**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**к ПОП по специальности   
25.02.09 Организация воздушных перевозок и авиационных работ**

**ПРИМЕРНЫЕ РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[«ПМ.01 Организация обслуживания воздушных перевозок пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов » 4](#_Toc211167659)

[«ПМ.02 Организация авиационных работ» 26](#_Toc211167660)

[«ПМ.03 Организация выполнения работ по наземному обслуживанию воздушных судов» 41](#_Toc211167661)

[ПМ.04 «Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов» 63](#_Toc211167662)

**2025 г.**

**Приложение 1.1**

**к ПОП по специальности**

**25.02.09 Организация воздушных перевозок и авиационных работ**

**Примерная рабочая программа профессионального модуля**

# «ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ, БАГАЖА, РУЧНОЙ КЛАДИ, ПОЧТЫ И ГРУЗОВ »

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5](#_Toc211167730)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 5](#_Toc211167731)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 5](#_Toc211167732)

[2. Структура и содержание профессионального модуля 12](#_Toc211167733)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 12](#_Toc211167734)

[2.2. Структура профессионального модуля 12](#_Toc211167735)

[2.3. Примерное содержание профессионального модуля 13](#_Toc211167736)

[2.4. Курсовой проект (работа) 21](#_Toc211167739)

[3. Условия реализации профессионального модуля 22](#_Toc211167740)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 22](#_Toc211167741)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 22](#_Toc211167742)

[4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 23](#_Toc211167743)

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.01 Организация обслуживания воздушных перевозок пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов »

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности *«*Организация обслуживания воздушных перевозок пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | *-* |
| ОК.03 | *-* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - определять источники достоверной правовой информации;  - составлять различные правовые документы;  - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;  - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. | *-* содержание актуальной нормативно-правовой документации;  - современная научная и профессиональная терминология;  - возможные траектории профессионального развития и самообразования;  - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;  - правила разработки презентации;  - основные этапы разработки и реализации проекта. | *-* |
| ОК.04 | - организовывать работу коллектива и команды;  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива;  - психологические особенности личности. | *-* |
| ОК.05 | - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  - проявлять толерантность в рабочем коллективе. | - правила оформления документов;  - правила построения устных сообщений;  - особенности социального и культурного контекста. | *-* |
| ОК.09 | *-* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  *-*строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | *-* правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - особенности произношения;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. | *-* |
| ПК 1.1 | - 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. | *-* общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  - правила оформления перевозочных документов;  - 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;  - правила центровки и загрузки воздушных судов. | *-* проверки оформления перевозочных документов и документов пассажиров, удостоверяющих личность;  -проверки багажа и ручной клади на соответствие правилам воздушной перевозки;  -регистрации пассажиров и багажа в автоматизированной системе;  -комплектации пакета полетной документации по окончании обслуживания рейса. |
| ПК 1.2 | - пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - работать в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - заполнять перевозочную документацию на воздушную перевозку груза и почты;  **-** определять тип процедуры приема груза. | **-** правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  - правила оформления перевозочных документов;  - требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию груза и почты на внутренних и международных авиарейсах;  - законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  -правила перевозки опасных грузов. | **-** проверки оформления перевозочных документов на груз от грузоотправителя в соответствии с требованиями НПА;  - проверки оформления перевозочных документов на почту от передающей стороны в соответствии с требованиями НПА. |
| ПК 1.3 | - проверять формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа;  - работать в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - заполнять формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа. | - требования охраны труда;  - требования пожарной безопасности;  - законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  - общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  - принципы транспортной безопасности;  - принципы системы управления безопасностью полетов;  - правила обслуживания пассажиров из числа инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности. | - проверки посадочных талонов пассажиров на посадке;  - контроля посадки пассажиров в автоматизированной системе, в автотранспорт, соответствие ручной клади пассажиров правилам воздушной перевозки;  - сопровождения пассажиров во время движения по перрону пешком или на автотранспорте и доставка опаздывающих пассажиров на борт воздушного судна;  - информирования диспетчерских служб и смежных структурных подразделений авиационной организации и организации, осуществляющей аэропортовую деятельность, о пассажирах, опаздывающих на посадку;  - содействия оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций.  - контроля подгона пассажирского трапа (телетрапа) на прибытие;  - контроля выхода пассажиров из воздушного судна;  - сопровождения пассажиров до здания аэровокзала (при необходимости);  - информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы. |
| ПК 1.4 | - работать в системах электронного документооборота;  - пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - работать в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - разрешать конфликтные ситуации;  - заполнять формы заявлений и претензий пассажиров по поводу порчи, недостачи или неприбытия багажа. | - требования охраны труда;  - требования пожарной безопасности;  - законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  - требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах;  - принципы системы управления безопасностью полетов;  - общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  - правила работы с засланным, не прибывшим, поврежденным багажом, а также с багажом с недостачей части содержимого;  - основные положения таможенного кодекса российской федерации,  законодательство российской федерации, регулирующее трудовые отношения, время отдыха, оплату и нормирование труда, гарантии и компенсации. | - участия в разработке технологий, инструкций, стандартов организации обработки багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна;  - организации взаимодействия структурных подразделений авиационной организации и организации, осуществляющей аэропортовую деятельность, в ходе обработки багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна;  - ведения претензионного делопроизводства в области обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади. |
| ПК 1.5 | - пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - заполнять перевозочную документацию на воздушную перевозку груза и почты;  - отправлять перевозочные телеграммы по неисправностям груза и почты. | **-** общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  - правила оформления перевозочных документов;  - требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию груза и почты на внутренних и международных авиарейсах;  - законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  - правила перевозки опасных грузов. | - осмотра груза;  - приема к перевозке грузов особых категорий;  - складирования и подготовки грузов к вылету;  - комплектования средств пакетирования, подготовки груза россыпью;  - информирования и передачи данных в контроль загрузки;  - транспортировки и трансфера грузовых отправлений;  - разукомплектации грузов, доставки транзита и трансфера;  - выдачи груза получателю;  - обработки, обеспечения сохранности и безопасности авиапочты;  - контроля за опасными почтовыми отправками;  - разукомплектации почты, доставка, транзит и трансфер;  - выдачи почты получателю. |
| ПК 1.6 | - применять системы мотивации персонала;  - разрешать конфликтные ситуации;  - пользоваться персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей. | - 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;  - принципы системы управления безопасностью полетов;  - требования пожарной безопасности;  - требования охраны труда;  - правила перевозки опасных грузов. | - содействия оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций;  - анализа нарушений технологических процессов, выявленных в ходе обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - разработки предложений по повышению качества обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - принятия мер по предупреждению нарушений в ходе обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади. |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 302 | 162 |
| Курсовая работа (проект) | 40 | 40 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 216 | 216 |
| учебная | *36* | *36* |
| производственная | *180* | *180* |
| Промежуточная аттестация | 54 |  |
| Всего | **612** | **378** |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа*[[2]](#footnote-2)* | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.1, ПК 1.3 - ПК 1.4, ПК 1.6 | Раздел 1. Организация пассажирских перевозок на воздушном транспорте | **144** | **54** | **144** | 124 | 20 | - |  |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.2, ПК 1.5 - ПК 1.6 | Раздел 2. Организация грузовых перевозок на воздушном транспорте | **108** | **36** | **108** | 88 | 20 | - |  |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.1,  ПК 1.5 - ПК 1.6 | Раздел 3.Организация перевозок опасных грузов на воздушном транспорте | **68** | **36** | **72** | 68 | - | **-** |  |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.4-ПК 1.5 | Раздел 4. Транспортная безопасность | **68** | **36** | **72** | 68 | - | **-** |  |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.1,  ПК1.4-ПК 1.5 | Учебная практика | **36** | **36** |  |  | | | **36** |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 09,  ПК 1.1-ПК 1.6 | Производственная практика | **180** | **180** |  |  | | |  | **180** |
|  | Промежуточная аттестация | **54** |  |  |  | | |  |  |
|  | ***Всего:*** | **612** | **378** | **396** | **356** | **40** | ***Х*** | **36** | **180** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.3. Примерное содержание профессионального модуля | | |
| **Наименование разделов и тем** | **Примерное содержание учебного материала, практических**  **и лабораторных занятия, курсовой проект** | |
| **Раздел 1. Организация пассажирских перевозок на воздушном транспорте (144 часа)** | | |
| **МДК.01.01. Организация пассажирских перевозок на воздушном транспорте** | | |
| **Тема 1.1.**  **Система качества на воздушном транспорте.** | **Содержание** | |
| Перевозочный процесс: основные понятия, термины, определения. Современные тенденции развития перевозок. Понятия качества. Требования, предъявляемые к услугам ВТ.  Основные критерии качества обслуживания потребителей. Услуги, предъявляемые пассажирам в аэропортах. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 1.Сформировать перечень основных понятий, терминов, определений по вопросам качества и перечня требований к услуг ВТ. | |
| 2.Сравнительный анализ критерии качества обслуживания потребителей. Перечень услуг предъявляемые пассажирам в аэропортах. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.2. Организация работы аэропортов.** | **Содержание** | |
| Основные технологические зоны аэропорта и их назначение. Организация информационного обслуживания пассажиров.  Багажные отделения и требования, предъявляемые к ним. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 3.Определение основных технологических зон аэропорта. Распределение информационного обслуживания пассажиров по зонам. | |
| 4.Зоны багажного отделения и размещение системы систем обработки багажа | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.3. Организация работы СОПП.** | **Содержание** | |
| Организационная структура, задачи и функции СПП.  Должностные обязанности работников СПП.  Построение организационной структуры службы пассажирских перевозок. Перечень обязанностей сотрудников СПП. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| Не предусмотрено | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.4. Правила перевозки пассажиров и багажа.** | **Содержание** | |
| Правила перевозки пассажиров, багажа. Особенности перевозки разных категорий пассажиров. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 5. Применение правил перевозки пассажиров, согласно возрастной категории | |
| 6. Применение правил перевозки для перевозки багажа в салоне ВС и багажно-грузовых отсеках ВС. Применение правил маркировки и требований к упаковки багажа. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.5. Организация обслуживания пассажиров в аэропорту отправления** | **Содержание** | |
| Методы и способы регистрации пассажиров. Регистрация пассажиров и оформление багажа. Контроль явки пассажиров на посадку и производство посадки на борт ВС. Снятие багажа пассажиров, не явившихся на посадку. Комплектование зарегистрированного багажа, передача, размещение и крепление их на борт ВС. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 7. Применение способов регистрации пассажиров. Порядок регистрации пассажиров и оформление багажа | |
| 8. Порядок явки пассажиров на посадку и производство посадки на борт ВС. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.6. Организация обслуживания пассажиров в аэропорту назначения.** | **Содержание** | |
| Организация встречи пассажиров и доставки их в аэровокзал.Обслуживание транзитных и трансферных пассажиров.  Организация выдачи багажа. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 9. Порядок организации встречи пассажиров и доставки их в аэровокзал. Порядок организации выдачи багажа | |
| 10. Обеспечение транзитных и трансферных пассажиров | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.7. Организация обслуживания пассажиров особых категорий** | **Содержание** | |
| Перевозка пассажиров категории VIP/ Бизнес-класса и поощрительных программ. Перевозка несопровождаемых детей. Перевозка беременных и пассажиров с новорожденными детьми, больных/инвалидов, слепых и глухих пассажиров. Перевозка пассажиров с мелкими прирученными животными. Перевозка пассажиров нестандартной комплектации. Перевозка багажа на особых условиях: крупногабаритного и дипломатической (почты). Обслуживание пассажиров при возникновении нерегулярности. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 11. Документация по оформлению несопровождаемых детей. Документация по оформлению пассажиров с мелкими прирученными животными. | |
| 12. Документация по оформлению перевозки больных/инвалидов, слепых и глухих пассажиров. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.8. Неисправности, возникающие при перевозке багажа** | **Содержание** | |
| Засылка багажа. Задержка багажа в отправке. Недостача багажа по массе и количеству мест. Бездокументный багаж. Невостребованный багаж. Повреждение и утрата багажа. Обмен багажа при выдаче. Найденные и забытые вещи. Организация розыска багажа с применением автоматизированной системы розыска багажа. | |
| 13.Особенности неисправностей багажа. Документация по оформлению неисправностей багажа. | |
| 14.Порядок применения АС по розыску багажа. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.9. Комплектование коммерческой загрузки рейса и оформление перевозочной документации** | **Содержание** | |
| Комплектование коммерческой загрузки рейса в процессе продаж перевозок и в аэропорту. Термины и определения, применяемые при заполнении LOAD SHEET и TRIM SHEET. Расчёт свободного тоннажа в начальном и промежуточном аэропорту. Планирование и распределение коммерческой загрузки. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 15. Расчет коммерческой загрузки**.** | |
| 16.Документация, применяемая для сопроводительной документации. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.10**  **Правовое регулирование международных воздушных перевозок** | **Содержание** | |
| Международные конвенции и протоколы в области ГА. Международно-правовое регулирование воздушных перевозок (система двусторонних соглашений) Роль международных организаций и ассоциаций в организации воздушных перевозок: ИКАО, ИАТА, ААСИ. Роль международных организаций и ассоциаций в организации воздушных перевозок: ИКАО, ИАТА, ААСИ. Коды и сокращения ИКАО и ИАТА. | |
| **В том числе практических и лабораторных за**нятий | |
| 17**.**  Применение Коды и сокращения ИКАО и ИАТА. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.11**  **Требования государственных органов при МВП.** | **Содержание** | |
| Таможенный контроль, Ветеринарный контроль. Фитосанитарный контроль. Санитарно-карантинный контроль. Пограничный контроль. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 18. Оформление и правила прохождение таможенного, пограничного, санитарно-карантинного контроля. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.12**  **Особенности обслуживания пассажиров на МВЛ** | **Содержание** | |
| Технология обслуживания пассажиров по вылету. Технология обслуживания пассажиров по прилету. Технология обслуживания транзитных пассажиров. Технология обслуживания трансферных пассажиров. Обслуживание не допущенных в страну и депортированных пассажиров. Обслуживание пассажиров при возникновении «сбойных ситуаций». | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 19. Стандартные телеграммы, применяемые при МВП. | |
| 20. предоставление услуг на отправление и прибытие рейса. | |
| 21. Оформление документации на пассажиров, не допущенных в страну и депортированных. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 1.13**  **Пути повышения качества обслуживания пассажирских перевозок**  **и багажа.** | **Содержание** | |
| Способы сокращения времени наземного обслуживания пассажиров. Пути сокращения неисправностей, возникающих при перевозке багажа  Системы поощрения часто летающих пассажиров. Современные системы обработки и экипировки багажа. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 22. Направление путей сокращения обслуживания пассажиров и багажа. | |
| 23. Системы поощрения пассажиров авиакомпаний. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Курсовой проект (работа) (20 часов)** | | |
| **Раздел 2. Организация грузовых перевозок на воздушном транспорте (108 часов)** | | |
| **МДК 01.02 Организация грузовых перевозок на воздушном транспорте** | | |
| **Тема 2.1.**  **Структура, функции и организация работы грузовых терминалов/складов**. | **Содержание** | |
| Организационная структура и функции грузового терминала/склада. Грузовые терминалы/склады. Состав зданий и сооружений.  Грузовые терминалы/склады. Состав зданий и сооружений. Основные понятия технологического процесса на складе.  Транспортно-складская логистика. Структура транспортно-складских комплексов. Виды и функции складских комплексов и складов. Роль складов в логистике. Транспортно-экспедиторские услуги и их классификация. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 1. Ознакомление инфраструктурой грузового терминала. Просмотр фильма. | |
| 2. Транспортная документация.Порядок оформление документации на груз. | |
| 3. Средства механизации и оборудование для обработки грузов. | |
| 4. Классификация: Транспортно-экспедиторские услуги | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 2.2.**  **Организация терминальной обработки грузов** | **Содержание** | |
| Организация приёма грузов от грузоотправителя. Порядок оформления и размещения груза на складе. Организация приёма грузов с ВС. Порядок размещения груза на склад и информирование получателя. Выдача груза со склада временного хранения. Обслуживание трансферного груза на прибытие и отправление. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 5.Технологический процесс обслуживания груза и почты на прибытие/отправление. | |
| 6.Неисправности, возникающие при перевозке грузов и порядок их оформление. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 2.3.**  **Перевозка грузов на особых условиях** | **Содержание** | |
| Перевозка партии животных. Перевозка скоропортящихся грузов. Перевозка человеческих органов. Перевозка «влажных» грузов. Перевозка бренных останков. Перевозка трансферных грузов. Перевозка грузов сопровождающими. Перевозка нестандартных грузов. Перевозка ценных грузов. Диспетчеризация процесса перевозки грузов. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 7. Оформление сопроводительных документов на груз по специфики груза. | |
| 8.Оформление сопроводительных документов на трансферный груз по специфики груза. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 2. 4.**  **Транспортная характеристика грузов** | **Содержание** | |
| Специфические свойства грузов. Транспортная характеристика генеральных грузов. Транспортная характеристика генеральных грузов.  Транспортная характеристика наливных, насыпных и навалочных грузов. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 9. Определение транспортных характеристик генеральных грузов. | |
| 10. Определение транспортных характеристик наливных, насыпных и навалочных грузов. | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 2.5.**  **Способы перевозки грузов** | **Содержание** | |
| Штучные грузы.Понятие о таре и упаковке грузов. Транспортная маркировка. Основные понятия пакетизации грузов. Принцип пакетизации грузов. Транспортный пакет. Контейнерная перевозка грузов и почты. Назначение контейнеров. Основные технологические характеристики контейнеров. Экономические аспекты контейнерной перевозки грузов. Размещение и крепление грузов в универсальных контейнерах. Нагрузки, действующие на грузы в процессе перевозки контейнеров. Экономические аспекты контейнерной перевозки грузов. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 11.Определение тары и упаковки груза. Маркировка. | |
| 12. Определение транспортного пакета. | |
| 13. Виды контейнеров и особенности применения их на ВС | |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* | |
| **Тема 2.6. Организация перевозки почты** | **Содержание** | |
| Цели и задачи. Термины, определения. Нормативно – правовые документы, регулирующие организацию перевозки почты.. **Прием, оформление, перевозка и сдача почты.** Технологические процессы по обслуживании почты в аэропорту. | |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | |
| 14. Перечень НПА для организации отправления почты. | |
| 15. Оформление почты в зависимости от вида почты. | |
| 16. Алгоритм процесса оформления почты на прибытие и отправления на международных и внутренних рейсах. | |
| **Курсовой проект (работа) (20 часов)** | | |
| **Раздел 3.**  **Организация перевозок опасных грузов на воздушном транспорте (72 часа)** | | |
| **МДК 01.03.**  **Организация перевозок опасных грузов на воздушном транспорте** | | |
| **Тема 3.1.**  **Общие принципы перевозки опасных грузов** | | **Содержание** |
| 1. 1. Государственное регулирование воздушных перевозок.   Особенности перевозки и ограничения установленные для некоторых ОГ. Классификация ОГ. Требования законодательства нормативных документов регламентирующих перевозку ОГ. Меры предосторожности, скрытой в грузовой отправке. Меры предосторожности при обработке ОГ на земле. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1. Определение опасных грузов по классам и подклассам. |
| 2. Перечень НПА по опасным грузам. |
| 1. Определение скрытой опасности в грузовой отправке. |
| 4. Информационные услуги на воздушном транспорте при перевозки и грузов. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.2.**  **Организация приёма опасных грузов к перевозке** | | **Содержание** |
| Обязанности авиационного предприятия (эксплуатанта). Требования, предъявляемые к таре и упаковке ОГ. Упаковочные комплекты. Маркировка грузов ОГ. Бронирование грузовых отправок. Приём ОГ на склад временного хранения. Комплектование ОГ по рейсам и передача их на борт ВС. Размещение и крепление ОГ на борту ВС. при обработке и размещении радиоактивных грузов на борту ВС. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 5. Организация подготовки. |
| 6.Определение тары и упаковки ОГ. |
| 7. Определение упаковочных комплектов. Нанесение маркировки грузов. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.3.**  **Организация выдачи опасных грузов** | | **Содержание** |
| Организация приёма ОГ с борта ВС. Порядок размещения ОГ на склад и информирование получателя. Выдача ОГ со склада. Порядок оформления. Неисправности, возникающие при перевозке ОГ и порядок их оформление. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 8.Технология перевозки и приема ОГ с борта ВС. |
| 9.Технология терминальной обработки опасных грузов на прибытие. |
| 10.Порядок выдачи опасных грузов. |
| 11.Заполнение документации на неисправности, возникающие при перевозке ОГ. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.4.**  **Организация перевозки радиоактивных материалов** | | **Содержание** |
| Общие требования, предъявляемые к радиоактивным материалам перевозимых ВТ. Требования предъявляемые таре, упаковке и маркировке радиоактивных отправок. Меры предосторожности при размещении и хранении радиоактивных грузов на складе. Меры предосторожности при обработке и размещении радиоактивных грузов на борту ВС. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 12. Перечень радиоактивных грузов, перевозимых на воздушном транспорте. |
| 13. Применение тары, и маркировки радиоактивных отправок. |
| 14. Порядок размещения и хранения радиоактивных грузов на складе |
| 15. Порядок обработки и размещения радиоактивных грузов на борту ВС. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Раздел 4.**  **Транспортная безопасность (72 часа)** | | |
| **МДК 01.04. Транспортная безопасность** | | |
| **Тема 4.1.**  **Общие сведения о терроризме. Акты незаконного вмешательства в деятельность ГА** | | **Содержание** |
| Понятие о терроризме. Цели, причины, средства, экономическая база, методы террористов. Цели, причины, средства, экономическая база, методы террористов. Методы террористов. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1. Действия при получении информации об угрозе в адрес гражданской авиации. |
| 2.Международная организация Гражданской авиации (ИКАО). Структура ИКАО. Конвенции ИКАО по авиационной безопасности. |
| 3. Стандарты и рекомендуемая практика ИКАО по авиационной безопасности. |
| 4. Федеральный закон «О транспортной безопасности» от 09.02.2007 ФЗ-16. |
| 5.Постановление Правительства РФ от 03.10.2020г №1595 «Об утверждении Правил категорирования и установления количества категорий объектов транспортной инфраструктуры». |
| 6. Постановление Правительства РФ от 29.12.2020г.№ 2344 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)». |
| 7.Постановление Правительства РФ от 5 октября 2020г №1605 «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 воздушного транспорта». |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.2.**  **Порядок перевозки оружия на ВТ** | | **Содержание** |
| Порядок перевозки оружия на ВТ. Взрывные устройства и их элементы.  Виды оружия, конструктивные элементы оружия. Порядок перевозки оружия на ВТ. Взрывные устройства и их элементы. Классификация взрывных устройств по предназначению. Способы маскировки взрывных устройств. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 8.Методы выявления несанкционированной доставки на ВС оружия и боеприпасов. |
| 9. Методы выявления несанкционированной доставки на ВС взрывного устройства и (или) взрывчатых веществ. |
| 10.Маркировка оружия. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.3.**  **Пропускной и внутриобъектовый режим** | | **Содержание** |
| Система допуска лиц и транспортных средств в контролируемую зону аэропорта. Пропускной и внутриобъектовый режим. Обеспечение безопасности аэропорта. Охрана ВС и других объектов ГА. Инженерно-технические средства обеспечения ТБ. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 11. Порядок допуска физических лиц и транспортных средств в контролируемую зону аэропорта. |
| 12.Порядок обеспечения безопасности ВС, порядок допуска лиц и транспортных средств под борт ВС. |
| 13.Обеспечение безопасности ВС на земле. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.4.**  **Правила проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра.** | | **Содержание** |
| Правила проведения досмотра, дополнительного досмотра, повторного досмотра, наблюдения и (или) собеседования в целях обеспечения транспортной безопасности. Досмотр пассажиров особых категорий.  Кризисные ситуации, возникающие в аэропорту. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 14.Рекомендуемый порядок действий по досмотру ВС на земле. |
| 15. Досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр пассажиров особых категорий. |
| 16.Досмотр, дополнительный досмотр и повторный досмотр багажа и вещей, находящихся при пассажирах. |
| 17. Досмотр сотрудников органов государственной охраны и сотрудников федеральных служб. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.5**  **Обеспечение безопасности ВС в полете и на земле** | | **Содержание** |
| Получение информации об угрозе. Рекомендуемый порядок действий по досмотру ВС на земле. Контролирование кризисной ситуации.  Взаимодействие сотрудников охраны с персоналом других служб аэропорта при получении информации о посадке в аэропорту ВС, захваченного террористами. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 18.Обеспечение безопасности ВС в полете. Рекомендации по действиям в случае угрозы взрыва в полете. Основные мероприятия по плану операций «Набат». |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Учебная практика (в рамках изучения МДК.01.01)**  **Виды работ:**  - подготовка сопроводительной документации на рейс: подготовка и заполнение документации, необходимой для проведения ручной регистрации, порядок проведения посадки ручным способом;  - порядок и особенности регистрации пассажиров бизнес-класса (оформление приглашений в бизнес-зал, корректное оформление посадочных талонов), регистрация пассажира с ребенком, пассажира с животным, пассажира ЕXST, пассажиров с инвалидностью и маломобильных граждан;  - внесение ремарки пассажиров, требующих специального обслуживания, порядок оформления багажа, ручной клади и ведения их учета в пассажирском манифесте, правила оформления багажа на выходе, порядок проведения расчета стоимости провоза сверхнормативного багаж, порядок оформления трансферных пассажиров и их багаж;  - подведение итогов регистрации в соответствие с требуемыми разграничениями, порядок подведения итогов контроля посадки, передачи полетной информации по завершению контроля посадки, передача конечной информации по итогам регистрации в ответственные подразделения;  - корректное оформление пассажирского манифеста. Корректное заполнение «Шахматки-сетки»,  подготовка и оформление центровочного графика, схемы загрузки, сводно-загрузочную ведомость контейнерных и безконтейнерных перевозок;  - получение навыков обслуживания пассажиров, багажа и ручной клади, проверка правильности оформления посадочного талона (наличие штампа САБ). | | |
| Производственная практика  Виды работ:  **Виды работ по МДК 01.01**  Виды работ:  -прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности;  -ознакомление с нормативно-правовыми актами на рабочем месте;  -изучение процесса регистрации пассажиров и багажа на стойке регистрации на внутренних и международных рейсах;  -проверка документов у пассажиров;  -посадка пассажиров на внутренних и международных рейсах;  -встреча прибывающих пассажиров на внутренних и международных рейсах;  -претензионная работа по багажу;  -работа на входном и предполетном досмотре.  **Виды работ по МДК 01.02**  - работать в АСУ AODB на основе суточного плана полетов на прибытие и отправление рейсов;  -заполнять перевозочную документацию на отправление рейсов;  -заполнять технологические карты на отправление рейсов;  -составлять стандартные сообщения по системе AFTN и Интернет сетям.  **Виды работ по МДК 01.03:**  - организация перевозки опасных грузов на воздушном транспорте;  - организация перевозки грузов особых категорий;  - организация перевозки опасных грузов;  - ознакомление нормативно-правовой базой регламентирующей перевозку грузов воздушным транспортом;  - привлечение и бронирование грузовых отправок;  - приём к перевозке первоначальных грузов и передача их на борт ВС;  - приём грузов с борта ВС и организация их выдачи.  **Виды работ по МДК 01.04:**  - основы нормативно-правовой базы обеспечения ТБ в РФ;  - конструкции оружия, взрывных устройств и методы их обнаружения;  - основные функции службы транспортной безопасности (СТБ) аэропорта, авиапредприятия, эксплуатанта, ее взаимодействие с другими службами аэропорта;  - обеспечение транспортной безопасности в воздухе;  - порядок действия персонала в условиях чрезвычайной ситуации, связанной с АНВ в деятельность ГА. | | |
| ***Рекомендуемая форма промежуточной аттестации экзамен*** | | |
| **Всего 612 часов** | | |

