



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

Авиационно-транспортный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


Ю.Ю. Михальчевский



«23» *мая* 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

очная

2024

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 7
«Организация перевозок и управление
на транспорте»
Протокол № 8 от «22» 04 2024 г.

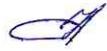
Руководитель ЦК № 7


Л.А. Ковалева

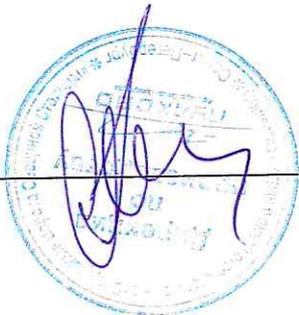
Составлена в соответствии с требованиями
к оценке качества освоения выпускниками
программы подготовки специалистов сред-
него звена по специальности
23.02.01 Организация перевозок и управле-
ние на транспорте (по видам)

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК


Я.В. Коломейцева

Директор центра по управлению
кризисными и сбойными
ситуациями ООО "Воздушные Ворота
Северной Столицы"


А.И. Шестаков

Рассмотрена и рекомендована методи-
ческим советом Авиационно-
транспортного колледжа для выпуск-
ников, обучающихся по специальности
23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по видам)
Протокол № 6 от «23» 04 2024 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики
2. Задачи практики
3. Формы и способы проведения практики
4. Перечень планируемых результатов
5. Место практики в структуре ППСЗ
6. Объем практики
7. Тематический план и содержание практики
 - 7.1 Тематический план практики
 - 7.2. Содержание практики
8. Формы отчетности
9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
11. Материально-техническая база практики

1. Цели производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) (далее - практика) является: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии.

2. Задачи практики

Задачами практики являются 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 (преддипломной).

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках каждого профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).	- ведения технической документации, контроля выполнения заданий и графиков; - использования в работе электронно-вычислительных машин для обработки оперативной информации; - расчета норм времени на выполнение операций; расчета показателей работы объектов транспорта;
Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).	- применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; - применения действующих положений по организации пассажирских перевозок; - самостоятельного поиска необходимой информации.
Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).	- оформления перевозочных документов; - расчета платежей за перевозки
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	- оформления перевозочных документов;

3. Формы и способы проведения практики

Форма проведения практики – непрерывная (в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения практики). Способ проведения практики: стационарная в АТК либо в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, расположенных на территории города регистрации АТК и его ближайших пригородов и выездная в профильных организациях, расположенных вне города регистрации АТК.

4. Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на практике
ПК 1.1.	Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2.	Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.
ПК 1.3.	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.
ПК 2.1.	Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.
ПК 2.2.	Обеспечивать безопасность движения и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3.	Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
ПК 3.1.	Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.
ПК 3.2.	Обеспечивать осуществление процесса управления перевозками на основе логистической концепции и организовывать рациональную переработку грузов.
ПК 3.3.	Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для

	выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

5. Место практики в структуре ППСЗ

Практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин (модулей), практик:
 ПМ.01- Организация перевозочного процесса (по видам транспорта);
 ПМ.02 - Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта);
 ПМ.03 - Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта);
 ПМ.04- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

практика проводится в 6 семестре.

6. Объем практики

Всего 144 часа, в том числе:

ПМ.01- 36 часов

ПМ.02- 36 часов

ПМ.03- 36 часов

ПМ.04- 36 часов

7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Тематический план практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1- ПК 1.3	ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)	36	-работать в АСУ АODB на основе суточного плана полетов на прибытие и отправление рейсов; -заполнять перевозочной документации на отправление рейсов; -заполнять технологические карты на отправление рейсов; -оставлять стандартные сообщения по системе AFTN и Интернет сетям; -соблюдать технику безопасности при перемещении на перроне. -обеспечивать безопасность передвижения пассажиров и специального транспорта.	Тема 1.1 Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)	18
				Тема 1.2 Безопасность движения на перроне	18

ПК 2.1- ПК 2.3	ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)	36	<ul style="list-style-type: none"> -проходить инструктаж по охране труда и техники безопасности; -ознакомится с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; -изучить процесса регистрации пассажиров и багажа на стойке регистрации на внутренних и международных рейсах; -проверять документы у пассажиров -посадка пассажиров на внутренние и международные рейсы; -встречать прибывающих пассажиров на внутренних и международных рейсах; -претензионная работа по багажу; -работать на входном и предполетном досмотре. 	Тема 2.1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность в системе гражданской авиации. Поиск и сбор материалов, для написания дипломной выпускной работы по месту прохождения преддипломной практики.	8
				Тема 2.2 Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на воздушном транспорте на внутренних воздушных линиях.	14
				Тема 2.3 Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на воздушном транспорте на международных воздушных линиях.	14
ПК 3.1- ПК 3.3	ПМ.03 Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)	36	<ul style="list-style-type: none"> -ознакомиться с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; -производить расчеты за перевозку груза и почты -оформить перевозочную документации и другую установленную документацию; -комплектовать груз и почту по рейсам на отправление; -обработка прибывшего груза и почты; 	Тема 3.1 Организация грузовых перевозок на воздушном транспорте	36

