

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

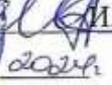


А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПП.03  
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Наименование специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

2024 г.

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО и ПООП СПО) по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушный), рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»  
Университетский экономико-технологический колледж.

Разработчики:  
Методический отдел

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии гостиничного сервиса и туризма.

Протокол № 9 от «10» июня 2024 г.

Председатель цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_ А.А. Мирошниченко



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	11

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

## **1.1. Место производственной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы)**

Программа производственной практики в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (воздушный) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Освоение работ по должности служащего 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок

При реализации рабочей программы производственной практики ПП.03 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.03 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики в форме практической подготовки**

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе учебной практики в форме практической подготовки должен:

### **иметь практический опыт:**

- проверки оформления перевозочных документов и документов пассажиров, удостоверяющих личность;
- проверки багажа и ручной клади на соответствие правилам воздушной перевозки;
- проверки проездных документов, необходимых для въезда в страну назначения (трансфера) на международных рейсах;
- регистрации пассажиров и багажа в автоматизированной системе;
- информирования пассажиров о правилах и условиях воздушной перевозки;
- бронирования мест для трансферных пассажиров;
- оформления сверхнормативного и платного багажа;
- передачи багажа в смежные службы авиационной организации;
- осуществления диспетчерского сопровождения групповых перевозок и отдельных категорий пассажиров;
- контроля загрузки воздушного судна в системах регистрации пассажиров и оформления багажа;
- контроля достоверности данных, внесенных в системы регистрации пассажиров и оформления багаж;
- комплектации пакета полетной документации по окончании обслуживания рейса;
- предоставления пакета полетной документации смежным структурным подразделениям;
- информирования диспетчерских служб и смежных структурных подразделений авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, о пассажирах, опаздывающих на посадку;
- информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы;
- проверки посадочных талонов пассажиров;
- контроля посадки пассажиров в автоматизированной системе;
- проверки соответствия ручной клади пассажиров правилам воздушной перевозки;
- контроля посадки пассажиров в автотранспорт;
- сопровождения пассажиров во время движения по перрону пешком или на автотранспорте;
- доставки опаздывающих пассажиров на борт воздушного судна;

- содействия оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций;
- контроля подгона пассажирского трапа (телетрапа);
- контроля выхода пассажиров из воздушного судна;
- сопровождения пассажиров до здания аэровокзала (при необходимости);
- обслуживания пассажиров с ограничениями жизнедеятельности;
- обслуживания трансферных и транзитных пассажиров;
- сопровождения несопровождаемых детей и отдельных категорий пассажиров;
- обслуживания приоритетных пассажиров;
- предоставления специальных услуг пассажирам с ограничениями жизнедеятельности.

**уметь:**

- пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения 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.

**знать:**

- требования охраны труда;
- требования пожарной безопасности;
- общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;
- правила оформления перевозочных документов;
- правила осуществления трансферных перевозок;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах;
- законодательство Российской Федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;
- правила обслуживания пассажиров из числа инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности;
- правила перевозки опасных грузов;
- принципы авиационной безопасности;
- сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность, при обеспечении обслуживания пассажиров, обработки багажа, грузов и почты
- правила центровки и загрузки воздушных судов;
- локальные нормативные акты в области обслуживания пассажиров воздушного транспорта, грузоотправителей, грузополучателей
- принципы системы управления безопасностью полетов

**1.3. Количество часов на производственную практику в форме практической подготовки: всего 6 недель (216 часов).**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом производственной практики в форме практической подготовки является овладение обучающимися видом деятельности (ВД): Освоение работ по должности служащего 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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

Профессиональные (ПК) компетенции:

Вид деятельности	Код	Наименование результата практики
Освоение работ по должности служащего 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок	ПК 3.1.	Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади
	ПК 3.2.	Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна
	ПК 3.3.	Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади
	ПК 3.4	Управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., недель)
ПК 3.1.- 3.4	Освоение работ по должности служащего 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок	ПП.03. - 72 часа (2 недели) 5 семестр ПП.03 – 144 часа (4 недели) 6 семестр

#### 3.2. Содержание учебной практики в форме практической подготовки

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<b>5 семестр</b>				
Освоение работ по должности служащего 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок	Изучение правил авиаперевозчиков при перевозке пассажиров и багажа	Оформление пассажиров, багажа и ручной клади к воздушной перевозке	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
	Оформление документов пассажиров,	Проверка оформления перевозочных документов и документов пассажиров, удостоверяющих личность	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
	Проверка багажа и ручной клади	Проверка багажа и ручной клади на соответствие правилам воздушной перевозки.	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания	6