2.4. Курсовой проект (работа)

Курсовые проекты (работы) по ПМ.01 Организация пассажирских перевозок на воздушном транспортеявляются обязательными.

Примерная тематика курсовых проектов (работ) по МДК.01.01:

1. Исследовать иерархическую структуру Федеральной транспортной системы ВТ (Росавиация, Ространснадзор).
2. Исследовать систему сертификации эксплуатантов (перевозчиков), сертификация аэропортов (аэропортовую деятельность).
3. Система качества на воздушном транспорте. Основные критерии качества обслуживания потребителей услуг ВТ.
4. Исследовать внутреннее и внешнее взаимодействие аэропортов (аэропортовых организаций).
5. Исследовать инфраструктуру аэропорта, аэровокзального комплекса.
6. Исследовать организационную структуру и основные функции СПП.
7. Исследовать правила перевозки пассажиров и багажа на внутренних авиалиниях.
8. Исследовать правила перевозки пассажиров и багажа на международных авиалиниях.
9. Исследовать организацию обслуживания пассажиров в аэропорту отправления.
10. Исследовать процесс организации перевозки багажа.
11. Исследовать организацию обслуживания пассажиров и багажа в аэропорту назначения.
12. Исследовать организацию обслуживания транзитных и трансферных пассажиров.
13. Исследовать комплектование коммерческой загрузки рейса.
14. Исследовать организацию претензионной работы по багажу. (Виды неисправностей).
15. Исследовать организацию претензионной работы по багажу. (Виды неисправностей).
16. Исследовать организацию претензионной работы по багажу. (Виды неисправностей).
17. Исследовать организацию претензионной работы по багажу. (Виды неисправностей).
18. Исследовать организацию претензионной работы по багажу. (Виды неисправностей).
19. Исследовать организацию обслуживания пассажиров особых категорий.
20. Правовое регулирование международных воздушных перевозок.
21. Правовое регулирование международных воздушных перевозок.
22. Содержание и сущность договора международной воздушной перевозки.

Примерная тематика курсовых проектов (работ) по МДК.01.02:

1. Диспетчеризация процесса перевозки грузов
2. Структура, функции и организация работы грузовых терминалов/складов
3. Транспортно-складская логистика.
4. Транспортно-экспедиторские услуги и их классификация.
5. Организация выдачи грузов
6. Организация приёма грузов с ВС.
7. Порядок размещения груза на склад и информирование получателя.
8. Выдача груза со склада временного хранения.
9. Неисправности, возникающие при перевозке грузов и порядок их оформление.
10. Перевозка грузов на особых условиях
11. Диспетчеризация процесса перевозки грузов
12. Специфические свойства грузов. Транспортная характеристика генеральных грузов
13. Транспортная характеристика наливных грузов.
14. Транспортная характеристика насыпных и навалочных грузов.
15. Понятие о таре и упаковке грузов.
16. Транспортная маркировка.
17. Основные понятия пакетизации грузов. Принцип пакетизации грузов.
18. Назначение контейнеров. Основные технологические характеристики контейнеров
19. Размещение и крепление грузов в универсальных контейнерах. Нагрузки, действующие на грузы в процессе перевозки контейнеров.
20. Экономические аспекты контейнерной перевозки грузов.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Организации перевозочного процесса», «Организации транспортно- логистической деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатория « Организация обслуживания воздушных перевозок пассажиров, багажа, ручной клади, почты, грузов»*,* оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 N 60-ФЗ;
2. Федеральный закон от 20 апреля 2014 г. N 79-ФЗ «О внесении изменений в Воздушный кодекс Российской Федерации»
3. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 июня 2007 г. N 82, г. Москва «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей».
4. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте: учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е.. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 220 c. — ISBN 978-5-9729-0648-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115149.html (дата обращения: 10.04.2022).

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Галямова Т.В. Организация перевозок на воздушном транспорте: Тексты лекций. – Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2018. – 135 с. 2. Манукян Р.Г. Организация перевозок и управление на воздушном транспорте: учебное пособие / Манукян Р.Г., Шведов В.Е. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 220 c. Железнодорожный транспорт.
2. Шагиахметова, Э.К. **Основы грузовых авиаперевозок**: Учеб.пособ. [Текст] / Э. К. Шагиахметова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:Авиабизнес, 2010. - 184с.ISBN 5-89859-076-5.Количество экземпляров –30.

