



**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)**


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

**заочная**

ОДОБРЕНА  
Цикловой комиссией № 5  
«Сервис на транспорте»  
Протокол № 8 от «22» 04 2024 г.

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

Руководитель ЦК № 5

 С.А.Чугунова

СОГЛАСОВАНО:

Директор АТК

  
\_\_\_\_\_ Я.В. Коломейцева

Агент по сопровождению операционной деятельности СПП  
ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»

  
\_\_\_\_\_ И.О. Попова



Рассмотрена и рекомендована методическим советом Авиационно-транспортного колледжа для выпускников, обучающихся по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).  
Протокол № 6 от «23» 04 2024 г

## Оглавление

<b>1. Цели практики .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Задачи практики .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Формы и способы проведения практики .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Перечень планируемых результатов .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Место практики в структуре ППСЗ .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Объем практики .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Тематический план и содержание практики .....</b>	<b>7</b>
<b>7.1 Тематический план практики .....</b>	<b>7</b>
<b>7.2. Содержание практики .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Формы отчетности .....</b>	<b>15</b>
<b>9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....</b>	<b>18</b>
<b>11. Материально-техническая база практики .....</b>	<b>22</b>

### *Приложение 1*

К программе преддипломной практики ОПОП СПО

### *Приложение 2*

К программе преддипломной практики ОПОП СПО

## 1. Цели производственной практики

Целью преддипломной практики (далее – практика) является: углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие профессиональных и общих компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же подготовка к выполнению дипломного проекта (работы) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта):

- ВПД 1. Бронирование и продажа перевозок и услуг
- ВПД 2. Организация сервиса на воздушном транспорте

## 2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- участие в производственной деятельности предприятия, обработка и анализ полученных результатов;
- формирование профессиональных умений и навыков при выполнении видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена;
- анализ литературы и документальных источников для написания дипломного проекта (работы)

### Требования к результатам освоения практики

Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте

В результате прохождения обучающиеся должны углубить практический опыт:

ВПД	Требования к практическому опыту
Бронирование и продажа перевозок и услуг	Практический опыт: <ul style="list-style-type: none"><li>— бронирования пассажирских и грузовых перевозок на транспорте</li><li>— оформления проездных документов;</li><li>— расчета тарифов по оплате грузовых и пассажирских перевозок и дополнительных услуг;</li><li>— оформления документов по страхованию пассажиров и перевозимых грузов;</li><li>— применения автоматизированных систем</li></ul>

<p>Организация сервиса на воздушном транспорте</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— определения оптимальных возможностей и методов оказания услуг транспорта с учетом индивидуальных потребностей особых и отдельных категорий пассажиров;</li> <li>— организации сервиса на воздушных судах;</li> <li>— информационно-справочного обслуживания пассажиров в пунктах отправления и прибытия транспорта;</li> <li>— обеспечения транспортной безопасности в аэропортах;</li> <li>— планирования деятельности служб сервиса при нарушении графика движения воздушных судов;</li> <li>— решения конфликтных ситуаций;</li> <li>— оказания первой доврачебной помощи до оказания медицинской помощи пострадавшим и принятия необходимых мер при несчастных случаях;</li> <li>— оперативных действий в сбойных и чрезвычайных ситуациях;</li> <li>— выполнения санитарно-эпидемиологических требований по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры</li> </ul>
--	--

### 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 Санкт-Петербург и его ближайших пригородов, и выездная (в профильных организациях, расположенных вне города Санкт-Петербург)

### 4. Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения практики направлен на развитие следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на практике
ПК 1.1.	Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.
ПК 1.2.	Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.
ПК 1.3.	Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.
ПК 1.4.	Обеспечивать страховые программы на транспорте.
ПК 1.5.	Использовать автоматизированные системы на транспорте.
ПК 2.1.	Организовывать обслуживание пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью,

	пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах.
ПК 2.2.	Организовывать сервис на воздушных судах.
ПК 2.3.	Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в аэропортах.
ПК 2.4.	Выполнять требования по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах.
ПК 2.5.	Организовывать деятельность служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов.
ПК 2.6.	Разрешать конфликтные ситуации.
ПК 2.7.	Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.
ПК 2.8.	Действовать в сбойных и чрезвычайных ситуациях.
ПК 2.9.	Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры.
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 ПССЗ

Практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих модулей:

- ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг
- ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте

## 6. Объем практики

Всего – 144 часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 36 часов

В рамках освоения ПМ.02 – 108 часов

## 7. Тематический план и содержание практики

### 7.1 Тематический план практики

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.	ПМ.01	36	Осуществление бронирования и продажи перевозок и услуг на воздушном транспорте	Тема 1.1. Осуществление бронирования (резервирования) перевозок пассажиров, багажа и грузов	36
	Бронирование и продажа перевозок и услуг			Тема 1.2. Выполнение процедур, направленных на оформление и переоформление документов по перевозке пассажиров и грузов	
				Тема 1.3. Осуществление финансовых взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями	
				Тема 1.4. Обеспечение страховых программы на транспорте	
				Тема 1.5. Использование автоматизированных систем на транспорте	
				Тема 1.6. Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена <sup>2</sup>	
				Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена <sup>1</sup>	

				Сбор материала для дипломного проекта (работы) в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям <sup>2</sup>	
ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 2.8.; ПК 2.9.	ПМ.02	108	Осуществление организации сервиса на воздушном транспорте	Тема 2.1. Организация обслуживания пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	106
	Организация сервиса на воздушном транспорте			Тема 2.2. Осуществление процедур по организации сервиса на воздушных судах	
				Тема 2.3. Организация и предоставление пассажирам информационно-справочного обслуживания в аэропортах	
				Тема 2.4. Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах	
				Тема 2.5. Выполнение работ, связанных с деятельностью служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов	
				Тема 2.6. Разрешение конфликтных ситуаций	
				Тема 2.7. Выполнение мероприятий по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи пострадавшим и принятие необходимых мер при несчастных случаях	
				Тема 2.8. Выполнение процедур, связанных с действиями перевозчика в сбойных и чрезвычайных ситуациях	
				Тема 2.9. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований по	



				отдельным видам транспорта и объектам	
				Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена <sup>2</sup>	
				Сбор материала для дипломного проекта (работы) в рамках утвержденной темы по модулю <sup>3</sup>	
				Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет <sup>3</sup>	2
	Всего часов:	144			144

<sup>1</sup> на основании комплекта оценочной документации, разработанного оператором. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

<sup>2</sup> в соответствие с заданием руководителя дипломного проекта (работы)

<sup>3</sup> на основании собранных документов и текущего оценивания

## 7.2. Содержание практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг		36	
Вид работы: Осуществление бронирования и продажи перевозок и услуг на воздушном транспорте			
Тема 1.1. Осуществление бронирования (резервирования) перевозок пассажиров, багажа и грузов	Содержание	36	
	1 Бронирование перевозки пассажиров, багажа и грузов		ПК 1.1.
	2 Выполнение действий перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) при бронировании пассажирского места и провозной ёмкости для багажа и грузов		ПК 1.1.
	3 Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК1.1.
Тема 1.2. Выполнение процедур, направленных на оформление и переоформление документов по перевозке пассажиров и грузов	Содержание		
	1. Оформление перевозки пассажира, багажа, грузов	ПК 1.2.	
	2. Переоформление перевозочных документов в случае изменения условий воздушной перевозки пассажира, воздушной перевозки груза	ПК 1.2.	
	3 Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена	ПК 1.2.	
Тема 1.3. Осуществление	Содержание		
	1 Работа с перевозочными документами, удостоверяющими оплату пассажирами,	ПК 1.3.	

финансовых взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями		грузоотправителями определённых видов услуг авиаперевозчика		
	2	Определение величины провозной платы за выполнение воздушной перевозки		ПК 1.3.
	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 1.3.
Тема 1.4. Обеспечение страховых программы на транспорте		Содержание		
	1	Определение состава страховых программ на транспорте		ПК 1.4.
	2	Определение влияния стоимости страховых программ на итоговую стоимость перевозки		ПК 1.4.
Тема 1.5. Использование автоматизированных систем на транспорте	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 1.4.
		Содержание		
	1	Анализ автоматизированных систем на воздушном транспорте		ПК 1.5.
	2	Использование автоматизированных систем в работе национальных авиаперевозчиков		ПК 1.5.
	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 1.5.
Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям <sup>1</sup>				ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
Сбор материала для дипломного проекта (работы) в рамках утвержденной темы по модулю <sup>2</sup>				
ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте				108
Вид работы: Осуществление организации сервиса на воздушном транспорте				
Тема 2.1. Организация		Содержание	106	

