



**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



шоке 2025 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

очная

2025

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией № 7

«Организация перевозок и управление
на транспорте»

Протокол № 5 от «15» 04 2025 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 «29» 04 2025 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

Целью *производственной* практики (далее - практика) является: приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности для дальнейшего трудоустройства.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений;
- освоение современных производственных процессов;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля студент должен приобрести практический опыт работы.

ВПД	Практический опыт работы
Организация перевозочного процесса на транспорте (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 движения и обеспечение безопасности 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; - применения действующих положений по организации использования систем; - досмотра пассажиров, членов экипажей гражданских судов, обслуживающего персонала, ручной клади, багажа, грузов, почты и бортовых запасов.
Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта) (по выбору)	- оформления перевозочных документов; - расчета платежей за перевозки;
Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору)	- оформления перевозочных документов. - обслуживание пассажиров с применением автоматизированных систем регистрации.

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 профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям. Проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

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	Планировать, выполнять и контролировать перевозочный процесс на транспорте, в том числе с применением современных информационных технологий управления перевозками.
ПК 1.2	Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса на транспорте.
ПК 2.1	Обеспечивать выполнение условий по организации движения транспорта.
ПК 2.2	Организовывать движение транспорта, обеспечивать безопасность движения на транспорте и решать профессиональные задачи посредством применения нормативно-правовых документов.
ПК 2.3	Определять и анализировать выполнение показателей эксплуатационной работы.
ПК 3.1	Планировать и организовывать работу по транспортно-логистическому обслуживанию грузовых перевозок.
ПК 3.2	Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере пассажирских перевозок.
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 на транспорте (по видам транспорта);

ПМ.02-Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)

ПМ.03-Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта) (по выбору)

ПМ.04-Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору)

Практика проводится в 4, 5, 6 семестрах.

6. Объем практики

Всего 756 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ.01 – 468 часов;

В рамках освоения ПМ.02 – 108 часов;

В рамках освоения ПМ.03 – 144 часа;

В рамках освоения 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 1.2.	ПМ.01- Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта)	468	• прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; • ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте. • изучение процесса регистрации пассажиров и багажа на внутренних и международных рейсах; • посадка пассажиров на внутренних и международных рейсах; • встреча прибывающих пассажиров на внутренних и международных рейсах • претензионная работа по розыску багажа	Тема 1. Организация пассажирских перевозок на воздушном транспорте Тема 1.1 Правовое регулирование внутренних и международных воздушных перевозок. Тема 1.2 Организация обслуживания пассажиров в аэропорту отправления/назначения. Тема 1.3 Организация обслуживания пассажиров особых категорий (VIP, «Бизнес», больных/инвалидов и т.д.).	108
				Тема 1.4 Организация обслуживания багажа. Неисправности, возникающие при перевозке багажа. Тема 1.5 Требования государственных органов при международных воздушных перевозках.	70
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

		• ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; • оформление перевозочной документации; • комплектование груза и почты по рейсам на отправление; • обработка прибывшего груза и почты;	Тема 2. Организация и нормативно-правовое регулирование грузовых перевозок на воздушном транспорте Тема 2. 1 Организация грузовых перевозок и почты на воздушном транспорте. Бронирование, прием, передача, загрузка/снятие груза с борта воздушного судна. Тема 2.2 Организация перевозки почты на воздушном транспорте.	72
			Тема 3. Управление, организация и планирование деятельности предприятий на воздушном транспорте Тема 3.1 Организация производства в предприятиях воздушного транспорта. Тема 3.2 Организация наземного обслуживания авиакомпаний.	108
			Тема 3.3 Комплектование коммерческой загрузки рейса. Оформление перевозочной документации рейса. Тема 3.4 Безопасность полетов и аварийно спасательные работы.	106
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

