лист) и общих компетенций (характеристика руководителя практики от организации).

Результаты дифференцированного зачёта объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (по профилю специальности) без уважительной причины, оцениваются неудовлетворительной оценкой.

Рабочая программа производственной 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"

**Задание на производственную практику (по профилю специальности)**

В процессе выполнения производственной практики (по профилю специальности) необходимо выполнить следующие виды:

*Таблица 1. «Перечень заданий»*

№ п/п	Виды работ	Задание	Кол-во часов
<b>ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг</b>			<b>36</b>
<b>Раздел 1. Технология бронирования перевозок и услуг</b>			
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с АСУ, используемыми на воздушном транспорте</li> <li>- Информационное обеспечение продажи услуг пассажирского транспорта</li> <li>- Работа с действующим расписанием движения воздушных судов</li> <li>- Использование кодов аэропортов и авиакомпаний</li> <li>- Предоставление справочной информации о возможности бронирования гостиниц и аренды автомобилей</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
<b>Раздел 2. Тарифное регулирование</b>			
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с перевозочными документами, удостоверяющими оплату пассажирами определённых видов услуг авиаперевозчика</li> <li>- Определение видов услуг согласно условиям тарифа</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
<b>Раздел 3. Технология взаиморасчётов</b>			
3.	<p>Определение партнёров авиакомпаний по производственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение производственных показателей авиакомпаний;</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p>	

	- определение партнёров – поставщиков услуг авиакомпаниям	работ  Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики
<b>Раздел 4. Организация приема и обработки грузов на транспорте</b>		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бронирование грузовых отправок</li> <li>- Работа с грузовыми агентами (заполнение заявки Грузоотправителя)</li> <li>- Приём к перевозке первоначальных грузов на склад Транспортно-складская логистика (проверка на сохранность, маркировка, упаковка, контрольное взвешивание, досмотр, складирование грузов)</li> <li>- Оформление перевозочной документации (мастер авиагрузовая накладная, грузовая накладная)</li> <li>- Заполнение сопроводительной грузовой документации</li> <li>- Приём-передача груза со склада и доставка на стоянку ВС</li> <li>- Приём-передача груза на борт ВС</li> <li>- Рациональное размещение грузов в багажно грузовом отсеке ВС с учётом конструктивных ограничений</li> <li>- Использование напольной механизации при применении средств пакетирования</li> <li>- Способы и средства крепления грузов Составление перронного акта возврата груза в случае обнаружения неисправностей груза</li> <li>- Составление акта о неисправности при перевозке грузов</li> <li>- Контроль за движением перевозочной и сопроводительной документации на груз</li> <li>- Приём грузов с борта ВС и организация их выдачи получателю</li> <li>- Организация перевозки грузов особых категорий (скоропортящихся, живности, гробов с телом и урн с прахом, легковесных, тяжеловесных, мокрых, дурно пахнущих, ценных и музейных экспонатов)</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация перевозки опасных грузов</li> <li>- Оформление документации на перевозку опасных грузов</li> <li>- Организация перевозки радиоактивных материалов</li> <li>- Организация перевозки почтовых отправлений на внутренних и международных линиях</li> <li>- Оформление документации на перевозку почтовых отправлений</li> </ul>		
<b>ПМ.02 Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта</b>			<b>180</b>
<b>Раздел 1. Организация сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта</b>			
1.	<p>Ознакомление с общей характеристикой предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с организационной структурой предприятия</li> <li>- Ознакомление с местом расположения и полным адресом</li> <li>- Ознакомление с типом, организационно-правовой формой</li> <li>- Ознакомление со специализацией</li> <li>- Ознакомление с режимом работы</li> <li>- Ознакомление с формой обслуживания</li> <li>- Ознакомление с организационной структурой управления</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
2.	<p>Прохождение инструктажа на предприятии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка</li> <li>- Ознакомление с требованиями охраны труда</li> <li>- Ознакомление с требованиями техники безопасности</li> <li>- Ознакомление с требованиями пожарной безопасности</li> </ul>	<p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия</p> <p>Пройти соответствующие инструктажи</p>	
3.	<p>Организация и предоставление пассажирам информационно-справочного обслуживания в пунктах отправления и прибытия транспорта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство с информационно-справочными и консалтинговыми системами, применяемыми на транспорте</li> <li>- Работа с устройствами связи на транспорте;</li> <li>- знакомство с техническими средствами связи, применяемыми в производственно-диспетчерской системе управления сервисом</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	