обслуживания пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах	1	Применение положений Общих правил воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей		ПК 2.1.
	2	Организация рабочего места для проведения процедуры регистрации билетов и оформления багажа		ПК 2.1.
	3	Регистрация пассажиров		ПК 2.1.
	4	Обслуживание пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах		ПК 2.1.
	5	Проведение процедур, связанных с обслуживанием и обработкой багажа		ПК 2.1.
	6	Выполнение технологических процедур, связанных с обслуживанием и обработкой специального багажа		ПК 2.1.
	7	Выполнение посадки пассажиров на борт воздушного судна		ПК 2.1.
	8	Использование кодов специальных запросов при оформлении и воздушной перевозке пассажиров и багажа		ПК 2.1.
	9	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		
Тема 2.2. Осуществление процедур по организации сервиса на воздушных судах		Содержание		
	1	Информационно-справочная работа на борту ВС		ПК 2.2.
	2	Обслуживание пассажиров на воздушных судах в аэропортах отправления и назначения		ПК 2.2.
	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.2.
Тема 2.3. Организация и предоставление пассажирам информационно-справочного обслуживания в аэропортах		Содержание		
	1	Использование различных форм справки для предоставления информационно-справочного обслуживания пассажиров в аэропортах		ПК 2.3.
	2	Организация информационно-справочного обслуживания пассажиров в аэропортах		ПК 2.3.
	3	Применение технических средств и программного обеспечения для информационного обеспечения пассажиров/клиентов аэропорта		ПК 2.3.
	4	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.3.
Тема 2.4. Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах		Содержание		
	1	Выполнение мероприятий, направленных на обеспечение транспортной безопасности в аэропортах		ПК 2.4.
	2	Выполнение мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима аэропортов и авиакомпаний		ПК 2.4.
	3	Проведение входного, предполётного и послеполётного досмотров пассажиров,		ПК 2.4.

		багажа		
	4	Проведение предполётного и послеполётного досмотров почты, грузов и бортовых запасов		ПК 2.4.
	5	Проведение досмотра персонала аэропорта и авиакомпаний на КПП		ПК 2.4.
	6	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.4.
Тема 2.5. Выполнение работ, связанных с деятельностью служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов		Содержание		
	1	Применение положений нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок действий при нарушениях графика движения воздушных судов		ПК 2.5.
	2	Организация работы служб аэропорта в случаях массовых нарушений регулярности полетов		ПК 2.5.
	3	Обслуживание пассажиров в аэропорту при нарушениях графика движения воздушных судов		ПК 2.5.
	4	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.5.
Тема 2.6. Разрешение конфликтных ситуаций		Содержание		
	1	Выполнение требований правил профессионального поведения и этикета		ПК 2.6.
	2	Действия сотрудников при поступлении жалоб от пассажиров, грузоотправителей, клиентов		ПК 2.6.
	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.6.
Тема 2.7. Выполнение мероприятий по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи пострадавшим и принятие необходимых мер при несчастных случаях		Содержание		
	1	Оказание первой доврачебной помощи		ПК 2.7.
	2	Принятие необходимых мер при несчастных случаях		ПК 2.7.
	3	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		ПК 2.7.
Тема 2.8. Выполнение процедур, связанных с действиями перевозчика в сбойных и чрезвычайных ситуациях		Содержание		
	1	Применение положений нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок действий при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций		ПК 2.8.
	2	Действия сотрудников при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций		ПК 2.8.
	3	Оперативное управление и взаимодействие служб при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций		ПК 2.8.
	4	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса,		ПК 2.8.

		соответствующих заданиям демонстрационного экзамена		
Тема 2.9. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований по отдельным видам транспорта и объектам	1	Применение положений нормативно-правовых документов в области санитарно-эпидемиологических процедур на объектах инфраструктуры гражданской авиации		ПК 2.9.
	2	Применение положений нормативно-правовых документов при обслуживании пассажиров, багажа, грузов		ПК 2.9.
	3	Выполнение процедур по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры		ПК 2.9.
Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям <sup>1</sup>				ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 2.8.; ПК 2.9.
Сбор материала для дипломного проекта (работы) в рамках утвержденной темы по модулю <sup>2</sup>				
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет <sup>3</sup>			2	

<sup>1</sup> на основании комплекта оценочной документации, разработанного оператором. Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА

<sup>2</sup> в соответствии с заданием руководителя дипломного проекта (работы)

<sup>3</sup> на основании собранных документов и текущего оценивания

## **8. Формы отчетности**

В качестве форм отчётности обучающегося по результатам прохождения преддипломной практики установлены:

### 1. Дневник преддипломной практики

содержит:

- основные сведения о практике (тип, вид, форма, место, сроки проведения преддипломной практики);
- график прохождения практики;
- содержание и объём проделанной работы;
- отзыв руководителя практики от организации и т.п.

По завершении преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Критерии оценки ведения дневника представлены в Приложении 1

### 2. Письменный отчет о преддипломной практике

К письменному отчёту о преддипломной практике предъявляются следующие требования:

- Содержание письменного отчёта должен включать в себя подробное описание выполнения видов работ преддипломной практики
- Объём письменного отчёта о преддипломной практике составляет не менее 15 печатных страниц формата А4
- Письменный отчёт о преддипломной практике включает в себя следующие разделы: титульный лист (Приложение 2), содержание, введение, основные разделы, заключение, список использованных источников, приложения
- Письменный отчёт оформлен в соответствии требованиями, представленными в Приложении 3

Критерии оценки письменного отчёта по практике представлены в Приложении 4

### 3. Аттестационный лист

В аттестационном листе руководитель практики от АТК определяет уровень и даёт оценку развития профессиональных компетенций на основании оценки руководителя практики от организации.

Образец аттестационного листа представлен в Приложении 5

#### 4. Характеристика

В характеристике руководитель практики от АТК определяет уровень развития общих компетенций на основании отзыва руководителя практики от организации.

В отзыве руководителя практики от организации отмечаются:

- умение практиканта организовать свой рабочий день;
- объем и качество выполнения программы производственной практики;
- отношение к выполняемым видам работ;
- дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики;
- замечания и пожелания (при наличии)

Образец характеристики представлен в Приложении 6

#### **9. Контроль и оценка результатов освоения программы практики**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения.

Практика завершается проведением зачёта с оценкой при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и АТК об уровне развития профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по развитию общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику (Приложение 7)

Дневник практики (в формате .pdf) и письменный отчёт о практике (в формате .doc) должны быть отправлены руководителю практики от Университета не позднее дня проведения дифференцированного зачёта.

Результат дифференцированного зачета представляет собой среднее арифметическое:

- оценки за ведение дневника практики;
- оценки за письменный отчёт о практике;
- оценки уровня развития профессиональных компетенций на основании оценки руководителя практики от организации (аттестационный лист),
- положительной характеристики с определением уровня развития общих компетенций (на основании отзыва руководителя практики от организации)

Результаты зачёта с оценкой объявляются в день его проведения.



<b>Результаты обучения (развитые профессиональные компетенции в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Бронировать (резервировать) пассажирские, багажные и грузовые перевозки.	— Руководитель:
ПК 1.2. Оформлять и переоформлять документы по пассажирским и грузовым перевозкам.	— участвует в инструктаже обучающегося перед выездом на практику;
ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями.	— посещает базы практики;
ПК 1.5. Обеспечивать страховые программы на транспорте.	— проводит беседы с руководителями от предприятий;
ПК 1.6. Использовать автоматизированные системы на транспорте.	— осуществляет наблюдение за работой обучающихся во время практики;
ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах.	— обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций;
ПК 2.2. Организовывать сервис на воздушных судах	— контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе;
ПК 2.3. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в аэропортах	— рассматривает отчет обучающегося о практике, дает отзыв о его работе;
ПК 2.4. Выполнять требования по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах.	— проверяет и оценивает ведение дневника;
ПК 2.5. Организовывать деятельность служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов.	— оценивает отчет о практике;
ПК 2.6. Разрешать конфликтные ситуации.	— составляет аттестационный лист
ПК 2.7. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях.	— проводит промежуточную аттестацию-зачёт с оценкой
ПК 2.8. Действовать в сбойных и чрезвычайных ситуациях.	
ПК 2.9. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры.	
<b>Результаты обучения (сформированные общие компетенции в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	— Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	— Проверка и оценка письменного отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 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 потребителей»
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. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ

10. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ
11. Федеральный закон «О транспортной безопасности» от 09.02.2007 № 16
12. Закон РФ «О Государственной границе Российской Федерации» от 01.04.1993 № 4730-1
13. Федеральный закон «Об оружии» от 13.12.1996 № 150-ФЗ
14. Федеральный закон «О ведомственной охране» от 14.04. 1999 № 77-ФЗ
15. Федеральный закон «О полиции» от 07.02. 2011 № 3- ФЗ
16. 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
17. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил охраны аэропортов и объектов их инфраструктуры» от 01.02.2011 № 42
18. 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
19. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня товаров, подлежащих обязательной сертификации, и перечня работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации» от 13.08.1997 № 1013

### **Нормативные документы:**

20. ФАП-142 «Требования авиационной безопасности к аэропортам» (приказ Минтранса России от 28.11.2005 № 142).
21. 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).
22. ФАП-141 «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 05.09.2008 № 141).
23. ФАП-262 «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262).
24. ФАП-251 «Правила государственной регистрации аэродромом гражданской авиации и вертодромов гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 251).
25. ФАП-92 «Требования к операторам вертодромов гражданской авиации» (приказ Минтранса России от 13.03.2017 № 92).
26. 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.
27. 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).
  28. 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"
  29. 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»
  30. 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)
  31. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (ред. от 03.08.2018)
  32. 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»
  33. ФАП-29 «Требования по авиационной безопасности к эксплуатантам авиации общего назначения» (приказ Минтранса России от 27.03.2003 № 29)
  34. Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации» от 17 июля 2008 г. № 128
  35. 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»
  36. Приказ Минтранс России от 25.07.2007 № 104 «Об утверждении Правил проведения предполетного и послеполетного досмотров».
  37. Международные стандарты серии ИСО 2001:2015. Система качества. Сборник нормативно-методических документов
  38. Конвенция о международной гражданской авиации (от 7 декабря 1944 г., с изменениями и дополнениями)
  39. Конвенция об ущербе, причиненном иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности (с изменениями и дополнениями)
  40. Конвенция для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок (от 12 октября 1929 г., с изменениями и дополнениями)
  41. ИКАО DOC 9587. Политика и инструктивный материал в области регулирования воздушного международного транспорта.

42. ИКАО DOC 4444-RAC/501. Тринадцатое издание – 1996. Правила полётов и обслуживания воздушного движения
43. ИКАО - Doc 9284 - AN/905 «Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху»
44. ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов
45. ГОСТ 40.9001- ГОСТ 40.9003. Система качества
46. [ГОСТ 14192-96 "Маркировка грузов"](#)
47. ГОСТ 19433-88 "Грузы опасные. Классификация и маркировка"
48. [ГОСТ 26319-84 "Грузы опасные. Упаковка"](#)
49. ГОСТ 54-3-59-92. Условия транспортировки грузов.
50. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки. Номенклатура показателей качества
51. ГОСТ Р 1.5-92. Государственная система стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандарта
52. ГОСТ Р 1.4-93. Стандарты отраслей, стандарты предприятий, стандарты научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений
53. ГОСТ Р 50646-94. Услуги населению. Термины и определения
54. ГОСТ Р 51004-96. Услуги транспортные. Пассажирские перевозки
55. ОСТ 54-1-283.02-94. “Услуги, предоставляемые пассажирам в аэропортах”
56. РЦЗ-83 Руководство по центровке и загрузке самолетов гражданской авиации СССР
57. АНМ 810 Стандартное соглашение о наземном обслуживании, 2013
58. Циркуляр ИКАО 274-АТ/114. Инструктивный материал по выполнению стандартов и рекомендуемой практики. Приложение 9 “Упрощение формальностей”
59. Руководство по регулированию международного воздушного транспорта. ИКАО, Дос 9626
60. Airport Handling Manual, IATA, Doc.677
61. ИАТА АНМ 560 Центровка и загрузка ВС
62. CONTROL AND LOADING MANUAL MODEL 737-529. Airplane Characteristics for Airport Planning
63. АНМ-514 Схема загрузки в электронном режиме
64. АНМ-515 Схема загрузки в ручном режиме
65. «CRM Instructor Course», Integrated Team Solution, London, 2003

66. «CAP 737 - Crew Resource Management Training», Civil Aviation Authority, Issue 1,31 March 2003
67. «Tranee's Handbook - Cabin Crew», Airbus Industrie, Dedale 1996-98
68. «CRM for Cabin Crew Handbook», British Airways Cabin Service, 1998
69. Резолюция ИАТА 701 PSC (16) 1724. Недопущенные и депортируемые пассажиры

## **11. Материально-техническая база практики**

Организация проведения практики осуществляется Университетом на основе договоров с профильными организациями с учётом следующих требований:

- Сфера деятельности профильной организации (или подразделения профильной организации) должна соответствовать направленности ОПОП СПО;
- Профильная организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнять программу практики;
- Профильная организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководством практикой.

Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

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

**Критерии оценки ведения дневника преддипломной практики**

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



**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»**

**Отчет по преддипломной практике**

Специальность: 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Курсант: \_\_\_\_\_  
(ФИО курсанта)

Группа: \_\_\_\_\_  
(номер группы)

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная/заочная)

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Санкт-Петербург  
202\_\_ г.



**Требования, предъявляемые к оформлению письменного отчёта о  
преддипломной практике**

1. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word)
2. Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт
3. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный
4. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным
5. Поля страницы должны быть:
  - левое поле - 30 мм;
  - правое поле - 10 мм;
  - верхнее и нижнее поле - 20 мм
6. Каждый абзац должен начинаться с красной строки
7. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста
8. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы
9. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки.
10. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится

**Критерии оценки письменного отчёта о преддипломной практике**

Шкала оценивания	Критерии оценки
5 («Отлично»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— содержание письменного отчёта выполнено в полном соответствии с программой преддипломной практики;</li> <li>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал в письменном виде;</li> <li>— абсолютно уверенно делать выводы и обобщения;</li> <li>— четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— точно и грамотно использует профессиональную терминологию;</li> <li>— оформляет отчёт в точном соответствии с требованиями</li> </ul>
4 («Хорошо»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— достаточно глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— содержание письменного отчёта выполнено в соответствии с программой преддипломной практики;</li> <li>— уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал в письменном виде;</li> <li>— достаточно уверенно делает выводы и обобщения;</li> <li>— достаточно чётко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— достаточно точно и грамотно использует профессиональную терминологию с незначительными неточностями;</li> <li>— оформляет отчёт с небольшим замечаниями по соответствию требованиям;</li> </ul>
3 («Удовлетворительно»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в достаточной степени усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— содержание письменного отчёта выполнено с множественными нарушениями по соответствию с программой преддипломной практики;</li> <li>— недостаточно уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал в письменном виде;</li> <li>— не уверенно делает выводы и обобщения;</li> <li>— недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

Шкала оценивания	Критерии оценки
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— не использует профессиональную терминологию, допускает серьезные ошибки в определении понятий;</li> <li>— письменный отчет оформлен не в соответствии с требованиями</li> </ul>
2 («Неудовлетворительно»)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— содержание письменного отчёта выполнено в полном несоответствии с программой преддипломной практики;</li> <li>— не уверенно, не логично, не последовательно и не грамотно излагает материал в письменном виде;</li> <li>— не может делать выводы и обобщения;</li> <li>— не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— не может использовать профессиональную терминологию;</li> <li>— оформляет отчет в полном несоответствии с требованиями</li> </ul>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Выдан \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, обучающемуся(-ейся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), прошедшему(-ей) преддипломную практику по профессиональным модулям:

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг  
 ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте

Код ПМ	Перечень профессиональных компетенций	Уровень профессиональной компетенции*	
		Развита	Не развита
ПМ.01	ПК 1.1. Бронирование (резервирование) пассажирских, багажных и грузовых перевозок		
	ПК 1.2. Оформление и переоформление документов по пассажирским и грузовым перевозкам		
	ПК 1.3. Проводить финансовые взаиморасчеты с пассажирами и грузоотправителями		
	ПК 1.4. Обеспечивать страховые программы на транспорте		
	ПК 1.5. Использовать автоматизированные системы на транспорте		
ПМ.02	ПК 2.1. Организовывать обслуживание пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах.		
	ПК 2.2. Организовывать сервис на воздушных судах		
	ПК 2.3. Организовывать и предоставлять пассажирам информационно-справочное обслуживание в аэропортах		
	ПК 2.4. Выполнять требования по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах		
	ПК 2.5. Организовывать деятельность служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов		
	ПК 2.6. Разрешать конфликтные ситуации		
	ПК 2.7. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи пострадавшим и принимать необходимые меры при несчастных случаях		