			-соблюдение требований складской логистики		
ПК 1.3. ПК 2.1- ПК 2.3 ПК 3.2.	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	-комплектовать багаж на отправление; -комплектовать груз на отправление; -претензионная работа по багажу и грузу.	Тема 4.1. Организация работ по обслуживанию пассажирских перевозок	18
Тема 4.2 Организация работ по обслуживанию грузовых перевозок				16	
ВСЕГО часов		144		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

7.2. Содержание практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание занятий	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент
1	2	3	4
ПМ 01. Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)		36	
Виды работ: -работа в АСУ АODB на основе суточного плана полетов на прибытие и отправление рейсов; -заполнять перевозочной документации на отправление рейсов; -заполнять технологические карты на отправление рейсов; -оставлять стандартные сообщения по системе AFTN и Интернет сетям. -соблюдать технику безопасности при перемещении на перроне. Обеспечение безопасности передвижения пассажиров и специального транспорта.			
Тема 1.1. Технология перевозочного процесса	Содержание	18	ОК 01 – ОК 07.
	1 Ведение технической документации, контроля выполнения заданий и		

<p>(по видам транспорта) Тема 1.2 Безопасность движения на перроне</p>	2	<p>графиков; Использование в работе информационных технологий для обработки оперативной информации; анализ конкретных случаев нарушения безопасности движения на перроне.</p>	18	ОК 09, ПК 1.1 - 1.3
<p>ПМ 02. Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)</p>		36		
<p>Виды работ: -прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; -ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; -изучение процесса регистрации пассажиров и багажа на стойке регистрации на внутренних и международных рейсах; -проверка документов у пассажиров; -посадка пассажиров на внутренне и международные рейсы; -встреча прибывающих пассажиров на внутренних и международных рейсах; -претензионная работа по багажу; -работа на входном и</p>				

предполетном досмотре.			
Тема 2.1. Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на воздушном транспорте на внутренних воздушных линиях	Содержание		
	1	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность в системе гражданской авиации. Поиск и сбор материалов, для написания дипломной выпускной работы по месту прохождения преддипломной практики	8
Тема 2.2 Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на воздушном транспорте на международных воздушных линиях.	2	Организация обслуживания пассажиров в аэропорту вылета на ВВЛ <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы службы организации пассажирских перевозок. • Организация обслуживания пассажиров и обработка их багажа. 	14
Тема 2.3 Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на воздушном транспорте на международных воздушных линиях	3	Организация обслуживания пассажиров в аэропорту вылета на МВЛ <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы службы организации пассажирских перевозок. • Организация обслуживания пассажиров и обработка их багажа. 	14
ПМ 03. Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта)			36
Виды работ: Ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте. Производить расчеты за перевозку груза и почты. Оформление перевозочной документации и другой			

<p>установленной документации. Комплектование груза и почты по рейсам на отправление. Обработка прибывшего груза и почты. Соблюдение требований складской логистики.</p>				
<p>Тема 3.1. Организация грузовых перевозок на воздушном транспорте</p>	Содержание		6	
1	Структура и функции организации осуществляющей перевозку грузов и почты ВТ.	6		ОК 01 – ОК 07, ПК3.1- ПК 3.3
2	Организация выдачи грузов	6		ОК 01 – ОК 07 ПК 3.1- ПК 3.3
3	Перевозка грузов на особых условиях	6		ОК 01 – ОК 07, ПК 3.1 – ПК 3.3
4	Штучные грузы и способы их перевозки	6		ОК 01 – ОК 07 ПК 3.1-ПК 3.5
5	Пакетирование грузов	6		ОК 01 – ОК 07, ПК 3.1-ПК 3.3
6	Контейнеризация грузов	6	ОК 01 – ОК 07, ПК 3.1-ПК 3.3	

ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36	
Виды работ: -Комплектование багажа на отправление -Комплектование груза на отправление -Претензионная работа по багажу и грузу			
Тема 4.1. Организация работ по обслуживанию пассажирских перевозок	Содержание 1	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление результатов практических работ и подготовка к их защите по организации пассажирских перевозок	18
Тема 4.2 Организация работ по обслуживанию грузовых перевозок	2	Изучение рекомендуемой литературы, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление результатов практических работ и подготовка к их защите по организации грузовых перевозок	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2

8. Формы отчетности

В результате освоения производственной (преддипломной) практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

По окончании производственной (преддипломной) практики обучающийся предоставляет отчет о результатах прохождения практики.

При проверке отчета учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения материалом. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины оцениваются неудовлетворительной оценкой.

9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Организация перевозочного процесса (по видам транспорта).</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности;-использовать программное обеспечение для решения транспортных задач;-применять компьютерные средства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта);-основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта);-систему учета, отчета и анализа работы;-основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<p>Текущий контроль в форме: разработок и других видов учебных работ, выполненных в процессе практических занятий;</p> <p>Дифференцированные зачеты по преддипломной практике и по каждому из разделов программы практики</p>

Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта).

Уметь:

- пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для использования должностных обязанностей;
- работать в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;
- заполнять формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа;
- проверять формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа;
- оказывать помощь пассажирам в оформлении заявлений и претензий пассажиров на порчу, недостачу или неприбытие багажа;
- осуществлять розыск зарегистрированного багажа, не выданного пассажиру;
- осуществлять розыск владельца засланного и бездокументного багажа;
- организовывать хранения багажа, ручной клади и личных вещей пассажиров в соответствии с таможенными правилами пассажиром на борту воздушного судна или на территории авиапредприятия и аэропорта;
- заполнять формы документов на зарегистрированный багаж, который не был получен или востребован пассажиром;
- регистрировать заявления и претензии пассажиров на порчу, недостачу или неприбытие багажа;
- получать бланки технической документации;
- информировать руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы.

Организация транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта).

Умения:

рассчитывать показатели качества и эффективности транспортной логистики; определять класс и степень опасности перевозимых грузов; определять сроки доставки;

знать:

- основы построения транспортных логистических цепей; классификацию опасных грузов;
- порядок нанесения знаков опасности;
- назначение и функциональные возможности систем, применяемых в грузовой работе;
- правила перевозок грузов;
- организацию грузовой работы на транспорте;
- требования к персоналу по оформлению перевозок и расчетов по ним;
- формы перевозочных документов; организацию работы с клиентурой;
- грузовую отчетность;
- меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных;
- меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; цели и понятия логистики;
- особенности функционирования внутрипроизводственной логистики;
- основные принципы транспортной логистики; правила размещения и крепления грузов;
- пользование персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для использования должностных обязанностей;
- работать в информационных автоматизированных системах по организации и обеспечению суточного плана полетов;
- работать в системах электронного документооборота;
- решать конфликтные ситуации;
- осуществлять терминальную обработку груза на прием, выпуск и хранение;
- оформлять документацию груза на прием, выпуск и хранение.
- действовать в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами

<p>незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;</p> <p>-пользоваться средствами связи в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей.</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> <p>Уметь:</p> <p>-заполнять формы документов на воздушную перевозку багажа и груза;</p> <p>-проверять формы документов на воздушную перевозку багажа и груза;</p> <p>-оказывать помощь пассажирам в оформлении заявлений и претензий пассажиров на порчу, недостачу или неприбытие багажа;</p> <p>-осуществлять розыск зарегистрированного багажа, не выданного пассажиру;</p> <p>-осуществлять розыск владельца засланного и бездокументного багажа;</p> <p>- организовывать хранения багажа и груза в соответствии с таможенными правилами пассажиром на борту воздушного судна или на территории авиапредприятия и аэропорта;</p> <p>- заполнять формы документов на зарегистрированный багаж и груз, который не был получен или востребован пассажиром и грузополучателем.</p>	
--	--

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (от 30.11.1994 № 51-ФЗ).
2. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.
5. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
6. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1.

7. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ.
8. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ.
9. Федеральный закон «О транспортной безопасности» от 09.02.2007 № 16-ФЗ.
10. Закон Российской Федерации «О Государственной границе Российской Федерации» от 01.04.1993 № 4730-1.
11. Федеральный закон «Об оружии» от 13.12.1996 № 150-ФЗ.
12. Федеральный закон «О ведомственной охране» от 14.04. 1999 № 77-ФЗ.
13. Федеральный закон «О полиции» от 07.02. 2011 № 3-ФЗ.
14. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99-ФЗ.
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.10.2020 №1638 (ред. от 12.08.2023) «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 морского и речного транспорта».
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.2014 № 1208 (ред. от 04.02.2020) «Об утверждении требований по соблюдению транспортной безопасности для физических лиц, следующих либо находящихся на объектах транспортной инфраструктуры или транспортных средствах, по видам транспорта, а также в зонах безопасности, установленных вокруг отдельных судов и (или) иных плавучих средств с ядерным реактором, либо судов и (или) иных плавучих средств, транспортирующих ядерные материалы, объектов транспортной инфраструктуры».
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.02.2011 № 42 (ред. от 24.12.2020) «Об утверждении Правил охраны аэропортов и объектов их инфраструктуры»
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814 «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации».
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 886 «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».
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1013 «Об утверждении перечня товаров, подлежащей обязательной сертификации, и перечня работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации».

Нормативные документы:

1. Приказ Минтранса России от 28.11.2005 №142 (ред. от 12.02.2018) «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования авиационной безопасности к аэропортам» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2005 № 7321).
2. Приказ Минтранса России от 27.06.2007 № 82 (ред. от 15.09.2020) «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2007 № 10186).
3. Приказ Минтранса России от 05.09.2008 № 141 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.09.2008 № 12356).
4. Приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262 (ред. от 24.11.2017) «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.10.2015 № 39264).
5. Приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 251 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Правила государственной регистрации аэродромов гражданской авиации и вертодромов гражданской авиации» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.10.2015 № 39162).
6. Приказ Минтранса России от 13.03.2017 № 92 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к операторам вертодромов гражданской авиации» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.03.2017 № 46127).
7. Приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262 (ред. от 24.11.2017) «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.10.2015 № 39264).
8. Приказ Минтранса России от 11.02.2013 № 31 (ред. от 07.07.2017) «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2013 № 28816).
9. Приказ Минтранса России от 15.02.2016 г. № 24 «Об утверждении Порядка предоставления пассажирам из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности услуг в аэропортах и на воздушных судах».
10. «Конвенция о международной гражданской авиации» (от 7 декабря 1944 г., с изменениями от 6 октября 1980 г.).

11. «Конвенция об ущербе, причиненном иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности» (от 7 октября 1952 г.).

12. «Конвенция о международном признании прав на воздушные суда» (от 19 июня 1948 г.).

13. «Конвенция для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок» (от 12 октября 1929 г., с изменениями от 28 сентября 1955 г.).

14. ИКАО DOC 9587. Политика и инструктивный материал в области регулирования воздушного международного транспорта. Издание третье-2008.

15. ИКАО DOC 9284 - AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху». Издание 2015-2016 г.г.

16. ГОСТ 14192. Маркировка грузов.

17. ГОСТ 19433. Грузы опасные. Классификация и маркировка.

18. ГОСТ 26319. Грузы опасные. Упаковка.

19. АНМ 810 Ground Handling Agreement «Соглашение о наземном обслуживании», 2013.

20. Циркуляр ИКАО 274-АТ/114. Инструктивный материал по выполнению стандартов и рекомендуемой практики. Приложение 9 «Упрощение формальностей».

21. Руководство по регулированию международного воздушного транспорта. ИКАО, Дос 9626. Монреаль, 1996.

22. CONTROL AND LOADING MANUAL MODEL 737-529. Airplane Characteristics for Airport Planning.

23. ИКАО DOC АНМ-514 Схема загрузки в электронном режиме.

24. АНМ-515 Схема загрузки в ручном режиме.

25. Резолюция ИАТА 701 PSC (16) 1724. Недопущенные и депортируемые пассажиры.

26. Passenger Services Conference Resolution Manual – Общие условия перевозки (пассажиры и багаж).

Учебные пособия/учебники

1. Афанасьев В.Г. Основы международных воздушных сообщений: Учебное пособие М.«Авиабизнес», 2010.

2. Манукян Р.Г. Шведов В.Е. Григоренко В.М. Мочалов А.И.«Грузовые воздушные перевозки» Учебное пособие, СПб ГУГА, 2012.

3. Манукян Р.Г. Организация транспортных услуг и безопасность на воздушном транспорте: Монография / СПб ГУГА. С.- Петербург, 2014 2013.

4. Беляев, В.М. Основы менеджмента на транспорте: учебное пособие для вузов [Текст] / В.М. Беляев, Л.Б. Мироткин, А.К. Покровский. – Москва: Издательство Academia, 2015. – 320 с.