	<p>на транспорте</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение технологии информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта</li> <li>- Выдача информации о времени отправления и прибытия воздушных судов</li> <li>- Информирование пассажиров о месте, времени начала и окончания регистрации на рейс, указанный в билете</li> <li>- Знакомство с формами и видами предоставления информации о месте, времени начала и окончания посадки пассажиров в воздушное судно</li> <li>- Выдача информации о задержке или отмене рейса и о причинах задержки или отмены рейса</li> <li>- Информирование пассажиров о способе проезда до ближайшего населенного пункта, между терминалами аэропорта, между аэропортами</li> <li>- Проведение процедур информирования пассажиров о правилах и порядке проведения предполетного и послеполетного досмотров пассажиров и багажа</li> <li>- Выдача информации пассажирам об общих правилах выполнения пассажирами требований, связанных с пограничным, таможенным, санитарно-карантинным, ветеринарным, карантинным фитосанитарным видами контроля, предусмотренными законодательством Российской Федерации</li> <li>- Информирование пассажиров о месте нахождения комнат матери и ребенка</li> </ul>		
4.	<p>Организация обслуживания особых категорий пассажиров (пассажиров с детьми, инвалидов и пассажиров с ограниченными возможностями) в пунктах отправления и прибытия транспорта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение оптимальных возможностей оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых категорий пассажиров</li> <li>- Изучение правил и условий перевозок пассажиров с детьми;</li> <li>- Изучение правил и условий перевозок инвалидов</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение правил и условий перевозок пассажиров с ограниченными возможностями;</li> <li>- Определение перечня услуг комнаты матери и ребенка</li> <li>- Изучение технологии обслуживания пассажиров с детьми в пунктах отправления и прибытия транспорта</li> <li>- Изучение технологии обслуживания инвалидов в пунктах отправления и прибытия транспорта</li> <li>- Изучение технологии обслуживания пассажиров с ограниченными возможностями в пунктах отправления и прибытия транспорта</li> </ul>		
5.	<p>Организация обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение перечня услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</li> <li>- Изучение технологии оказания услуг пассажирам в VIP-залах и бизнес-салонах пунктов отправления и прибытия транспорта</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
<b>ПМ.03 Организация и выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на транспорте</b>			<b>36</b>
<b>Раздел 1. Организация безопасности на транспорте</b>			
	<p>Оказание первой помощи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение порядка оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>- Применение правил оказания первой помощи при несчастных случаях</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта</li> <li>- Досмотр физических лиц, их багажа, ручной клади и перемещаемых ими предметов</li> <li>- Проведение досмотра пассажиров, посетителей, персонала, багажа и ручной клади без использования досмотрового оборудования</li> <li>- Работа с запрещенными к перевозке на воздушном транспорте предметами и веществами</li> <li>- Знакомство с инструкциями по эксплуатации технических средств обеспечения авиационной и транспортной безопасности</li> <li>- наблюдение за работой досмотрового оборудования</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
	<p>Выполнение установленных мероприятий по пресечению актов незаконного вмешательства в деятельность транспорта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наблюдение за физическими лицами для выявления признаков связи физических лиц с совершением или подготовкой к совершению актов незаконного вмешательства</li> <li>- Наблюдение за процедурой проверки документов</li> </ul>	<p>Ознакомиться с перечнем видов работ</p> <p>Выполнить указанные виды работ</p> <p>Оформить результат выполнения видов работ в дневнике практики</p>	
7.	<p>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет</p>	<p>Предоставить дневник производственной практики (по профилю специальности) о результатах её прохождения</p> <p>Защитить отчет о практике в соответствии с заданием на практику</p>	

		Предоставить отзыв/характеристику организации обучающегося на освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики	
	<b>ИТОГО:</b>		<b>252</b>