	ПК 2.8. Действовать в сбойных и чрезвычайных ситуациях		
	ПК 2.9. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования по отдельным видам транспорта и объектам		

\*отметить знаком «+» соответствующий уровень развития компетенции

Оценка по результатам практики (на основании оценки руководителя практики от организации): \_\_\_\_\_

*5 (отлично)/4 (хорошо)/3 (удовлетворительно)/2 (неудовлетворительно)*

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, подпись)*

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдана \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, обучающемуся(-ейся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта), прошедшему(-ей) преддипломной практику по профессиональным модулям:

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте

	Код и наименование общих компетенций	Уровень развития общих компетенций*	
		Развита	Не развита
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
6	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		
7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого		

	уровня физической подготовленности		
9	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

\*отметить знаком «+» соответствующий уровень развития компетенции

### Результаты практики:

За время преддипломной практики обучающийся показал готовность/не показал готовности к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности (подчеркнуть соответствующий результат)

За время преддипломной практики обучающимся был/не был подготовлен материал для выполнения выпускной квалификационной работы (подчеркнуть соответствующий результат)

Программа преддипломной практики выполнена успешно в полном объеме/не в полном объеме/не выполнена, обучающийся аттестован положительно/ неудовлетворительно (подчеркнуть соответствующий результат)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Задание на преддипломную практику**

В процессе выполнения преддипломной практики необходимо выполнить следующие виды работ:

*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>Осуществление бронирования и продажи перевозок и услуг на воздушном транспорте</b>			36
<b>Тема 1.1. Осуществление бронирования (резервирования) перевозок пассажиров, багажа и грузов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Бронирование перевозки пассажиров, багажа и грузов</li> <li>— Выполнение действий перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) при бронировании пассажирского места и провозной ёмкости для багажа и грузов</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>	
<b>Тема 1.2. Выполнение процедур, направленных на оформление и переоформление документов по перевозке пассажиров и грузов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Оформление перевозки пассажира, багажа, грузов</li> <li>— Переоформление перевозочных документов в случае изменения условий воздушной перевозки пассажира, воздушной перевозки груза</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в</p>	



		<p>дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>
<b>Тема 1.3. Осуществление финансовых взаиморасчетов с пассажирами и грузоотправителями</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Работа с перевозочными документами, удостоверяющими оплату пассажирами, грузоотправителями определённых видов услуг авиаперевозчика</li> <li>— Определение величины провозной платы за выполнение воздушной перевозки</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>
<b>Тема 1.4. Обеспечение страховых программы на транспорте</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Определение состава страховых программ на транспорте</li> <li>— Определение влияния стоимости страховых программ на итоговую стоимость перевозки</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>
<b>Тема 1.5. Использование автоматизированных систем на транспорте</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Анализ автоматизированных систем на воздушном транспорте</li> <li>— Использование автоматизированных систем в работе национальных</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид</p>

	авиаперевозчиков	<p>работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>	
	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям <sup>1</sup>		
	Сбор материала для дипломного проекта (работы) <sup>2</sup> в рамках утвержденной темы по модулю <sup>2</sup>		

<b>ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте</b>		
<b>Осуществление организации сервиса на воздушном транспорте</b>		106
<b>Тема 2.1. Организация обслуживания пассажиров, в том числе пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах</b>		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Применение положений Общих правил воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей</li> <li>— Организация рабочего места для проведения процедуры регистрации билетов и оформления багажа</li> <li>— Регистрация пассажиров</li> <li>— Обслуживание пассажиров особых и отдельных категорий (пассажиров с детьми, пассажиров с инвалидностью, пассажиров с животными, VIP-пассажиров), их багажа и ручной клади в аэропортах</li> <li>— Проведение процедур, связанных с обслуживанием и обработкой багажа</li> <li>— Выполнение технологических процедур, связанных с обслуживанием и обработкой специального багажа</li> <li>— Выполнение посадки пассажиров на борт воздушного судна</li> <li>— Использование кодов специальных запросов при оформлении и воздушной перевозки пассажиров и багажа</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчет о практике</p>
<b>Тема 2.2. Осуществление процедур по организации сервиса на воздушных судах</b>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Информационно-справочная работа на борту ВС</li> <li>— Обслуживание пассажиров на воздушных судах в аэропортах отправления и назначения</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в</p>