4. Контроль и оценка результатов освоения   
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Критерии оценки результата  (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ОК.01 | -распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части;  -определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы;  -выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  -владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  -оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | *Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.* |
| ОК.03 | -определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  -применяет современную научную профессиональную терминологию;  -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;  -выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;  -определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  -презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  -определяет источники достоверной правовой информации;  -составляет различные правовые документы;  -находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует;  -оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта. |
| ОК.04 | -организовывает работу коллектива и команды;  -взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК.05 | -грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке;  -проявляет толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК.09 | -понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;  -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);  -пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| ПК 1.1 | - проверяет оформление перевозочных документов и документов пассажиров, удостоверяющих личность;  - проверяет багаж и ручную кладь на соответствие правилам воздушной перевозки;  - регистрирует пассажиров и багаж в автоматизированной системе;  - комплектует пакет полетной документации по окончании обслуживания рейса;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - работает в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - заполняет формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа. |
| ПК 1.2 | **-** проверяет оформление перевозочных документов на груз от грузоотправителя в соответствии с требованиями НПА;  - проверяет оформление перевозочных документов на почту от передающей стороны в соответствии с требованиями НПА;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - работает в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - заполняет перевозочную документацию на воздушную перевозку груза и почты;  **-** определяет тип процедуры приема груза. |
| ПК 1.3 | - проверяет посадочные талоны пассажиров на посадке;  - контролирует посадку пассажиров в автоматизированной системе, в автотранспорт, соответствие ручной клади пассажиров правилам воздушной перевозки;  - сопровождает пассажиров во время движения по перрону пешком или на автотранспорте и доставляет опаздывающих пассажиров на борт воздушного судна;  - информирует диспетчерские службы и смежные структурные подразделения авиационной организации и организации, осуществляющей аэропортовую деятельность, о пассажирах, опаздывающих на посадку;  - содействует оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций;  - контролирует подгон пассажирского трапа (телетрапа) на прибытие;  - контролирует выход пассажиров из воздушного судна;  - сопровождает пассажиров до здания аэровокзала (при необходимости);  - информирует руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы;  - проверяет формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа;  - работает в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - заполняет формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа. |
| ПК 1.4 | - участвует в разработке технологий, инструкций, стандартов организации обработки багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна;  - организовывает взаимодействие структурных подразделений авиационной организации и организации, осуществляющей аэропортовую деятельность, в ходе обработки багажа и ручной клади пассажиров воздушного судна;  - ведет претензионное делопроизводство в области обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - работает в системах электронного документооборота;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - работает в информационных автоматизированных системах регистрации пассажиров и оформления багажа;  - разрешает конфликтные ситуации;  - заполняет формы заявлений и претензий пассажиров по поводу порчи, недостачи или неприбытия багажа;  - проверяет формы документов на воздушную перевозку пассажиров и багажа. |
| ПК 1.5 | - осматривает груз;  - принимает к перевозке грузы особых категорий;  - складирует и подготавливает грузы к вылету;  - комплектует средства пакетирования, подготавливает груз россыпью;  - информирует и передает данные в контроль загрузки;  - транспортирует трансфер грузовых отправлений;  - разукомплектовывает грузы, доставки, транзит и трансфер;  - выдает груз получателю;  - обрабатывает, обеспечивает сохранность и безопасность авиапочты;  - контролирует опасные почтовые отправки;  - разукомплектовывает почту, доставку, транзит и трансфер;  - выдает почту получателю;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - заполнять перевозочную документацию на воздушную перевозку груза и почты; |
| ПК 1.6. | - содействует оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций;  - анализирует нарушения технологических процессов, выявленных в ходе обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - разрабатывает предложения по повышению качества обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - принимает меры по предупреждению нарушений в ходе обслуживания пассажиров воздушного судна, обработки багажа и ручной клади;  - применяет системы мотивации персонала;  - разрешает конфликтные ситуации;  - пользуется персональным компьютером и средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей. |

**Приложение 1.2**

**к ПОП по специальности**

**25.02.09 Организация воздушных перевозок и авиационных работ**

**Примерная рабочая программа профессионального модуля**

# «ПМ.02 Организация авиационных работ»

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 26](#_Toc211167880)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 26](#_Toc211167881)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 26](#_Toc211167882)

[2. Структура и содержание профессионального модуля 31](#_Toc211167883)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 31](#_Toc211167884)

[2.2. Структура профессионального модуля 32](#_Toc211167885)

[2.3. Примерное содержание профессионального модуля 32](#_Toc211167886)

[3. Условия реализации профессионального модуля 33](#_Toc211167887)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 33](#_Toc211167888)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 34](#_Toc211167889)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ профессионального модуля 36](#_Toc211167890)

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Организация авиационных работ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация авиационных работ».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[[3]](#footnote-3):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | *-* |
| ОК.02 | - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации;  - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. |  |
| ОК.03 | *-* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - определять источники достоверной правовой информации;  - составлять различные правовые документы;  - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;  - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. | *-* содержание актуальной нормативно-правовой документации;  - современную научную и профессиональную терминологию;  *-* возможные траектории профессионального развития и самообразования;  - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;  - правила разработки презентации;  - основные этапы разработки и реализации проекта. | *-* |
| ОК.04 | *-* организовывать работу коллектива и команды;  *-* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива;  - психологические особенности личности. | *-* |
| ОК.05 | *-* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  *-* проявлять толерантность в рабочем коллективе. | *-* правила оформления документов;  - правила построения устных сообщений;  - особенности социального и культурного контекста. | *-* |
| ОК.09 | *-* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  *-* строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | *-* правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - особенности произношения;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. | *-* |
| ПК 2.1 | - определять виды авиационных работ и их особенности;  - выполнять наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии;  - пользоваться оборудованием для организации стоянки воздушного судна;  - пользоваться международными визуальными сигналами при встрече воздушного судна и наземном обслуживании воздушного судна;  - 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 должностных обязанностей;  -пользоваться подъемно-транспортными механизмами. | - общие правила выполнения авиационных работ;  - правила выполнения авиационных работ определенных видов;  - законодательство российской федерации в области авиационных работ;  - принципы системы управления безопасностью полетов. | - подготовки места стоянки для прилетевшего воздушного судна;  - установки стояночных колодок, конусов безопасности, предохранительных устройств на стойки шасси воздушного судна;  - внешнего осмотра воздушного судна;  - обеспечения заземления воздушного судна и обеспечение электропитанием;  - проверки оформления перевозочных документов ;  - организации подачи спецтехники, необходимой для наземного обслуживания воздушного судна, к воздушному судну;  - обслуживания воздушного судна на стоянке (по заявке экипажа);  - информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы;  - осмотра воздушного судна перед вылетом;  - обслуживания воздушного судна на стоянке (по заявке экипажа);  - осуществления процедуры противообледенительной обработки воздушного судна;  - уборки упорных колодок, конусов от воздушного судна;  - контроля запуска двигателей;  - буксировки воздушного судна на вылет;  - ведения радиосвязи с экипажами воздушных судов;  - оформления рабочей документации перед вылетом воздушного судна;  - информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы. |
| ПК 2.2 | - выполнять наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии;  - пользоваться оборудованием для организации стоянки воздушного судна;  - пользоваться международными визуальными сигналами при встрече воздушного судна и наземном обслуживании воздушного судна;  - действовать в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;  - действовать в соответствии с инструкциями в аварийных и чрезвычайных ситуациях, связанных с наземным обслуживанием, инцидентами с опасными грузами, разливом топлива;  - пользоваться средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - пользоваться подъемно-транспортными механизмами;  - оформлять рабочую документацию по наземному обслуживанию воздушных судов после прилета воздушного судна в соответствии с локальными нормативными документами.  -оказывать содействие оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций. | - особенности наземного обслуживания различных типов воздушных судов в соответствии с требованиями авиационных организаций;  - правила ведения радиообмена;  - порядок использования и подачи международных визуальных сигналов при встрече воздушного судна, наземном обслуживании воздушного судна и буксировке воздушного судна;  - правила взаимодействия служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  - законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  - локальные нормативные акты по организации движения спецтранспорта и средств механизации;  - правила перевозки опасных грузов;  - порядок информирования об инцидентах, о несчастных случаях, чрезвычайных происшествиях;  - правила центровки и загрузки воздушных судов;  - правила оформления документации по наземному обслуживанию воздушных судов. | - координации работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  - информирования служб эксплуатанта воздушного судна, служб авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, обо всех изменениях и отклонениях, возникших в ходе наземного обслуживания воздушных судов. |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 90 | 24 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 180 | 180 |
| учебная | *36* | *36* |
| производственная | *144* | *144* |
| Промежуточная аттестация | 18 |  |
| Всего | **288** | **204** |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа*[[4]](#footnote-4)* | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 09,  ПК 2.1-ПК 2.2 | Раздел 1.Организация и обслуживание авиационных работ | **108** | **24** | **108** | **90** | **-** | **-** |  |  |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 09,  ПК 2.1-ПК 2.2 | Учебная практика | **36** | **36** |  |  | | | **36** |  |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 09,  ПК 2.1-ПК 2.2 | Производственная практика | **144** | **144** |  |  | | |  | **144** |
|  | Промежуточная аттестация | **18** |  |  |  | | |  |  |
|  | ***Всего:*** | ***288*** | **204** | ***108*** | ***90*** | ***-*** | ***Х*** | **36** | **144** |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3. Примерное содержание профессионального модуля | |
| **Наименование разделов и тем** | **Примерное содержание учебного материала, практических**  **и лабораторных занятия, курсовой проект** |
| **Раздел 1. Организация и обслуживание авиационных работ** **(108 часов)** | |
| **МДК 02.01. Организация и обслуживание авиационных работ** | |
| **Тема 2.1.**  **Подготовка и выполнение полетов в ГА РФ** | **Содержание** |
| Государственное регулирование деятельности в области авиации. Воздушные суда, классификация, конструкция. Аэродромы, аэропорты и объекты единой системы организации воздушного движения. Авиационный персонал. Экипаж воздушного судна. Полеты воздушных судов. Международные полеты воздушных судов.Поиск и спасание. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1.Сформировать перечень основных понятий, терминов, определений по вопросам качества и перечня требований к выполнениюавиационных работ. |
| 2. Перечень направлений по обеспечению полетов в гражданской авиации. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.2.**  **Организация выполнения авиационных работ** | **Содержание** |
| Нормативные документы по авиационным работам. Термины и определения. Общие правила выполнения авиационных работ. Обеспечение полетов. Авиационно-химические работы в сельском хозяйстве. Лесоавиационные работы. Строительно-монтажные и погрузочно-разгрузочные работы. Работы с целью оказания срочной медицинской помощи. Другие виды авиационных работ. Договор на выполнение авиационных работ. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 3.Определение основных технологических зон аэропорта.  Перечень наземных услуг. |
| 4. Определение особенностей по выполнению авиационных работ. |
| 5. Требования безопасности при выполнении процедур по наземному обслуживанию воздушных судов. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.3**  **Организация выполнения полетов беспилотных**  **гражданских воздушных судов** | **Содержание** |
| 1. История развития беспилотных гражданских воздушных судов. Конструкция беспилотных гражданских воздушных судов. Правила выполнения полетов на беспилотных гражданских воздушных судах.   Этапы подготовки полетов на беспилотных гражданских воздушных судах. Конструкция беспилотных гражданских воздушных судов. |
| 6. Построение выполнения полетов на беспилотных гражданских воздушных судах. |
| 7. Виды БПЛА и их особенности. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Учебная практика (36 часов)**  **Виды работ:**  - применение НПА в области организации авиационных работ.  - анализ соглашений о наземном обслуживании авиаперевозчика в аэропорту.  - составление сообщений на отправление /прибытие воздушных судов при выполнении авиационных работ.  - особенности обслуживания воздушных судов по видам работ. | |
| **Производственная практика (144 часа)**  **Виды работ:**  - выезд в аэропорт для практического понимания функций авиационных работ по видам.  - анализ проведения авиационных работ по видам.  - разбор обязанностей возложенных на персонал структуры аэропорта ответственного за организацию и обслуживание авиационных работ. | |
| ***Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен*** | |
| **Всего 288 часов** | |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Организации перевозочного процесса », «Технических средств», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатория «Организация обслуживания воздушных судов на перроне », оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

а) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Постановление Правительства РФ от 22.07.2009 N 599 (ред. от 31.01.2012) "О порядке обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах" (вместе с "Правилами обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах")/Информационно правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12168581>.
2. Приказ Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации». Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2873>.
3. Приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 250 Федеральные авиационные правила «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». Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2903>.
4. Об утверждении федеральных авиационных правил «Правила государственной регистрации аэродромов гражданской авиации и вертодромов гражданской авиации». (Приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 251). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnyepravila/?id=2904>.
5. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (Приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2905>.
6. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил» (Приказ Минтранса России от 25.09.2015 № 286). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2908>.
7. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к посадочным площадкам, расположенным на участке земли или акватории»(Приказ Минтранса РФ от 04.03.2011 N 69). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2909>.
8. Об утверждении федеральных авиационных правил «Cертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по электросветотехническому обеспечению полетов» (Приказ Минтранса РФ от 23.06.2003 № 149). Официальный Интернет ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2911>.
9. Об утверждении федеральных авиационных правил «Cертификационные требования к организациям, осуществляющим контроль качества авиационных топлив, масел, смазок и специальных жидкостей, заправляемых в воздушные суда» (Приказ Минтранса РФ от 07.10.2002 N 126). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumentyfederalnye-pravila/?id=2912>.
10. Об утверждении «Федеральных авиационных правил. Сертификационные требования к организациям авиатопливообеспечения воздушных перевозок» (Приказ ФСВТ РФ от 18.04.2000 № 89). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2913>.
11. Об утверждении федеральных авиационных правил «Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по обеспечению обслуживания пассажиров, багажа, грузов и почты» (Приказ Минтранса России от 23.06.2003 № 150). Официальный Интернетресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2914>.
12. Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей» (Приказ Минтранса России от 28.06.2007 № 82). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2916>.
13. Об утверждении федеральных авиационных правил «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации» (Приказ Минтранса РФ от 05.09.2008 № 141). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2917>.
14. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил» (Приказ Минтранса России от 25.09.2015 N 285). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2922>.
15. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования авиационной безопасности к аэропортам» (Приказ Минтранса России от 28.11.2005 N 142). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumentyfederalnye-pravila/?id=2927>.

б) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.

**3.2.2. Дополнительные источники**

Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 N 60-ФЗ; 2. Федеральный закон от 20 апреля 2014 г. N 79-ФЗ «О внесении изменений в Воздушный кодекс Российской Федерации» 3. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 июня 2007 г. N 82, г. Москва «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Критерии оценки результата  (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ОК.01 | - распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализирует и выделяет её составные части;  - определяет этапы решения задачи;  - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составляет план действия;  - определяет необходимые ресурсы;  - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план;  - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | *Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.* |
| ОК.02 | - определяет задачи для поиска информации;  - определяет необходимые источники информации;  - планирует процесс поиска;  - структурирует получаемую информацию;  - выделяет наиболее значимое в перечне информации;  - оценивает практическую значимость результатов поиска;  - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использует современное программное обеспечение;  - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК.03 | - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применяет современную научную профессиональную терминологию;  - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;  - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформляет бизнес-план;  - рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  -презентует бизнес-идею;  - определяет источники финансирования. |
| ОК.04 | - организует работу коллектива и команды;  - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК.05 | - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК.09 | - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;  ***-***участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  ***-***строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  ***-*** кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);  ***-***пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| ПК 2.1. | *-*определяет виды авиационных работ и их особенности;  -выполняет наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии;  -пользуется оборудованием для организации стоянки воздушного судна;  - пользуется международными визуальными сигналами при встрече воздушного судна и наземном обслуживании воздушного судна;  -действует в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;  -пользуется средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - пользуется подъемно-транспортными механизмами;  -оформляет перевозочные документы на рейс в соответствии с действующими регламентами. |
| ПК 2.2. | **-** координирует работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  - информирует службы эксплуатанта воздушного судна, служб авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, обо всех изменениях и отклонениях, возникших в ходе наземного обслуживания воздушных судов;  - выполняет наземное обслуживание воздушных судов после прилета воздушного судна в соответствии с локальными нормативными документами;  - оказывает содействие оперативному штабу и администрации авиационной организации в проведении мероприятий по урегулированию чрезвычайных ситуаций. |

**Приложение 1.3**

**к ПОП по специальности**

**25.02.09 Организация воздушных перевозок и авиационных работ**

**Примерная рабочая программа профессионального модуля**

# «ПМ.03 Организация выполнения работ по наземному обслуживанию воздушных судов»

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 40](#_Toc211167951)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 40](#_Toc211167952)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 40](#_Toc211167953)

[2. Структура и содержание профессионального модуля 48](#_Toc211167954)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 48](#_Toc211167955)

[2.2. Структура профессионального модуля 49](#_Toc211167956)

[2.3. Примерное содержание профессионального модуля 49](#_Toc211167957)

[2.4. Курсовой работа (проект) 53](#_Toc211167958)

[3. Условия реализации профессионального модуля 53](#_Toc211167959)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 53](#_Toc211167960)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 54](#_Toc211167961)

[4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 56](#_Toc211167962)

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Организация выполнения работ по наземному обслуживанию воздушных судов»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация выполнения работ по наземному обслуживанию воздушных судов».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[[5]](#footnote-5):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. | -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  -структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  -методы работы в профессиональной и смежных сферах;  -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | *-* |
| ОК.02 | -определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;  -выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | -номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  -приемы структурирования информации;  -формат оформления результатов поиска информации;  -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. |  |
| ОК.03 | *-*определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  -применять современную научную профессиональную терминологию;  -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  -определять источники достоверной правовой информации;  -составлять различные правовые документы;  -находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;  -оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. | *-*содержание актуальной нормативно-правовой документации;  - современную научную и профессиональную терминологию;  *-* возможные траектории профессионального развития и самообразования;  - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;  - правила разработки презентации;  - основные этапы разработки и реализации проекта. | *-* |
| ОК.04 | *-* организовывать работу коллектива и команды;  *-* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | -психологические основы деятельности коллектива;  -психологические особенности личности. | *-* |
| ОК.05 | *-*грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  *-*проявлять толерантность в рабочем коллективе. | *-*правила оформления документов;  -правила построения устных сообщений;  -особенности социального и культурного контекста. | *-* |
| ОК.07 | -соблюдать нормы экологической безопасности;  -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;  -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;  -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;  -эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | *-*правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  *-*основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  -пути обеспечения ресурсосбережения;  -принципы бережливого производства;  -основные направления изменения климатических условий региона;  -правила поведения в чрезвычайных ситуациях; |  |
| ОК.09 | *-*понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  *-*строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | *-*правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  -особенности произношения;  -правила чтения текстов профессиональной направленности. | *-* |
| ПК 3.1 | -выполнять наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии;  -пользоваться оборудованием для организации стоянки воздушного судна;  -пользоваться международными визуальными сигналами при встрече воздушного судна и наземном обслуживании воздушного судна;  -действовать в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;  -действовать в соответствии с инструкциями в аварийных и чрезвычайных ситуациях, связанных с наземным обслуживанием, инцидентами с опасными грузами, разливом топлива;  -пользоваться средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  -пользоваться подъемно-транспортными механизмами;  -обслуживать водные и туалетные системы воздушного судна;  -оформлять рабочую документацию по наземному обслуживанию воздушных судов после прилета воздушного судна в соответствии с локальными нормативными документами. | -особенности наземного обслуживания различных типов воздушных судов в соответствии с требованиями авиационных организаций;  -правила ведения радиообмена;  -порядок использования и подачи международных визуальных сигналов при встрече воздушного судна, наземном обслуживании воздушного судна и буксировке воздушного судна;  -правила взаимодействия служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  -законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  -локальные нормативные акты по организации движения спецтранспорта и средств механизации;  -правила перевозки опасных грузов;  -порядок информирования об инцидентах, о несчастных случаях, чрезвычайных происшествиях;  -правила центровки и загрузки воздушных судов;  -правила оформления документации по наземному обслуживанию воздушных судов по прилету;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  -требования системы управления безопасностью полетов;  -требования пожарной безопасности;  -требования охраны окружающей среды;  -требования охраны труда. | -подготовки места стоянки для прилетевшего воздушного судна;  -установки стояночных колодок, конусов безопасности, предохранительных устройств на стойки шасси воздушного судна;  -внешнего осмотра воздушного судна;  -обеспечения заземления воздушного судна и обеспечение электропитанием;  -открытия (закрытия) дверей багажных отсеков и пассажирских дверей;  -подгона (отгона) пассажирского трапа, амбулифта;  -организации подачи спецтехники, необходимой для наземного обслуживания воздушного судна, к воздушному судну;  -обслуживания воздушного судна на стоянке (контроля высадки пассажиров и их посадки в автобус, выгрузки коммерческой загрузки, груза, почты и багажа);  -слива водяной системы, обслуживание туалетной системы);  -подготовки рабочей документации по прилету воздушного судна;  -информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы.  -осмотра воздушного судна перед вылетом;  -обеспечения заземления воздушного судна и обеспечения электропитанием;  -снятия предохранительных устройств на стойках шасси воздушного судна,  расчехления двигателей, выходных устройств, датчиков и приемников воздушного судна;  -обслуживания воздушного судна на стоянке перед вылетом (заправки водяной системы, заправки туалетной системы, заправки воздушного судна горюче-смазочными материалами, погрузки коммерческой загрузки, груза, почты и багажа);  -подгона (отгона) пассажирского трапа, амбулифта;  -контроля посадки пассажиров в воздушное судно;  -информирования экипажа воздушного судна о ходе наземного обслуживания воздушного судна при подготовке к вылету;  -осуществления процедуры противообледенительной обработки воздушного судна;  -уборки упорных колодок, конусов от воздушного судна;  -контроля запуска двигателей;  -буксировки воздушного судна на вылет;  -ведения радиосвязи с экипажами воздушных судов;  -оформления рабочей документации перед вылетом воздушного судна;  -информирования руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы. |
| ПК 3.2 | -составлять отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации;  -организовывать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов;  -контролировать соблюдение технологии наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -пользоваться международными визуальными сигналами при встрече воздушного судна и наземном обслуживании воздушного судна;  -действовать в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации, инцидентами с опасными грузами, разливом топлива;  -организовывать процесс противообледенительной обработки воздушного судна в соответствии с технологией противообледенительной обработки воздушного судна;  -проверять техническое состояние оборудования для организации стоянки воздушного судна, пассажирских трапов, телетрапов, амбулифтов, подъемно-транспортных механизмов и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания;  -пользоваться средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей. | -технологию наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -локальные нормативные акты по организации движения спецтранспорта и средств механизации;  -порядок использования и подачи международных визуальных сигналов при встрече воздушного судна, наземном обслуживании воздушного судна и буксировке воздушного судна;  -правила взаимодействия служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  -правила обеспечения транспортной безопасности;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  -правила перевозки опасных грузов;  -требования охраны труда;  -требования системы управления безопасностью полетов;  -требования пожарной безопасности;  -правила ведения радиообмена;  -требования охраны окружающей среды. | -координации работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  -разработки плана мероприятий, направленных на устранение недостатков выполнения наземного обслуживания воздушных судов;  -информирования служб эксплуатанта воздушного судна, служб авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, обо всех изменениях и отклонениях, возникших в ходе наземного обслуживания воздушных судов. |
| ПК 3.3 | -составлять отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации;  -организовывать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов;  -контролировать соблюдение технологии наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации. | -технологию наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -локальные нормативные акты по организации движения спецтранспорта и средств механизации;  - правила взаимодействия служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  -правила обеспечения транспортной безопасности;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей;  -технические характеристики средств пакетирования;  -правила перевозки опасных грузов;  -требования охраны труда;  -требования системы управления безопасностью полетов;  -требования пожарной безопасности;  -правила ведения радиообмена;  -требования охраны окружающей среды. | -координации работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации в области распределения коммерческой загрузки в воздушном судне в соответствии с документацией;  -контроля размещения и швартовки коммерческой загрузки в багажно-грузовых отсеках воздушного судна c применением средств пакетирования или навалом;  -комплектации пакета полетной документации с изменениями в последнюю минуту на рейс. |
| ПК 3.4 | -организовывать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов и в соответствии с технологическим графиком рейсов. | -технологию наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -локальные нормативные акты по организации движения спецтранспорта и средств механизации;  -правила взаимодействия служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  -правила обеспечения транспортной безопасности;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. | -усовершенствования схемы взаимодействия между подразделениями аэропорта путем введения цифрового протокола обмена;  -четкого выполнения цикла наземного обслуживания рейсов в соответствии с технологическим графиком обслуживания. |
| ПК 3.5 | -организовывать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов и в соответствии с технологическим графиком рейсов. | -технологические процессы наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -регулярность полетов и классификация задержек рейсов. | -координации работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации. |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 214 | 126 |
| Курсовая работа (проект) | 20 |  |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 216 | 216 |
| учебная | *36* | *36* |
| производственная | *180* | *180* |
| Промежуточная аттестация | 18 |  |
| Всего | **468** | **342** |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | | Самостоятельная работа*[[6]](#footnote-6)* | | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 07, ОК 09,  ПК 3.1-ОК 3.5 | Раздел 1. Наземное обслуживание воздушных судов | **180** | **90** | **180** | 150 | 20 | | - | |  |  |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 09,  ПК 3.1-ПК 3.4 | Раздел 2. Организация работы наземного транспорта и средств механизации | **72** | **36** | **72** | 64 | - | | - | |  |  |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 07,  ПК 3.1- ПК 3.5 | Учебная практика | **36** | **36** |  |  | | | | | **36** |  |
| ОК 01-ОК 05,  ОК 07, ОК 09,  ПК 3.1-ПК 3.5 | Производственная практика | **180** | **180** |  |  | | | | |  | **180** |
|  | Промежуточная аттестация | **18** |  |  |  | | | | |  |  |
|  | ***Всего:*** | **468** | **342** | **252** | **218** | | **20** | | **Х** | **36** | **180** |