**Критерии оценки ведения дневника производственной практики  
(по профилю специальности)**

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

\* графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

**Типовые контрольные вопросы для проведения  
защиты отчёта (в форме собеседования)**

1. Название службы, в которой проходила практика
2. Режим работы предприятия – места прохождения практики
3. Производственные факторы, оказывающие вредное действие на сотрудников аэропорта, авиакомпании, авиапредприятия
4. DCS, используемые в предприятиях прохождения практики
5. Требования, предъявляемые к сотрудникам службы (отдела) прохождения практики
6. Выбор последовательности действий в соответствии с установленными правилами регистрации пассажиров, оформления багажа, ручной клади и проведения посадки
7. Нормативно-правовые акты, регламентирующие обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади
8. Нормы бесплатного провоза багажа и ручной клади
9. Права перевозчика по договору воздушной перевозки пассажира
10. Права пассажира по договору воздушной перевозки пассажира
11. Обязанности перевозчика по договору воздушной перевозки пассажира
12. Обязанности пассажира по договору воздушной перевозки пассажира
13. Договор воздушной перевозки пассажира, предусматривающий условие невозврата провозной платы при его расторжении. Его влияние на нормы провоза багажа
14. Договор воздушной перевозки пассажира, предусматривающий условие возврата провозной платы при его расторжении. Его влияние на нормы провоза багажа
15. Роль представительств авиакомпаний в аэропортах
16. Особенности оформления и обслуживания несопровождаемого ребёнка
17. Особенности организации обслуживания пассажиров в VIP-залах и бизнес-салонах
18. Работа с документами, предоставляемыми пассажиром (документы, удостоверяющие личность)
19. Особенности оформления багажа группы пассажиров

20. Процедура подведения итогов регистрации
21. Особенности обслуживания трансферных пассажиров
22. Определение необходимости оплаты сверхнормативного багажа согласно правилам авиакомпании
23. Маркировка багажа бирками
24. Посадка пассажира на рейс
25. Корректность действий при обнаружении бесхозных предметов и вещей
26. Проверка подтверждения факта прохождения пассажиром предполетного досмотра
27. Подведение итогов посадки на рейс
28. Контроль подгона пассажирского трапа (телетрапа)
29. Контроль выхода пассажиров из воздушного судна
30. Помощь пассажирам с ограничениями жизнедеятельности
31. Сопровождение несопровождаемых детей и отдельных категорий пассажиров
32. Информирование пассажиров о месте выдачи багажа
33. Проверка соответствия багажных квитанций и багажных бирок полученному пассажирами багажу
34. Регистрация заявлений и претензий пассажиров на порчу, недостачу или неприбытие багажа
35. Бронирование грузовых отправок
36. Работа с грузовыми агентами (заполнение заявки Грузоотправителя)
37. Приём к перевозке первоначальных грузов на склад
38. Транспортно-складская логистика
39. Передача принятого груза на борт ВС
40. Заполнение сопроводительной грузовой документации
41. Приём грузов с борта ВС и организация их выдачи
42. Организация перевозки грузов особых категорий (скоропортящихся, живности, гробов с телом и урн с прахом, легковесных, тяжеловесных и т.д.)
43. Организация перевозки опасных грузов
44. Оформление документации на перевозку опасных грузов
45. Организация перевозки радиоактивных материалов

**Критерии оценки отчёта о производственной практике (по профилю специальности)**

Шкала оценивания	Критерии оценки
5 («Отлично»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении учебной практики;</li> <li>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал;</li> <li>— научился уверенно делать выводы и обобщения;</li> <li>— четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— точно и грамотно использует профессиональную терминологию</li> <li>— присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы.</li> </ul>
4 («Хорошо»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— всесторонне усвоил материал при прохождении учебной практики;</li> <li>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал;</li> <li>— выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— аргументировано излагает материал;</li> <li>— грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета с некоторыми неточностями в ответах;</li> <li>— присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы.</li> </ul>
3 («Удовлетворительно»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— усвоил материал при прохождении учебной практики;</li> <li>— излагает материал и делает выводы не четко;</li> <li>— недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— не использует профессиональную терминологию при защите отчета по учебной практике, допуская серьезные ошибки в определении понятий организации сервиса в пунктах отправления и прибытия транспорта.</li> <li>- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы.</li> </ul>

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценки</b>
2 («Неудовлетворительно»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— не усвоил материал при прохождении учебной практики;</li> <li>— не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— не может аргументировано излагать материал</li> <li>— не может использовать профессиональную терминологию</li> <li>— отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы.</li> </ul>

## Список рекомендованной литературы

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 практики (по профилю специальности) 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".

#### **Разработчики:**

ФГБОУ ВО СПб ГУГА,  
руководитель ЦК №5 «Сервис на транспорте»  С.А. Чугунова