		<p>дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>	
<b>Тема 2.3. Организация и предоставление пассажирам информационно-справочного обслуживания в аэропортах</b>			
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Использование различных форм справки для предоставления информационно-справочного обслуживания пассажиров в аэропортах</li> <li>— Организация информационно-справочного обслуживания пассажиров в аэропортах</li> <li>— Применение технических средств и программного обеспечения для информационного обеспечения пассажиров в аэропортах</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>	
<b>Тема 2.4. Выполнение требований по обеспечению транспортной безопасности в аэропортах</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Выполнение мероприятий, направленных на обеспечение транспортной безопасности в аэропортах</li> <li>— Выполнение мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима аэропортов и авиакомпаний</li> <li>— Проведение входного, предполётного и послеполётного досмотров пассажиров, багажа</li> <li>— Проведение предполётного и послеполётного досмотров почты, грузов и бортовых запасов</li> <li>— Проведение досмотра персонала аэропорта и авиакомпаний на КПП</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>	
<b>Тема 2.5. Выполнение работ, связанных с деятельностью служб сервиса при нарушениях графика движения воздушных судов</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Применение положений нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок действий</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида</p>	

	<p>при нарушениях графика движения воздушных судов</p> <p>— Организация работы служб аэропорта в случаях массовых нарушений регулярности полетов</p> <p>— Обслуживание пассажиров в аэропорту при нарушениях графика движения воздушных судов</p>	<p>работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчет о практике</p>	
<b>Тема 2.6. Разрешение конфликтных ситуаций</b>			
	<p>— Выполнение требований правил профессионального поведения и этикета</p> <p>— Действия сотрудников при поступлении жалоб от пассажиров, грузоотправителей, клиентов</p>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчет о практике</p>	
<b>Тема 2.7. Выполнение мероприятий по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи пострадавшим и принятие необходимых мер при несчастных случаях</b>			
	<p>— Оказание первой доврачебной помощи</p> <p>— Принятие необходимых мер при несчастных случаях</p>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчет о практике</p>	

<b>Тема 2.8. Выполнение процедур, связанных с действиями перевозчика в сбойных и чрезвычайных ситуациях</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Применение положений нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок действий при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций</li> <li>— Действия сотрудников при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций</li> <li>— Оперативное управление и взаимодействие служб при возникновении сбойных и чрезвычайных ситуаций</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>		
<b>Тема 2.9. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований по отдельным видам транспорта и объектам</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Применение положений нормативно-правовых документов в области санитарно-эпидемиологических процедур на объектах инфраструктуры гражданской авиации</li> <li>— Применение положений нормативно-правовых документов при обслуживании пассажиров, багажа, грузов</li> <li>— Выполнение процедур по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований по отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры</li> </ul>	<p>Ознакомиться с содержанием темы вида работы</p> <p>Выполнить указанный вид работы</p> <p>Оформить результат выполнения вида работы в дневнике практики</p> <p>Внести описание выполнения вида работы в письменный отчёт о практике</p>		
	Выполнение видов работ в реальных условиях производственного процесса, соответствующих заданиям <sup>1</sup>		
	Сбор материала для дипломного проекта (работы) в рамках утвержденной темы по модулю <sup>2</sup>		
7.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета <sup>3</sup>	<p>Предоставить не позднее дня проведения дифференцированного зачёта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— положительный аттестационный лист с определением уровня</li> </ul>	2

		<p>сформированности профессиональных компетенций (на основании оценки руководителя практики от организации);</p> <p>— положительную характеристику с определением уровня сформированности общих компетенций (на основании отзыва руководителя практики от организации);</p> <p>— дневник производственной практики с результатами её прохождения;</p> <p>— отчёт о практике в соответствии с заданием на практику</p>	
	<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

**Разработчики:**

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА

им. А.А.Новикова

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)



С.А. Чугунова

(подпись, инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

ООО «Воздушные Ворота

Северной Столицы»

(место работы)

Агент по сопровождению

операционной деятельности СПП

(занимаемая должность)



И.О. Попова

(подпись, инициалы, фамилия)

**Программа согласована:**

Руководитель ППССЗ



Чугунова С.А./

подпись Ф.И.О.

Директор АТК



/Коломейцева Я.В./

подпись Ф.И.О.