ПК 2.1.- ПК 2.3	ПМ.02 Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта	108	• прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; • Основы нормативно-правовой базы обеспечения ТБ в РФ • изучение процесса досмотра пассажиров, багажа, ручной клади; • изучение процесса досмотра груза, почты ; • Порядок действия персонала в условиях чрезвычайной ситуации, связанной с АНВ в деятельность ГА. • Организация приёма ОГ с борта ВС и своевременная выдача грузополучателю. Организация приёма и перевозка радиоактивных материалов и веществ с учётом степени их опасности; • Организация движения спецтранспорта и средств механизации в аэропорту.	Тема 14Транспортная безопасность на воздушном транспорте Тема 4.1Обеспечение транспортной безопасности на воздушном транспорте.	72
				Тема 4.2 Организация перевозки опасных грузов на воздушном транспорте. Тема 4.3 Обеспечение выполнения условий по организации движения транспорта на перроне.	34
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
ПК 3.1.- ПК 3.2.	ПМ.03 Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам	144	• ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; • Основы складской логистики-принципы, стратегии и эффективные инструменты	Тема 5. Предпринимательская деятельность на воздушном транспорте в условиях цифровой экономики	72

	транспорта) выбору)	(по	• расчет коммерческой загрузки; • Средства механизации для обработки грузов • Документальное оформление в транспортной логистике ; • комплектование груза и почты по рейсам на отправление; • Особенности оформления различных логистических операций; • обработка прибывшего груза и почты; • соблюдение требований складской логистики; • Маркетинговая среда предприятия. Понятие маркетинговой среды. Факторы микросреды авиационного предприятия.	Тема 5.1 Основы транспортной логистики при организации грузовых перевозок. Тема 5.2 Планирование и организация работы по транспортному обслуживанию в сфере перевозок на воздушном транспорте.	
			• Применение автоматизированной системы DCS «Астра» при обслуживании пассажиров ,багажа и ручной клади; • Регистрация и оформление особых категорий пассажиров багажа и ручной клади; • Организация посадки пассажиров и контроля ручной клади. Работа с модулем «Посадка». Функциональные возможности и работа с модулем «Посадка».; • Закрытие посадки. Функциональные возможности и работа с модулем «Документация».	Тема 6. Автоматизированные системы управления на воздушном транспорте Тема 6.1 Автоматизированные системы управления на воздушном транспорте.	70
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

ПК 1.2. ПК 2.1.- ПК 2.3. ПК 3.2.	ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору)	36	• прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; • ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; • Оформление пассажиров, багажа и ручной клади к воздушной перевозке; • Организация посадки пассажиров на воздушное судно; • 6 Встреча прибывших пассажиров; • Организация выдачи зарегистрированного багажа пассажирам воздушного судна ; • Ответственность перевозчика за багаж.	Тема 7.1 Организация обслуживания пассажиров и багажа на внутренних/международных авиалиниях.	18
				Тема 7.2 Применение правил авиакомпаний при обслуживании пассажиров и багажа в аэропорту отправления/назначения.	16
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
	ВСЕГО	756			756

7.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание занятий	Объем часов	Коды компетенций формирования которых способствует элемент
1	2	3	4
ПМ.01 Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта) 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 внутренних и международных рейсах; • посадка пассажиров на внутренних и международных рейсах; • встреча прибывающих пассажиров на внутренних и международных рейсах		468	

претензионная работа по розыску багажа.			
Тема 1. Организация пассажирских перевозок на воздушном транспорте Тема 1.1 Правовое регулирование внутренних и международных воздушных перевозок. Тема 1.2 Организация обслуживания пассажиров в аэропорту отправления/назначения. Тема 1.3 Организация обслуживания пассажиров особых категорий (VIP, «Бизнес», больных/инвалидов и т.д.). Тема 1.4 Организация обслуживания багажа. Неисправности, возникающие при перевозке багажа. Тема 1.5 Требования государственных органов при международных воздушных перевозках.	Содержание		
	1	Нормативно-правовые акты для организации воздушных перевозок (Воздушный кодекс РФ, ФАП-82, документы ICAO, IATA). Изучение внутренней документации предприятия, прохождение инструктажа по охране труда на местах;	ПК 1.1.-П.К.1.2. ОК01-ОК07, ОК09
	2	Изучение процесса регистрации пассажиров и багажа на внутренних и международных рейсах с применением ACU DCS; изучение технологических процессов обслуживания пассажиров, багажа и ручной клади на отправление/прибытие;	
	3	Организация обслуживания пассажиров особых категорий (VIP, «Бизнес», больных/инвалидов и т.д.) в аэропорту отправления /прибытия. Коды специальных запросов при бронировании пассажиров особых категорий.	
	4	Изучение процесса предъявления претензий по багажу, связанных с неисправностями в аэропорту. Характеристики рекламаций. Классификация претензий о неисправностях при перевозке багажа. Мероприятия по уменьшению неисправностей. Перечень документов и бланков, необходимых для претензии. Виды обслуживания пассажиров при предъявлении претензии. Документация, используемая при возникновении неисправностей;	ПК 1.1.-П.К.1.2. ОК01-ОК07, ОК09
	5	Порядок прохождения государственных контролей на международных воздушных перевозках : - Таможенный контроль; - Ветеринарный контроль; - Санитарно – карантинный контроль; - Фитосанитарный контроль;	

		- Пограничный контроль;		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Виды работ: • ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; • оформление перевозочной документации; • комплектование груза и почты по рейсам на отправление; • обработка прибывшего груза и почты; Тема 2. Организация и нормативно-правовое регулирование грузовых перевозок на воздушном транспорте Тема 2. 1 Организация грузовых перевозок и почты на воздушном транспорте. Бронирование, прием, передача, загрузка/снятие груза с борта воздушного судна. Тема 2.2 Организация перевозки почты на воздушном транспорте.	6 7	. Ознакомление с нормативно-правовыми актами, связанными с организацией перевозок груза и почты (Воздушный кодекс РФ, ФАП-82, ИКАО , IATA и др.). Технологические процессы по терминальной обработке груза и почты на прибытие и отправление. Грузовые терминалы/склады. Состав зданий и сооружений. Транспортно-складская логистика. Функциональные обязанности персонала грузового терминала. Порядок бронирования груза и оформление. Технологические процессы по терминальной обработке почты на прибытие и отправление.	72	ПК 1.1.-П.К.1.2. ОК01-ОК07, ОК09

Виды работ: • работать в АСУ AODB на основе суточного плана полетов на прибытие и отправдение рейсов; • заполнять перевозочную документацию на отправдение рейсов; • заполнять технологических карт на отправдение рейсов составлять стандартные сообщения по системе AFTN и Интернет сетям. Тема 3. Управление, организация и планирование деятельности предприятий на воздушном транспорте				
Тема 3.1 Организация производства в предприятиях воздушного транспорта. Тема 3.2 Организация наземного обслуживания авиакомпаний.	8 9	Технологические процессы наземного обслуживания. Полномочия и обязанности персонала служб наземного обслуживания. Составления телеграмм по вылету, прилету, о загрузке рейса ,о загрузке багажно-грузовых отсеков. Работа с суточным планом полетов, чтение телеграмм ; Правила обеспечения регулярности полетов ВС гражданской авиации. Правила учета регулярности полетов ВС гражданской авиации. Классификатор кодов задержек ИАТА. Акт на задержку отправления рейса. Назначение, содержание;	108	ПК 1.1.-П.К.1.2. ОК01-ОК07, ОК09

Тема 3.3 Комплектование коммерческой загрузки рейса. Оформление перевозочной документации рейса. Тема 3.4 Безопасность полетов и аварийно спасательные работы.		Расчет коммерческой загрузки на рейс. Система контроля загрузки. Контроль погрузки и разгрузки ВС. Выпуск сопроводительной документации на рейс; Взаимодействие служб авиапредприятия при выполнении аварийно-спасательных работ. Аварийно-спасательное обеспечение полетов;	70	ПК 1.1.-П.К.1.2. ОК01-ОК07, ОК09
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
ПМ.02 Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта			108	
Тема 4. Транспортная безопасность на воздушном транспорте • прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; • Основы нормативно-правовой базы обеспечения ТБ в РФ • изучение процесса досмотра пассажиров, багажа, ручной клади; • изучение процесса досмотра груза, почты ;				

• Порядок действия персонала в условиях чрезвычайной ситуации, связанной с АНВ в деятельность ГА. • Организация приёма ОГ с борта ВС и своевременная выдача грузополучателю. Организация приёма и перевозка радиоактивных материалов и веществ с учётом степени их опасности; • Организация движения спецтранспорта и средств механизации в аэропорту.			
Тема 4.1 Обеспечение транспортной безопасности на воздушном транспорте.	Содержание		
Тема 4.2 Организация перевозки опасных грузов на	1	Прохождение инструктажей по охране труда и технике безопасности (вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте); изучение структуры служб ДТБ.	72
	2	Общие принципы перевозки ОГ воздушным транспортом согласно	
			ПК 2.1.-П.К.2.3. ОК01-ОК07, ОК09
			ПК 2.1.-П.К.2.3.

воздушном транспорте.		требований нормативных документов, а так же меры предосторожности при обработке ОГ. Организация приёма, хранения и размещения ОГ на борту ВС.		ОК 01-ОК 07, ОК 09
Тема 4.3 Обеспечение выполнения условий по организации движения транспорта на перроне .	1	Технические средства воздушного транспорта для обслуживания пассажиров и багажа. Средства перронной механизации. Характеристики средств перронной механизации, применяемых при обслуживании пассажиров. Средства внутривокзальной механизации и автоматизации (применение, характеристики). Правила подъезда специальных машин к борту воздушного судна. Средства терминальной механизации и автоматизации. Схемы движения воздушного судна и специального транспорта по перрону. Схемы подъезда специального транспорта к воздушному судну.	34	ПК 2.1.-П.К.2.3. ОК 01-ОК 07, ОК 09
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	

1	2	3	4
ПМ.03 Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта)		144	
Виды работ: • ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте; • Основы складской логистики-принципы, стратегии и эффективные инструменты • расчет коммерческой загрузки; • Средства механизации для обработки грузов • Документальное			

оформление в транспортной логистике ; • комплектование груза и почты по рейсам на отправление; • Особенности оформления различных логистических операций; • обработка прибывшего груза и почты; • соблюдение требований складской логистики; • Маркетинговая среда предприятия. Понятие маркетинговой среды. Факторы микросреды авиационного предприятия.			
Тема 5. Предпринимательская деятельность на воздушном транспорте в условиях цифровой экономики Тема 5.1 Основы транспортной логистики при организации грузовых перевозок.	Содержание 1 Ознакомление с нормативно-правовыми актами, связанными с организацией перевозок груза и почты (Воздушный кодекс РФ, ФАП-82, ICAO , IATA и др.). Технологические процессы по терминальной обработке груза и почты на прибытие и отправление. Грузовые терминалы/склады. Состав зданий и сооружений. Транспортно-складская логистика. Функциональные обязанности персонала грузового терминала. Порядок бронирования груза и оформление. Технические средства воздушного транспорта для обслуживания грузовых перевозок.	72	ПК 3.1.-ПК 3.2. ОК01-ОК07, ОК09

Тема 5.2 Планирование и организация работы по транспортному обслуживанию в сфере перевозок на воздушном транспорте.		• Маркетинговая среда предприятия. Понятие маркетинговой среды. Факторы микросреды авиационного предприятия.		
Тема 6. Автоматизированные системы управления на воздушном транспорте Тема 6.1 Автоматизированные системы управления на воздушном транспорте.	Содержание			
	1	• Применение автоматизированной системы DCS «Астра» при обслуживании пассажиров, багажа и ручной клади; • Регистрация и оформление особых категорий пассажиров багажа и ручной клади; • Организация посадки пассажиров и контроля ручной клади. Работа с модулем «Посадка». Функциональные возможности и работа с модулем «Посадка»; • Закрытие посадки. Функциональные возможности и работа с модулем «Документация».	70	ПК 3.1.-ПК 3.2. ОК01-ОК07, ОК09
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	

1	2	3	4
ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору)		36	
Виды работ: • прохождение инструктажа по охране труда и техники безопасности; • ознакомление с нормативно- правовыми актами на рабочем месте; • Оформление пассажиров, багажа и ручной клади к воздушной перевозке; • Организация посадки пассажиров на воздушное судно; • Встреча прибывающих пассажиров; • Организация выдачи зарегистрированного багажа пассажирам воздушного судна; • Ответственность перевозчика за багаж.			

Тема 7.1 Организация обслуживания пассажиров и багажа на внутренних/международных авиалиниях.	Содержание		18	ПК 1.3. ПК 2.1.-ПК 2.3. ПК 3.2. ОК01- ОК07,ОК09
	1	. Требования охраны труда и пожарной безопасности. Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, ФАП 82 . Правила перевозки опасных грузов (DGR,ФАП141). Правила оформления перевозочных документов. Правила обслуживания пассажиров из числа инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (15 февраля 2016 года № 24). Правила оформления перевозочных документов. Правила обслуживания пассажиров со спецзапросами. Требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах. Изучение процесса регистрации пассажиров и багажа на стойке регистрации на внутренних и международных рейсах с применением АС DCS. Изучение технологических процессов обслуживания пассажиров и багажа и ручной клади;		
Тема 7.2 Особенности применение правил авиакомпаний при обслуживании пассажиров и багажа в аэропорту отправления/назначения.	Содержание		16	ПК 1.3. ПК 2.1.-ПК 2.3. ПК 3.2. ОК01-ОК07, ОК09
	1	Комплектование багажа на отправление. Основные понятия комплектования багажа. Претензионная работа по багажу . Нормативно-правовые акты по претензионной работе по багажу. Рекламация. Классификация претензий о неисправностях при перевозке багажа;		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	

8. Формы отчетности

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающийся проходит промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

По окончании производственной практики обучающийся предоставляет отчет о результатах прохождения производственной практики.

При проверке отчета учитываются: качество выполнения и оформление дневника практики, уровень владения материалом. Обучающийся, не выполнивший программу практики, оценивается 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 обучающимся заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения практики в рамках профессиональных модулей обучающийся проходит промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта); Уметь: -анализировать документы, регламентирующие работу транспорта в целом и его объектов в частности; -использовать программное обеспечение для решения транспортных задач; -применять компьютерные средства. Знать: -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. Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)	Текущий контроль в форме: разработок и других видов учебных работ, выполненных в процессе практических занятий; Дифференцированные зачеты по производственной практике и по каждому из разделов программы практики

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;
- организация 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.

Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта) (по выбору)**Уметь:**

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

Знать:

- основы построения транспортно-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; -пользоваться 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 незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации; -пользоваться средствами связи в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей. Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору) Уметь: -заполнять формы документов на воздушную перевозку багажа и груза; -проверять формы документов на воздушную перевозку багажа и груза; -оказывать помощь пассажирам в оформлении заявлений и претензий на порчу, недостачу или неприбытие багажа; - осуществлять розыск зарегистрированного багажа, не выданного пассажиру; - осуществлять розыск владельца засланного и бездокументного багажа; - организация хранения багажа и груза в соответствии с таможенными правилами пассажиром на борту воздушного судна или на территории авиапредприятия и аэропорта; - заполнять формы документов на зарегистрированный багаж и груз, который не был получен или востребован пассажиром и грузополучателем.	
--	--

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 21.07.1998 № 814 (ред. от 29.05.2023) «О мерах по регулированию оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации».

Нормативные документы:

1. 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).
2. 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).
3. 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).
4. 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).
5. 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).
6. 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 категоризованных), используемых в целях гражданской авиации» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2013 № 28816).
7. 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».
8. «Конвенция о международной гражданской авиации» (от 7 декабря 1944 г., с изменениями от 6 октября 1980 г.).
9. «Конвенция об ущербе, причиненном иностранными воздушными судами третьим лицам на поверхности» (от 7 октября 1952 г.).
10. «Конвенция о международном признании прав на воздушные суда» (от 19 июня 1948 г.).
11. «Конвенция для унификации некоторых правил, касающихся международных воздушных перевозок» (от 12 октября 1929 г., с изменениями от 28 сентября 1955 г.).
12. ИКАО DOC 9587. Политика и инструктивный материал в области регулирования воздушного международного транспорта. Издание третье-2008.

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

14. «ГОСТ 14192-96. Межгосударственный стандарт. Маркировка грузов» (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 18.06.1997 N 219) (ред. от 03.08.2012).

15. «ГОСТ 19433-88. Государственный стандарт Союза ССР. Грузы опасные. Классификация и маркировка» (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 19.08.1988 N 2957) (ред. от 01.09.1992).

16. «ГОСТ 26319-2020. Межгосударственный стандарт. Грузы опасные. Упаковка» (введен в действие Приказом Росстандарта от 30.10.2020 N 989-ст).

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

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

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

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

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

22. АНМ-515 Схема загрузки в ручном режиме.

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

24. 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>.

11. Материально-техническая база практики

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

Производственная практика проводится концентрированно (в 4,5,6 семестрах) Условием допуска студентов к производственной практике является освоение учебной практики по всем изучаемым профессиональным модулям.

Полигон

Перечень оборудования	Наименование	Количество
Рабочее место преподавателя	Стол учительский и стул ИЗО	1
Кондиционер	Кондиционер	1
Металлоискатель	Металлоискатель	1
Багажная тележка	Багажная тележка	1
Телефон	Стационарный телефон	2
Парты	Ученические парты	11
Плакаты	1.Центровка воздушного судна	1
	2. Основы аэродинамики	1
	3.Авиационная безопасность	1
Экран	Мультимедийный экран	1
Тумбы	Серые тумбы	7
Стол	Столешницы серые	2
Калибратор	Калибратор для ручной клади	2
Стойка регистрации	Стойка регистрации с весами	10
Компьютеры	Компьютеры с программным обеспечением DCS	10
Принтеры	Принтеры для посадочных талонов	10
Принтеры	Принтеры для багажных бирок	10
Телевизор	ЖК-телевизоры	4
Скамейки	4-х местные кресло секции	2
Классная доска	Трехэлементная магнитная меловая доска	1
Стулья	стулья ученические	15
Стационарный Металлодетектор	Металлодетектор арочный	1
Детектор обнаружения паров взрывчатых веществ	Детектор обнаружения паров взрывчатых веществ	1

Рентгентелевизионный интроскоп	Рентгентелевизионный интроскоп HISCAN 5180	1
Муляжи оружия и боеприпасов	Муляжи оружия и боеприпасов	10
Муляжи взрывчатых веществ	Муляжи взрывчатых веществ	5
Муляжи взрывных устройств	Муляжи взрывных устройств	5
Колюще-режущие предметы	Колюще-режущие предметы	5
Пиротехнические средства	Пиротехнические средства	5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
Утверждаю

Согласовано

ООО «ВВСС»

« ____ » _____ 202 г.

« ____ » _____ 202 г.

Задание

на производственную практику

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

ПМ.01- Организация перевозочного процесса на транспорте (по видам транспорта);

ПМ.02-Организация движения и обеспечение безопасности на транспорте (по видам транспорта)

ПМ.03-Обеспечение грузовых и пассажирских перевозок на транспорте (по видам транспорта) (по выбору)

ПМ.04-Освоение профессии рабочего, должности служащего (по выбору)

№	Задание	Сроки выполнения
1	ПМ.01	468 часов
	Правовое регулирование внутренних и международных воздушных перевозок; Организация обслуживания пассажиров в аэропорту отправления/назначения; Организация обслуживания пассажиров особых категорий (VIP, «Бизнес», больных/инвалидов и т.д.)	108 часов

	Организация обслуживания багажа. Неисправности, возникающие при перевозке багажа; Требования государственных органов при международных воздушных перевозках;	72 часа
	Организация грузовых перевозок и почты на воздушном транспорте. Бронирование, прием, передача, загрузка/снятие с борта ВС; Организация перевозки почты на воздушном транспорте.	72 часа
	Организация производства в предприятиях воздушного транспорта; Организация наземного обслуживания авиакомпаний.	108 часов
	Комплектование коммерческой загрузки рейса. Оформление перевозочной документации рейса; Безопасность полетов и аварийно-спасательные работы.	108 часа
2	ПМ.02	108 часов
	Обеспечение транспортной безопасности на воздушном транспорте Организация перевозки опасных грузов на воздушном транспорте	72
	Обеспечение выполнения условий по организации движения транспорта на аэродроме	36 часа
3	ПМ.03	144 часа
	Основы транспортной логистики при организации грузовых перевозок на воздушном транспорте. Планировать и организовывать работу по транспортному обслуживанию в сфере перевозок на воздушном транспорте	72 часа
	Автоматизированная система управления на воздушном транспорте	72 часа
4	ПМ.04	36 часов
	Организация работ по обслуживанию пассажиров и багажа на внутренний и международных авиалиниях	18 часов
	Особенности правил авиакомпаний при обслуживании пассажирских перевозок в аэропорту отправления/прибытия	18 часов

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 СПбГУ ГА)
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) I _____
(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 от цикловых 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 программы, 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.)

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

1	2	3	4

1	2	3	4

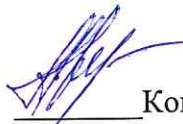
[illegible]

1	2	3	4

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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» Директор центра по управлению
кризисными и сбойными ситуациями ✓
(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)



Программа согласована:

Руководитель ППССЗ

 Ковалева Л.А.

Директор АТК

 Коломейцева Я.В.