5. Кондратьев, П.Г. Полеты начинаются с земли [Текст] / П.Г. Кондратьев // Авиатранспортное обозрение. – 2016. – № 4. - С. 9-13.

Дополнительные источники

1. Официальный сайт «S7 Airlines» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.s7.ru>.

2. Карпова, Л.И. Современные технические средства авиационной безопасности [Текст] / Л.И. Карпова, Д.А. Никитин // Научный вестник МГТУ ГА. – 2016. – № 155.

Руководства, публикуемые IATA:

1. The IATA Airport Handling Manual (AHM).
2. The IATA Passenger Service Conference Resolutions Manual (PSCRM).
3. The IATA Dangerous Goods Regulations manual (DGR).
3. The IATA Live Animals Regulations manual (LAR).
4. Ground Operations/Handling Manual (GOM/GHM).
5. Weight and Balance Manual (WBM).
6. IATA ULD Technical Manual (UTM).
7. IATA Perishables Manual.

Интернет-источники:

1. Информационная система «Деловой авиационный портал» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ato.ru/>.

2. Официальный сайт ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.utair.ru/>.

3. Официальный сайт Пулково (аэропорт) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pulkovoairport.ru>.

4. Официальный сайт Домодедово (аэропорт) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://m.dme.ru/>.

5. Официальный сайт Шереметьево (аэропорт) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.svo.aero>.

6. Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://favt.gov.ru>.

7. Официальный сайт «Авиакомпаний России и авиалинии мира» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.rossiya-airlines.com>.

www.airlines-inform.ru

www.avia.ru/

11. Материально-техническая база практики

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

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно. Условием допуска студентов к производственной преддипломной практике является освоенная учебная и производственная практики по всем изучаемым профессиональным модулям.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Согласовано

ООО «ВВСС»

« _____ » _____ 202 г.

« _____ » _____ 202 г.

Задание

на производственную практику (преддипломную)

для специальности 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

ПМ.01 Организация перевозочного процесса (по видам транспорта)

ПМ.02 Организация сервисного обслуживания на транспорте (по видам транспорта)

ПМ.03 Организация транспортно – логистической деятельности (по видам транспорта)

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

№	Задание	Сроки выполнения
		4 недели (144 часа)
	ПМ.01	1 неделя (36 часов)
1	Технология перевозочного процесса (по видам транспорта)	18
2	Безопасность движения на перроне	18
	ПМ.02	1 неделя (36 часов)
3	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность в системе гражданской авиации. Поиск и сбор материалов, для написания дипломной выпускной работы по месту прохождения преддипломной практики	8
4	Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на ВТ на международных воздушных линиях	14
5	Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на ВТ на международных воздушных линиях	14
	ПМ.03	1 неделя (36 часов)
6	Организация пассажирских перевозок и сервисное обслуживание пассажиров на ВТ на международных воздушных линиях	36
	ПМ.04	1 неделя (36 часов)
7	Организация работ по обслуживанию пассажирских перевозок	18
8	Организация работ по обслуживанию грузовых перевозок	18

Руководитель ЦК№7 «Организация перевозок и управление на транспорте»

« _____ » _____ 202 г.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПБГУГА)
АВИАЦИОННО-ТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ

пр. Литейный 48-50,
Санкт-Петербург, 191104
тел. (812) 273-46-57
факс (812) 273-49-67
e-mail: atk.spbguga@mail.ru

№ _____

На № _____ от _____

Направление на практику

Выдано _____

курсанту _____ курса

специальность _____

в том, что он (она) направляется на
производственную практику в

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Основание: Приказ директора АТК № _____
от «__» _____ 20__ г.

Директор АТК _____
(МП подпись)

Действительно по предъявлению паспорта серии _____ № _____

Отметки о прибытии в пункты назначения и убытия из них:

Убыл из Колледжа:
«__» _____ 20__ г.

(МП подпись)

Прибыл в Колледж:
«__» _____ 20__ г.

(МП подпись)

Прибыл в _____
«__» _____ 20__ г.

(МП подпись)

Убыл из _____
«__» _____ 20__ г.

(МП подпись)

Отчет о проведении практики

Практика проведена в полном объеме:

в период «__» _____ 20__ г. Руководитель практики _____
(МП подпись)

(линия отрыва)

Корешок направления на практику №

Выдано _____ уч. группа _____

Курсанту _____ направленному в город _____

Расписка в получении _____ Дата «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

12

- 2. Оценка ведения дневника _____
- 3. Оценка отчета о практике _____
- 4. Общая оценка по практике _____

Руководитель цикловой комиссии _____
«__» _____ 20__ г.

Примечание:
Пункты 2, 3, 4, заполняются выпускающей цикловой комиссией.

ФГБОУ ВО
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
АВИАЦИОННО-ТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ КУРСАНТА

Вид практики _____
Название модуля 1. _____
2. _____
3. _____

Курсант _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Место практики _____
(предприятие, организация, учреждение)

Руководителем практики утвержден _____
(должность) |

(фамилия, имя, отчество)

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики _____

Санкт-Петербург
20__

2

ПАМЯТКА КУРСАНТУ – ПРАКТИКАНТУ

1. Цель и задачи практики

1.1. Практика курсанта колледжа является частью основных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Практика подразделяется на:

- производственную (по профилю специальности);
- производственную (преддипломную).

1.3. Цели и задачи практики определяются соответствующим ФГОС СПО и программами практик, рекомендованными методическим советом колледжа.

1.4. Основной задачей практики являются:

- закрепление курсантами теоретических знаний, полученных по специальным дисциплинам и практических навыков, приобретенных при выполнении лабораторных работ, практикумов и учебной практики;
- изучение организационных структур предприятий, организаций, учреждений и взаимосвязи между службами и подразделениями;
- изучение методов управления хозяйственной деятельностью предприятий, организаций и учреждений;
- приобретение производственных навыков выполнения основных технологических операций на конкретных предприятиях;
- сбор материалов для курсовых проектов, научно-исследовательских работ и конкретизация тем выпускных квалификационных работ, обоснование целесообразности их разработок, определение путей решения поставленных задач и сбор материалов для их выполнения.

2. Организация и руководство практикой

2.1. Для руководства практикой курсантов назначаются руководители практики отцикловых комиссий колледжа и непосредственные руководители практики от предприятий

2.2. Места практик курсантов, обучающихся в колледже на контрактной или договорной основе, определяются самостоятельно или в соответствии с заключенными договорами, действующими между колледжем и предприятиями.

2.3. Курсанты колледжа независимо от форм обучения вправе самостоятельно выбирать предприятия в качестве баз практики, отвечающие требованиям программ, по согласованию с руководителями практики с оформлением необходимых документов.

3. Общий порядок оформления документов на практику

3.1. Перед отъездом на практику студент должен получить следующие документы у заведующего производственной практикой:
- направление на практику и дневник практики;

11

1. Отзыв руководителя практики _____

Оценка руководителя практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. (должность, подпись) М.П.

1	2	3	4

-программу практики на выпускающей цикловой комиссии по специальности;
 -задание на сбор материалов для выпускных квалификационных работ у руководителя практики (для выпускников).

3.2. По прибытии на практику курсант должен:
 -доложить руководителю практики на предприятии и получить указание о порядке прохождения практики;
 -отметить прибытие в направлении на практику.

3.3. В период прохождения практики курсант обязан:
 -выполнять задания, предусмотренные программой практик;
 -выполнять действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
 -соблюдать правила охраны труда и техники безопасности на производстве;
 -вести дневник практики за каждый день.

3.4. После окончания практики курсант должен:
 - представить дневник на подпись руководителю практики от предприятия и заверить его подписью печатью;
 - получить отзыв руководителя практики от предприятия о качестве выполнения программы.

3.5. По прибытию в Колледж ГА курсант должен:
 -сдать заведующему производственной практики направление на практику, дневник практики;
 -сдать в цикловую комиссию отчет на проверку с последующей защитой в двухнедельных срок руководителю выпускающей ЦК.

3.6. Практика оценивается по содержанию дневника, отчета, отзыву руководителя и результатам защиты отчета.

3.7. Курсанты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику.

При повторном неудовлетворительном прохождении практики, курсант отчисляется из Колледжа ГА.

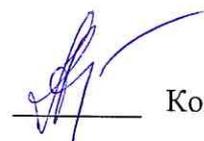
1	2	3	4

Дата	Содержание проделанной работы	Место работы	Отметка руководителя практики
1	2	3	4

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Разработчики:

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА
им. А.А. Новикова Руководитель ЦК №7


Ковалева Л. А.

Эксперты:

ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы» (место работы) Директор центра по управлению кризисными и сбойными ситуациями (занимаемая должность) Шестаков А.И. (подпись, инициалы, фамилия)



Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

Директор АТК


Ковалева Л.А.

Коломейцева Я.В.