			<p>пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	
	<p>Проездные документы, необходимых для въезда в страну</p>	<p>Проверка проездных документов, необходимых для въезда в страну назначения (трансфера), на международных рейсах</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6
	<p>Регистрация пассажиров и багажа в автоматизированной системе</p>	<p>Организация контроля посадки пассажиров на воздушное судно.</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6
	<p>Информирование пассажиров о правилах и условиях воздушной перевозки</p>	<p>Правила и условия воздушной перевозки</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6
	<p>Бронирование мест для трансферных пассажиров</p>	<p>Трансферные пассажиры</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания</p>	6

			<p>пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	
	Оформление сверхнормативного и платного багажа	Документационное оформление сверхнормативного и платного багажа. Передача багажа в смежные службы авиационной организации.	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажиров пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
	Контроль загрузки воздушного судна в системах регистрации пассажиров и оформления багажа	Контроль достоверности данных, внесенных в системы регистрации пассажиров и оформления багажа	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажиров пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
	Комплектация пакета полетной документации по окончании обслуживания рейса	Комплектация пакета полетной документации	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажиров пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
	Предоставление пакета полетной документации смежным структурным подразделениям	Предоставление пакета полетной документации	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания	6

			<p>пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	
	Защита отчета			6
	ВСЕГО			72
<b>6 семестр</b>				
	<p>Передача багажа в смежные службы авиационной организации</p>	<p>Контроль транспортировки багажа</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6
	<p>Осуществление диспетчерского сопровождения групповых перевозок и отдельных категорий пассажиров</p>	<p>Диспетчерское сопровождение разных категорий пассажиров</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6
	<p>Контроль загрузки воздушного судна в системах регистрации пассажиров и оформления багажа</p>	<p>Контроль достоверности данных, внесенных в системы регистрации пассажиров и оформления багажа</p>	<p>МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиaperевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади</p>	6

Контроль достоверности данных, внесенных в системы регистрации пассажиров и оформления багаж	Внесение в систему регистрации пассажиров и оформления багажа	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.1. Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	6
Комплектация пакета полетной документации по окончании обслуживания рейса	Полетная документация	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Предоставление пакета полетной документации смежным структурным подразделениям	Структурные подразделения, которые работают с пакетом полетной документации	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Информирование диспетчерских служб и смежных структурных подразделений авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, о пассажирах, опаздывающих на посадку	Взаимодействие диспетчера и сопутствующих служб, о деятельности пассажиров, опаздывающих на посадку.	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Информирование руководителя о нарушениях технологического	Нарушения технологического процесса во время работы.	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации	6

процесса, обнаруженных во время работы		обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	
Проверка посадочных талонов пассажиров	Проверка форм документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.3. Оперативное управление обслуживанием м пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Контроль посадки пассажиров в автоматизированной системе	Работа в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Проверка соответствия ручной клади пассажиров правилам воздушной перевозки	Заполнение форм документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.3. Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Контроль посадки пассажиров в автотранспорт	Контроль посадки пассажиров в автоматизированной	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по	6

	системе.	организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	
Сопровождение пассажиров во время движения по перрону пешком или на автотранспорте	Сопровождение пассажиров во время движения по перрону пешком или на автотранспорте	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Доставка опаздывающих пассажиров на борт воздушного судна	Опаздывающие пассажиры	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Содействие оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций	Мероприятия по урегулированию чрезвычайных ситуаций	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	6
Контроль подгона пассажирского трапа (телетрапа).	Подгон пассажирского трапа (телетрапа).	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.3.	6

		Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	
Контроль выхода пассажиров из воздушного судна	Выход пассажиров из воздушного судна	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.3. Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Сопровождение пассажиров до здания аэровокзала (при необходимости).	Сопровождение пассажиров до здания аэровокзала (при необходимости)	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.3. Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Обслуживание пассажиров с ограничениями жизнедеятельности	Предоставление специальных услуг пассажирам с ограничениями жизнедеятельности	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.4. Управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Обслуживание трансферных и	Организация обслуживания	МДК 03.01 Освоение работ по должности	6

транзитных пассажиров	трансферных пассажиров	20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.4. Управление обслуживанием м пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	
Сопровождение несопровождаемых детей и отдельных категорий пассажиров	Сопровождение отдельных категорий пассажиров	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.4. Управление обслуживанием м пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Обслуживание приоритетных пассажиров	Категории приоритетных пассажиров	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.4. Управление обслуживанием м пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	6
Предоставление специальных услуг пассажирам с ограничениями жизнедеятельности	Специальные услуги пассажирам с ограничениями жизнедеятельности	МДК 03.01 Освоение работ по должности 20019 Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок Тема 1.4. Управление обслуживанием м пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и	6