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Примерное содержание учебного материала, практических**  **и лабораторных занятия, курсовая работа** |
| **Раздел 1. Наземное обслуживание воздушных судов (180 часов)** | |
| **МДК 03.01 Наземное обслуживание воздушных судов** | |
| **Тема 3.1**.  **Авиационный транспорт России и его регулирование, организация наземного обслуживания** | **Содержание** |
| Участники воздушного транспорта. Государственное регулирование деятельности в области гражданской авиации.Сертификация и лицензирование на воздушном транспорте. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1. Сформировать схему участников воздушного транспорта и их обязанности. |
| 2. Сформировать перечень основных понятий, терминов, определений по вопросам аэропортовой деятельности и перечня требований к выполнению наземного обслуживания. |
| 3. Перечень направлений по обеспечению полетов в гражданской авиации. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.2.**  **Организация производства** | **Содержание** |
| Расписание движения самолетов. Суточный план полетов (СПП). Технологические графики подготовки ВС к вылету. Пооперационные графики подготовки ВС к вылету. Технология коммерческого обслуживания ВС на перроне. Центровка и контроль загрузки ВС. Способы выполнения центровки. Перечень первичной сопроводительной документации коммерческой загрузки. Назначение. Работа с суточным планом полетов, чтение телеграмм. Составление телеграмм по вылету. Правила обеспечения и учета регулярности полетов ВС гражданской авиации. Классификатор кодов задержек ИАТА. Акт на задержку отправления рейса. Назначение, содержание. Понятие о «сбойной ситуации» в аэропорту. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 4. Составление расписания движения самолетов и суточного плана полетов (СПП). |
| 5. Построение технологических графиков подготовки ВС к вылету. Построение пооперационных графиков подготовки ВС к вылету. |
| 6.Технологические этапы коммерческого обслуживания ВС на перроне. |
| 7. Применение способов выполнения центровки. |
| 8. Правила учета регулярности полетов ВС гражданской авиации. Составление акт на задержку отправления рейса; |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.3**  **Технология наземного обслуживания** | **Содержание** |
| Система управления наземным обслуживанием. Полномочия и обязанности персонала служб наземного обслуживания.  Обслуживающие компании. Стандартное соглашение о наземном обслуживании (STANDARD GROUND HANDLING AGREEMENT). |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 9. Структура производственных подразделений авиапредприятия. |
| 10.Структура стандартного соглашения о наземном обслуживании ( AHM-810). |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.4**  **Порядок действий специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов на перроне** | **Содержание** |
| Трудовые функции специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов.Регулирование деятельности специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов на перроне.  Обязанности Права и Ответственность специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 11. Перечень трудовых функций специалиста по НО ВС. |
| 12. Перечень и содержание руководящих документов. |
| 13. Обязанности, права и ответственность специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов на перроне. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.5**  **Процедуры деятельности специалиста по наземному обслуживанию воздушных судов на перроне** | **Содержание** |
| Телеграммы и запросы. Аэропортовое обслуживание пассажиров и багажа. Контроль деятельности в зоне обслуживания ВС. Буксировка ВС. Встреча и отправление ВС. Осмотр прилегающих к ВС участкам. Система контроля загрузки. Обеспечение персонала информацией о загруженных на ВС опасных грузах. Контроль погрузки и разгрузки ВС. Процедуры эксплуатации наземного оборудования. Квалификационные требования к персоналу, эксплуатирующему наземное оборудование. Организация обслуживания наземного оборудования. Документирование управления ситуациями, связанными с безопасностью полетов. Охрана ВС. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 14. Составление сообщений и запросов по рейсу. |
| 15.Заполнение пооперационных графиков подготовки ВС к вылету. |
| 16. Контроль погрузки и разгрузки ВС. |
| 17. Заполнение сопроводительных документов на рейс. |
| 18. Перечень документов, связанных с безопасностью полетов. |
| 19. Методы охраны ВС. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 3.6**  **Безопасность полетов и аварийно- спасательные работы** | **Содержание** |
| Факторы влияющие на безопасность полетов. Взаимодействие служб авиапредприятия при выполнении аварийно-спасательных работ. Аварийно-спасательное обеспечение полетов. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 20. Классификация и определение негативных авиационных событий. |
| 21.Схема взаимодействия СПАСОП и АСК при выполнении аварийно-спасательных работ. |
| 22.ФАП- 517 «Аварийно- спасательное обеспечение полетов». |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Курсовой проект (работа) (20 часов)** | |
| **Раздел 2. Организация работы наземного транспорта и средств механизации (72 часа)** | |
| **МДК.03.02 Организация работы наземного транспорта и средств механизации** | |
| **Тема 2.1.**  **Классификация технических средств воздушного транспорта** | **Содержание** |
| Классификация ТСВТ по назначению.  Классификация ТСВТ по зоне использования. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1. Виды ТСВТ по назначению. |
| 2. Зоны использования ТСВТ. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.2.**  **Основы технической эксплуатации ТСВТ** | **Содержание** |
| Организация эксплуатации ТСВТ.  Аспекты безопасности при эксплуатации ТСВТ. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 3. Распределение зон ответственности при эксплуатации ТСВТ. |
| 4.Организация безопасности при эксплуатации ТСВТ. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.3.**  **Организация движения ТСВТ на аэродроме** | **Содержание** |
| Общие принципы организации движения.Организация движения ТСВТ для эксплуатационного содержания аэродрома. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 5. Инструкция по организации движения спецтранспорта и средств механизации на гражданских аэродромах (Приказ Минтранса РФ от13.07.2006 №82). |
| 6.Особенности движения ТСВТ на аэродроме. |
| 7. Распределение мест стоянок воздушных судов. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.4.**  **ТСВТ для обслуживания пассажиров и багажа** | **Содержание** |
| Средства перронной механизации.  Средства внутривокзальной механизации и автоматизации. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 8.Применение средств перронной механизации. |
| 9.Применение средств внутривокзальной механизации. |
| 10. Применение средств внутривокзальной автоматизации. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.5.**  **ТСВТ для обслуживания грузовых перевозок** | **Содержание** |
| Грузовые комплексы (терминалы). |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 11.Построение и назначение грузового терминала. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 2.6.**  **Расчет производительности погрузочно-разгрузочных машин и основных параметров складов** | **Содержание** |
| Расчет площадей складов, расчет производительности погрузочно-разгрузочных машин. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 12.Произвести расчет площадей складов, расчет производительности погрузочно-разгрузочных машин. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Учебная практика (36 часов)**  **Виды работ:**  -изучение технологических карт обслуживания воздушных судов по типам;  - организация подачи спецтехники к воздушному судну, необходимой для организации наземного обслуживания воздушного судна;  - изучение процессов наземного обслуживания воздушных судов на прибытие/отправление. Порядок обслуживание ВС при контроле загрузки/разгрузки коммерческой загрузки в\из воздушного судна с учетом типа самолета.  - применение НПА в области организации авиационных работ;  - анализ соглашений о наземном обслуживании авиаперевозчика в аэропорту;  - составление сообщений на отправление /прибытие воздушных судов при выполнении авиационных работ;  - особенности обслуживания воздушных судов по видам работ. | |
| **Производственная практика(180 часов)**  **Виды работ:**  - выезд в аэропорт для практического понимания функций авиационных работ по видам;  - анализ проведения авиационных работ по видам;  - разбор обязанностей возложенных на персонал структуры аэропорта ответственного за организацию и обслуживание авиационных работ;  - изучение технологических процессов наземного обслуживания воздушных судов. | |
| ***Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен*** | |
| **Всего 468 часа** | |

2.4. Курсовой работа (проект)

Курсовой проект (работа) по модулю является обязательным.

Примерная тематика курсовых проектов (работ):

1. Подготовка места стоянки воздушного судна по прилету. Установка стояночных колодок, конусов безопасности, предохранительных устройств на стойки шасси воздушного судна.
2. Организация подачи спецтехники к воздушному судну, необходимой для организации наземного обслуживания воздушного судна.
3. Контроль высадки пассажиров и их посадки в автобус.
4. Организация выгрузки коммерческой загрузки, груза, почты и багажа, перевозочной документации из воздушного судна с помощью подъемно-транспортных механизмов.
5. Оформление рабочей документации по прилету воздушного судна.
6. Оформление рабочей документации по вылету воздушного судна.
7. Информирование экипажа воздушного судна о ходе наземного обслуживания воздушного судна.
8. Информирование руководителя о нарушениях технологического процесса, обнаруженных во время работы.
9. Задачи производственно-диспетчерской службы авиапредприятия по организации наземного обслуживания ВС.
10. Обязанности диспетчера ПДСП по контролю за подготовкой ВС к вылету.
11. Основные принципы наземного обслуживания ВС.
12. Средства наземной механизации и пакетирования.
13. Технология обслуживания ВС.
14. Обслуживание воздушного судна при сложных метеоусловиях.
15. Сопроводительная документация. Стандартные телеграммы по обслуживанию рейса.
16. Стандартное соглашение о наземном обслуживании рейсов авиаперевозчиков.
17. Требования к оснащению стоянки и оборудованию при НО ВС.
18. Классификация ТСВТ по назначению.
19. Организация эксплуатации ТСВТ.
20. Аспекты безопасности при эксплуатации ТСВТ.
21. Организация движения ТСВТ для эксплуатационного содержания аэродрома.
22. Руководство подъездом и отъездом спецмашин к ВС.
23. Средства перроной механизации.
24. Средства внутривокзальной механизации и автоматизации.
25. ТСВТ для обслуживания грузовых перевозок.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Организации перевозочного процесса », «Технических средств (по видам транспорта)», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатория «Организация обслуживания воздушных судов на перроне »*,* оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

а) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Постановление Правительства РФ от 22.07.2009 N 599 (ред. от 31.01.2012) "О порядке обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах" (вместе с "Правилами обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах")/Информационно правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12168581>
2. Приказ Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации». Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2873>
3. Приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 250 Федеральные авиационные правила «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». Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2903>
4. Об утверждении федеральных авиационных правил «Правила государственной регистрации аэродромов гражданской авиации и вертодромов гражданской авиации». (Приказ Минтранса России от 19.08.2015 № 251). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnyepravila/?id=2904>
5. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов» (Приказ Минтранса России от 25.08.2015 № 262). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2905>
6. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил» (Приказ Минтранса России от 25.09.2015 № 286). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2908>
7. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к посадочным площадкам, расположенным на участке земли или акватории»(Приказ Минтранса РФ от 04.03.2011 N 69). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2909>
8. Об утверждении федеральных авиационных правил «Cертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по электросветотехническому обеспечению полетов» (Приказ Минтранса РФ от 23.06.2003 № 149). Официальный Интернетресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2911>
9. Об утверждении федеральных авиационных правил «Cертификационные требования к организациям, осуществляющим контроль качества авиационных топлив, масел, смазок и специальных жидкостей, заправляемых в воздушные суда» (Приказ Минтранса РФ от 07.10.2002 N 126). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumentyfederalnye-pravila/?id=2912>
10. Об утверждении «Федеральных авиационных правил. Сертификационные требования к организациям авиатопливообеспечения воздушных перевозок» (Приказ ФСВТ РФ от 18.04.2000 № 89). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2913>
11. Об утверждении федеральных авиационных правил «Сертификационные требования к юридическим лицам, осуществляющим аэропортовую деятельность по обеспечению обслуживания пассажиров, багажа, грузов и почты» (Приказ Минтранса России от 23.06.2003 № 150). Официальный Интернетресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2914>
12. Об утверждении федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей» (Приказ Минтранса России от 28.06.2007 № 82). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2916>
13. Об утверждении федеральных авиационных правил «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации» (Приказ Минтранса РФ от 05.09.2008 № 141). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2917>
14. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил» (Приказ Минтранса России от 25.09.2015 N 285). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumenty-federalnye-pravila/?id=2922>
15. Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования авиационной безопасности к аэропортам» (Приказ Минтранса России от 28.11.2005 N 142). Официальный Интернет-ресурс Федерального агентства воздушного транспорта [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.favt.ru/dokumentyfederalnye-pravila/?id=2927>

б) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Консультант Плюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] − Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Воздушный кодекс Российской Федерации" от 19.03.1997 N 60-ФЗ.

2. Федеральный закон от 20 апреля 2014 г. N 79-ФЗ «О внесении изменений в Воздушный кодекс Российской Федерации».

3. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 июня 2007 г. N 82, г. Москва «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей».

4. Контроль и оценка результатов освоения   
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Критерии оценки результата  (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ОК.01 | - распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  - анализирует и выделяет её составные части;  - определяет этапы решения задачи;  - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составляет план действия;  - определяет необходимые ресурсы;  - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план;  - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | *Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.* |
| ОК.02 | - определяет задачи для поиска информации;  - определяет необходимые источники информации;  - планирует процесс поиска;  - структурирует получаемую информацию;  - выделяет наиболее значимое в перечне информации;  - оценивает практическую значимость результатов поиска;  - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использует современное программное обеспечение;  - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК.03 | - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применяет современную научную профессиональную терминологию;  - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;  - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформляет бизнес-план;  - рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  -презентует бизнес-идею;  - определяет источники финансирования. |
| ОК.04 | - организует работу коллектива и команды;  - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК.05 | - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК.07 | - соблюдает нормы экологической безопасности;  - определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства;  - организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. |
| ОК.09 | - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы;  ***-***участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  ***-***строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  ***-*** кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);  ***-***пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| ПК 3.1. | - организует и контролирует выполнение работ по наземному обслуживанию воздушных судов по прилету и вылету в соответствии с технологическим графиком обслуживания рейса;  -действует в соответствии с инструкциями в чрезвычайных ситуациях, связанных с актами незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;  -действовать в соответствии с инструкциями в аварийных и чрезвычайных ситуациях, связанных с наземным обслуживанием, инцидентами с опасными грузами, разливом топлива;  -пользуется средствами связи в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;  - оформляет рабочую документацию по наземному обслуживанию воздушных судов после прилета воздушного судна в соответствии с локальными нормативными документами. |
| ПК 3.2. | -организует выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов;  -информирует службы эксплуатанта воздушного судна, служб авиационной организации и организаций, осуществляющих аэропортовую деятельность, обо всех изменениях и отклонениях, возникших в ходе наземного обслуживания воздушных судов.  - составляет отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации;  -контролирует соблюдение технологии наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  -организует процесс противообледенительной обработки воздушного судна в соответствии с технологией противообледенительной обработки воздушного судна;  проверяет техническое состояние оборудования для организации стоянки воздушного судна, пассажирских трапов, телетрапов, амбулифтов, подъемно-транспортных механизмов и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания. |
| ПК 3.3. | -координирует работу служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации в области распределения коммерческой загрузки в воздушном судне в соответствии с документацией;  -контролирует размещение и швартовку коммерческой загрузки в багажно-грузовых отсеках воздушного судна c применением средств пакетирования или навалом;  -комплектует пакет полетной документации с изменениями в последнюю минуту на рейс. |
| ПК 3.4. | **-** разрабатывает предложения по усовершенствованию схемы взаимодействия между подразделениями аэропорта путем введения цифрового протокола обмена;  -организует четкое выполнение цикла наземного обслуживания рейсов в соответствии с технологическим графиком обслуживания. |
| ПК 3.5. | -координирует работы служб, обеспечивающих наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации;  - принимает оперативные меры по исключению задержек рейсов;  - отслеживает регулярность полетов и классификацию задержек рейсов;  - эффективно действовует в чрезвычайных ситуациях. |

**Приложение 1.4**

**к ПОП по специальности**

**25.02.09 Организация воздушных перевозок и авиационных работ**

**Примерная рабочая программа профессионального модуля**

# ПМ.04 «Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов»

**2025 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 61](#_Toc211168124)

[1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 61](#_Toc211168125)

[1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля 61](#_Toc211168126)

[2. Структура и содержание профессионального модуля 66](#_Toc211168134)

[2.1. Трудоемкость освоения модуля 66](#_Toc211168135)

[2.2. Структура профессионального модуля 66](#_Toc211168136)

[2.3. Примерное содержание профессионального модуля 66](#_Toc211168137)

[3. Условия реализации профессионального модуля 68](#_Toc211168138)

[3.1. Материально-техническое обеспечение 68](#_Toc211168139)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение 69](#_Toc211168140)

[4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 70](#_Toc211168141)

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[[7]](#footnote-7):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК.01 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части. | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - методы работы в профессиональной и смежных сферах;  - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | *-* |
| ОК.02 | - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. | - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  - приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации;  - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. |  |
| ОК.03 | *-* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - определять источники достоверной правовой информации;  - составлять различные правовые документы;  - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;  - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. | *-* содержание актуальной нормативно-правовой документации;  - современную научную и профессиональную терминологию;  *-* возможные траектории профессионального развития и самообразования;  - основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;  - правила разработки презентации;  - основные этапы разработки и реализации проекта. | *-* |
| ОК.04 | *-* организовывать работу коллектива и команды;  *-* взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | - психологические основы деятельности коллектива;  - психологические особенности личности. | *-* |
| ОК.05 | *-* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  *-* проявлять толерантность в рабочем коллективе. | *-* правила оформления документов;  - правила построения устных сообщений;  - особенности социального и культурного контекста. | *-* |
| ОК.06 | - проявлять гражданско-патриотическую позицию;  - демонстрировать осознанное поведение;  - описывать значимость своей специальности;  - применять стандарты антикоррупционного поведения. | - сущность гражданско-патриотической позиции  традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;  - значимость профессиональной деятельности по специальности;  - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |  |
| ОК.07 | - соблюдать нормы экологической безопасности  - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. | - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  - пути обеспечения ресурсосбережения  принципы бережливого производства;  - основные направления изменения климатических условий региона;  - правила поведения в чрезвычайных ситуациях. |  |
| ОК.09 | *-* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  *-*строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | *-* правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - особенности произношения;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. | *-* |
| ПК 4.1. | -координировать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов и правилам авиакомпаний;  -составлять отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации. | -соответствия применимым регламентам и стандартам авиакомпаний. | **-**оперативного контроля оформления пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов в соответствии с программой обеспечения качества. |
| ПК 4.2. | -выполнение технологических процедур по посадке пассажиров в воздушное судно и встречи. | -законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. | -внутренних аудитов по организации посадки и встречи пассажиров;  -идентификации опасностей для операционной деятельности. |
| ПК 4.3 | -выполнять наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии на воздушную перевозку пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов. | -соответствия применимым регламентам и стандартам;  -удовлетворение заявленным эксплуатационным нуждам;  -идентификацию нежелательных условий и участков работ, требующих улучшения;  -идентификацию опасностей для операционной деятельности;  -оценку эффективности мер контроля рисков в области БП. | -внутренних аудитов по организации оформления пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов в соответствии с программой обеспечения качества. |
| ПК 4.4 | -координировать выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов и правилам выполнения авиационных работ;  -составлять отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию рейсов гражданской авиации. | -общие правила выполнения авиационных работ;  -правила выполнения авиационных работ определенных видов;  -законодательство российской федерации в области авиационных работ;  -принципы системы управления безопасностью полетов. | **-**оперативного контроля за соблюдением требований установленных правилами выполнения авиационных работ определенных видов, в процессе организации и выполнения авиационных работ. |
| ПК 4.5. | -координировать выполнение процедур технического состояния оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов. | -законодательство российской федерации в области технического состояния оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов;  -принципы системы управления безопасностью полетов. | -внутренних аудитов по техническому состоянию оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов. |
| ПК 4.6 | -контролировать 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;  -требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах;  -общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. | -внутренних аудитов за соблюдением технологии наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации. |

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 54 | 36 |
| Курсовая работа (проект) | - | - |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Практика, в т.ч.: | 144 | 144 |
| - учебная | *36* | *36* |
| - производственная | *108* | *108* |
| Промежуточная аттестация | *18* |  |
| Всего | **216** | **180** |

2.2. Структура профессионального модуля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | | Самостоятельная работа*[[8]](#footnote-8)* | Учебная практика | Производственная практика |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 07, ОК 09,  ПК 4.1-ПК 4.6 | Раздел 1.Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов | **72** | **36** | **72** | 54 | **-** | | **-** |  |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 07, ОК 09,  ПК 4.1-ПК 4.6 | Учебная практика | **36** | **36** |  |  | | | | **36** |  |
| ОК 01, ОК 03-05, ОК 07, ОК 09,  ПК 4.1-ПК 4.6 | Производственная практика | **108** | **108** |  |  | | | |  | **108** |
|  | Промежуточная аттестация | **18** |  |  |  | | | |  |  |
|  | ***Всего:*** | ***216*** | **180** | ***72*** | ***54*** | ***-*** | ***Х*** | | **36** | **108** |

2.3. Примерное содержание профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Примерное содержание учебного материала, практических**  **и лабораторных занятия,** *курсовой проект (работа)* |
| **Раздел 1*.* Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов (72 часа)** | |
| **МДК 04.01. Обеспечение качества обслуживания воздушных перевозок, организации авиационных работ и работ по наземному обслуживанию воздушных судов** | |
| **Тема 4.1.**  **Управление качеством на авиапредприятии** | **Содержание** |
| Вводные положения. Нормативная база отрасли.Понятие менеджмента как управление, руководство, организация и наука. Основные принципы менеджмента авиапредприятия: безопасность, эффективность, качество предоставляемых услуг. Миссия, цели и задачи авиапредприятия (на примере ведущих авиакомпаний РФ). Политика руководства авиапредприятия в области качества. Ответственность и обязательства руководства авиапредприятия.Методы управления качеством в авиапредприятиях любых форм собственности и видов деятельности. Современные подходы к управлению качеством. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 1. Анализ производственно-хозяйственной деятельности рассматриваемого авиапредприятия. (Общая характеристика авиапредприятия. Виды деятельности авиапредприятия. Парк воздушных судов и география полетов. Основные показатели деятельности и анализ работы за последние несколько лет). |
| 2. Руководство по качеству авиапредприятия. Общие требования. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.2**.  **Ресурсы авиапредприятия** | **Содержание** |
| Ресурсы авиапредприятия: материальные, человеческие, финансовые. Производственная среда. Факторы, учитываемые при определении необходимых ресурсов и их оценке.   1. Определение потребного количества ресурсов авиапредприятия для обеспечения качества производственного процесса по авиаперевозкам. Управление ресурсами. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 3. Анализ системы менеджмента качества рассматриваемого авиапредприятия. |
| 4.Политика руководства авиапредприятия в области качества |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.3.**  **Система менеджмента качества авиапредприятия** | **Содержание** |
| Формирование политики в области качества авиапредприятия. Исходные данные для создания и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества авиапредприятия. Критерии разработки и внедрения системы менеджмента качества. Принципы, модель и основы функционирования системы менеджмента качества применительно к авиапредприятиям. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 5. Схема документации системы менеджмента качества (СМК) авиапредприятия. Основные требования к документации СМК. |
| 6. Анализ данных о результативности системы менеджмента качества авиапредприятия. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.4.**  **Документация системы менеджмента качества авиапредприятия** | **Содержание** |
| Основные задачи документирования системы менеджмента качества. Структура документации системы менеджмента качества. Требования к документации системы менеджмента качества. Управление документацией системы менеджмента качества. Содержание и порядок разработки программы качества авиапредприятия. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |
| 7.Руководство по качеству на авиапредприятии . |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Тема 4.5.**  **Оценка качества предоставляемых услуг** | **Содержание** |
| Сущность производственных процессов по авиаперевозкам применительно к менеджменту качества. Содержание основных методов оценки качества. предоставляемых услуг: внутренний контроль качества, оценка качества контролирующими органами; оценка качества потребителями. Показатели и критерии оценки качества предоставляемых услуг на воздушном транспорте. Учет запросов и мнений потребителей услуг воздушного транспорта. Методы оценки качества предоставляемых услуг в сфере авиаперевозок. |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией* |
| **Учебная практика (36 часов)**  **Виды работ:**  - создание карты процесса наземного обслуживания воздушного судна по вылету в аэропорту:  описание процесса, область процесса, входы и выходы процесса, производственная среда и инфраструктура процесса, производственная среда и инфраструктура процедур. Показатели процесса, риски и возможности процесса, ответственность, блок схема взаимодействия процесса, карты процесса наземного обслуживания воздушного судна по вылету в аэропорту;  - создание карты процесса наземного обслуживания воздушного судна по прилету в аэропорту: описание процесса, область процесса, входы и выходы процесса, производственная среда и инфраструктура процесса, производственная среда и инфраструктура процедур. Показатели процесса, риски и возможности процесса, ответственность, блок схема взаимодействия процесса, карты процесса наземного обслуживания воздушного судна по вылету в аэропорту. | |
| **Производственная практика (108 часов)**  **Виды работ:**  1. Управление качеством в авиапредприятии  2. Определение потребного количества ресурсов авиапредприятия для обеспечения качества производственного процесса по авиаперевозкам.  3. Формирование политики в области качества авиапредприятия  4. Управление документацией системы менеджмента качества  5.Методы оценки качества предоставляемых услуг в сфере авиаперевозок. | |
| ***Рекомендуемая форма промежуточной аттестации – экзамен*** | |
| **Всего 216 часов** | |

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Организации перевозочного процесса », «Технических средств (по видам транспорта) », оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП.

Лаборатория «Организация обслуживания воздушных судов на перроне »*,* оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП*.*

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Пыхов, С.И. Управление качеством: уч. пос. [Электронный ресурс] / С.И. Пыхов, Ж.С. Позднякова. – Челябинск: ОУ ВО «Южно-Уральский технологический университет», 2021 – Режим доступа: https://www.inueco.ru/rio/2021/978-5-6044299-9-0.pdf, свободный. – Загл. с экрана.

**3.2.2 Дополнительные источники**

1. Сытых Е.И. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В АЭРОПОРТАХ: Тексты лекций / Университет ГА. С.- Петербург, 2019
2. Воздушный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 19 марта 1997 г. №60-ФЗ.
3. Федеральные авиационные правила «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»: Утверждены Приказом Минтранса РФ от 28 июня 2007 г. №82.
4. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
5. ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества».
6. ГОСТ Р ИСО 10001-2009 «Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Рекомендации по правилам поведения для организаций».
7. ГОСТ Р ИСО 10012-2008 «Менеджмент организации. Системы менеджмента измерений. Требования к процессам измерений и измерительному оборудованию».
8. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента».
9. ГОСТ Р ИСО 10005-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества».
10. ГОСТ Р ИСО 10018-2014 «Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности».
11. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 «Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества».
12. ГОСТ Р 51004-96 Услуги транспортные. Пассажирские перевозки. Номенклатура показателей качества.
13. ГОСТ Р 51005-96 Услуги транспортные. Грузовые перевозки. Номенклатура показателей качества.
14. ОСТ 54-1-283.01-94. Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Услуги для пассажиров на борту воздушных судов внутренних воздушных линий Российской Федерации Основные требования.
15. ОСТ 54-3-59-92. Система качества перевозок и обслуживания пассажиров воздушным транспортом. Условия транспортировки грузов. Основные требования.

4. Контроль и оценка результатов освоения   
профессионального модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Критерии оценки результата  (показатели освоенности компетенций)** | **Формы контроля и методы оценки** |
| ОК.01 | -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;  -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;  -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | *Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.* |
| ОК.02 | - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |
| ОК.03 | -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  -применять современную научную профессиональную терминологию;  -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;  -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  -определять источники достоверной правовой информации;  -составлять различные правовые документы;  -находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;  -оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. |
| ОК.04 | -организовывать работу коллектива и команды;  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| ОК.05 | -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  -проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| ОК.06 | - проявлять гражданско-патриотическую позицию;  - демонстрировать осознанное поведение;  - описывать значимость своей специальности;  - применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК.07 | * -соблюдать нормы экологической безопасности; * -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; * -организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; * -организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;   -эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК.09 | -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| ПК 4.1. | **-**осуществляет оперативный контроль оформления пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов в соответствии с программой обеспечения;  -координирует выполнение процедур по наземному обслуживанию в соответствии с требованиями системы управления безопасностью полетов и правилам авиакомпаний;  -составляет отчеты о выполнении работ по наземному обслуживанию воздушных судов гражданской авиации. |  |
| ПК 4.2. | -принимает участие во внутренних аудитах по организации посадки и встречи пассажиров,  идентификации опасностей для операционной деятельности;  -выполняет технологические процедуры по посадке пассажиров в воздушное судно и встречи;  - применяет законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  -знает общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. |  |
| ПК 4.3. | *-*применяет навыки при прохождении внутренних аудитов по организации оформления пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов в соответствии с программой обеспечения качества;  -выполняет наземное обслуживание воздушных судов гражданской авиации с соблюдением технологии на воздушную перевозку пассажиров, багажа, ручной клади, почты и грузов;  -применяет знания в соответствии с применимым регламентам и стандартам;  -удовлетворяет заявленным эксплуатационным нуждам;  -идентифицирует нежелательные условия и участки работ, требующих улучшения;  -проводит идентификацию опасностей для операционной деятельности;  -оценивает эффективность мер контроля рисков в области БП. |  |
| ПК 4.5. | **-** принимает участие вовнутренних аудитах по техническому состоянию оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов;  - координирует выполнение процедур технического состояния оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов;  *-* применяет законодательство российской федерации в области технического состояния оборудования и спецтехники, необходимых для организации наземного обслуживания воздушных судов;  -применяет принципы системы управления безопасностью полетов. |  |
| ПК 4.6. | -принимает участие вовнутренних аудитах за соблюдением технологии наземного обслуживания воздушных судов гражданской авиации;  *-*контролирует требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах;  -знает законодательство российской федерации в области воздушных перевозок, ответственности перевозчика, эксплуатанта и грузоотправителя;  -контролирует требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ по обслуживанию пассажиров на внутренних и международных авиарейсах;  - знает общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. |  |

1. *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией. [↑](#footnote-ref-6)
7. *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.* [↑](#footnote-ref-7)
8. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией. [↑](#footnote-ref-8)