		ручной клади	
	Оформление и защита отчета		6
	ВСЕГО		144

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПП.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки:**

- Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «СГУ»;
- рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки;
- договор с Профильной организации практической подготовки обучающихся (практика);
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики в форме практической подготовки;
- график проведения практики в форме практической подготовки;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики в форме практической подготовки.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики в форме практической подготовки**

Реализация производственной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики в форме практической подготовки в гостиничных предприятиях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся и наличие учебного кабинета.

Оборудование базы производственной практики: подразделения гостиничного предприятия, выполняющие деятельность по предоставлению гостиничных услуг, оснащенные современным оборудованием и имеющие высококвалифицированный персонал.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант»,

При реализации рабочей программы производственной ПП.01 в форме практической подготовки профессионального модуля ПМ.02 Организация сервиса на воздушном транспорте может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

### **4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05159-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514703> (дата обращения: 23.05.2023).

2. Организация обслуживания воздушного движения : учебник для среднего профессионального образования / А. Д. Филин, А. Р. Бестугин, В. А. Санников ; под научной редакцией Ю. Г. Шатракова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07607-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516342> (дата обращения: 23.05.2023).

3. Основы организации воздушного движения : учебник для вузов / А. Р. Бестугин, А. Д. Филин, В. А. Санников ; под научной редакцией Ю. Г. Шатракова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06502-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516313> (дата обращения: 23.05.2023).

4. Масленников, А. Н. Управление воздушным движением : учебное пособие для вузов / А. Н. Масленников, В. И. Мыльцев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13280-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518938> (дата обращения: 23.06.2023).

5. Манукян, Р. Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте : учебное пособие / Р. Г. Манукян, В. Е. Шведов ; под редакцией В. Е. Шведова. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-9729-0648-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115149.html> (дата обращения: 23.05.2023).

Дополнительная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности на транспорте для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин [и др.] ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14241-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519968> (дата обращения: 23.05.2023).

2. Манукян, Р. Г. Транспортно-складская логистика грузовых перевозок. Сервис на воздушном транспорте : учебное пособие / Р. Г. Манукян, В. Е. Шведов ; под редакцией Р. Г. Манукян. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-4383-0221-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103994.html> (дата обращения: 23.06.2023).

Интернет ресурсы:

1. «Консультант плюс» Правовая электронная библиотека Форма доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Министерства Транспорта Российской Федерации. Форма доступа: <https://mintrans.gov.ru/>

3. Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация). Форма доступа: <https://favt.gov.ru/>

4. АО «Транспортная клиринговая палата». Форма доступа: <https://www.tch.ru/>

5. АО «Сирена – Трэвел». Форма доступа: <http://www.sirena-travel.ru/>

6. Сайты аэропортов и авиакомпаний

#### **4.4. Требования к руководителям учебной практики в форме практической подготовки**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.  
Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с периодом прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

База учебной практики в форме практической подготовки должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей, обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в гостиничных предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4.6. Особый порядок организации прохождения учебной практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами**

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ П.03 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Формой отчетности обучающихся является дневник по учебной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки и дневник, отражающий ежедневный, объем выполненных работ.

Аттестация по итогам учебной практики в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. Для проведения зачета по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, заведующий производственной практикой УЭТК, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель Профильной организации (при желании), в которой студент проходил учебную практику в форме практической подготовки.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- описание видов выполняемых работ;
- приложения.

Описание видов выполняемых работ по учебной практике в форме практической подготовки включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе учебной практики в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность профильной организации. Студент в последний день учебной практики защищает отчет по учебной практике.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать Профильную организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки.

*Критерии оценки отчета по учебной практике в форме практической подготовки*

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по учебной практике в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы учебной практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.

- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил учебную практику в форме практической подготовки (по профилю специальности).
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует тематическому плану, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Обслуживание пассажиров воздушного судна, обработка их багажа и ручной клади	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на Н.И. производственной практике в форме практической подготовки
ПК 3.2. Оформление багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна	
ПК 3.3. Оперативное управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	
ПК 3.4 Управление обслуживанием пассажиров воздушного судна, обработкой багажа и ручной клади	

Формы и методы контроля и оценки результатов учебной практики в форме практической подготовки должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 04 Эффективно взаимодействовать	Защита отчета по производственной практике в

и работать в коллективе и команде	форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации