


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

ПОГОДЖУЮ

Заступник начальника коледжу з  
навчально-виробничої роботи

  
Олексій БІДНІЧЕНКО  
« 02 » 02 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

  
Андрій АНДРУСЕВИЧ  
« 02 » 02 2024 р.



**ПРОГРАМА**  
**виробничої практики**  
**циклової комісії менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури**  
**на 2023-2024 навчальний рік**

Програма та методичні рекомендації з організації  
виробничої практики здобувачів освіти коледжу

спеціальності 275 «Транспортні технології(на повітряному транспорті)»

(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Транспортні технології(на повітряному транспорті)»

(назва освітньо-професійної програми)

освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр

(фаховий молодший бакалавр/бакалавр)

Кривий Ріг  
2024

Програма та методичні рекомендації з організації виробничої практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»  
спеціальності 275 «Транспортні технології(на повітряному транспорті)»  
освітньо-професійної програми «Транспортні технології(на повітряному транспорті)»  
(назва освітньо-професійної програми)

ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ». – Кривий Ріг, 2024. – 10 с.

Укладач: викладач, «спеціаліст вищої категорії», Снегір'ова Ірина Петрівна

Програма та методичні рекомендації  
з організації виробничої практики  
обговорені на засіданні  
циклової комісії менеджменту, логістики  
та транспортної інфраструктури  
Протокол №1 від 31.01.2024 рік

Голова циклової комісії  Надія СМІРНОВА  
(підпис) (П.І.Б)

## ЗМІСТ

1.	АНОТАЦІЯ.....	4
1.1	Мета та задачі виробничої практики.....	4
1.2	Організація та керівництво виробничою практикою.....	5
2.	ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	6
2.1	Перелік загальних питань.....	6
2.2	Перелік питань для виконання індивідуального завдання .....	7
2.3	Методичні рекомендації.....	7
3.	ВИМОГИ ДО ЗВІТУ.....	8
4.	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ КУРСАНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ.....	8
5.	ДОДАТОК 1.....	10

## 1. АНОТАЦІЯ

Виробнича практика є одним з останніх етапів навчання фахового молодшого бакалавра спеціальності 275 «Транспортні технології(на повітряному транспорті)». Практика повинна проводитись безпосередньо на підприємствах, діяльність яких пов'язана з організацією та обслуговуванням пасажирських і вантажних перевезень на повітряному транспорті, а також на підприємствах з формування та продажу туристичного продукту (туристичні агентства, туристичні оператори). На час військового стану здобувачам розширено перелік баз практики і дозволено проходження виробничої практики на підприємствах транспорту або виробничих підприємствах у транспортних відділах. В програмі наведено порядок організації та проведення виробничої практики, етапи проходження практики, тематика індивідуальних завдань та порядок захисту звітної документації з практики.

### 1.1 Мета та задачі виробничої практики

Виробнича практика впроваджена для здобувачів освіти IV курсу спеціальності 275 «Транспортні технології(на повітряному транспорті)» і є важливим етапом підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти за визначеною спеціальністю. Виробнича практика триває 4 календарні тижні.

#### **Метою виробничої практики є:**

- систематизація, розширення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок за спеціальністю;
- підготовка курсантів до ведення самостійної професійної діяльності;
- вивчення організаційної структури авіаційного/туристичного підприємства та діючої на ньому системи управління;
- засвоєння сучасних технологій та методів обслуговування авіаційних перевезень/клієнтів туристичних підприємств (далі – туристів);
- знайомство з управлінням технологічними процесами авіаційного/туристичного підприємства;
- знайомство з авіаційною технікою, задіяною в процесах обслуговування пасажирських, вантажних та поштових перевезень;
- знайомство з програмним забезпеченням, задіяним в процесах обслуговування туристів;
- знайомство із робочою документацією і керівними документами відповідних міністерств і відомств;
- знайомство з організацією роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності в умовах обслуговування авіаційних перевезень/туристів.

#### **Перелік компетентностей та програмних результатів (за освітньо-професійною програмою):**

##### **- інтегральні компетентності:**

- ІК1. Здатність розв'язувати складні задачі та вирішувати практичні завдання під час професійної діяльності у галузі транспорту, що передбачає застосування теорій та методів сучасної транспортної науки на основі системного підходу та з врахуванням комплексності транспортних систем.

##### **- загальні компетентності:**

- ЗК11. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

##### **- фахові компетентності:**

- ФК2. Здатність прогнозувати параметри і показники функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища.

- ФК3. Здатність організувати перевезення вантажів(за видами транспорту).

- ФК4. Здатність організувати перевезення пасажирів і багажу (за видами транспорту).
- ФК5. Здатність до оперативного управління рухом транспортних потоків.
- ФК10. Здатність забезпечити ергономічну ефективність транспортних технологій.
- ФК23. Здатність використовувати професійні знання і практичні навички технології, оптимізації процесів обслуговування повітряних суден в аеропорту.
- ФК24. Здатність використовувати авіаційну термінологію при вирішенні професійних завдань.

**- програмні результати навчання:**

- РН1. Знати основи професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності.
- РН4. Знати основи застосувань на практиці.
- РН8. Вміти розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні рішення.
- РН9. Вміти оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

В результаті проходження виробничої практики **здобувач освіти повинен**

**знати:**

- правила протипожежної безпеки та гігієни праці, виробничої санітарії і профілактики травматизму;
- структуру організації обслуговування авіаційних перевезень/туристів, її зміст і задачі;
- функціональні обов'язки первинних посад складу служби організації перевезень (СОП)/туристичного підприємства;
- порядок допуску до процесів організації авіаційних перевезень/обслуговування туристів;
- призначення і порядок застосування засобів авіаційної техніки для наземного обслуговування авіаперевезень;
- призначення і порядок застосування комп'ютерних систем продажу, бронювання та реєстрації авіаперевезень бази практики;
- призначення і порядок застосування комп'ютерних систем продажу та бронювання туристичних послуг бази практики;
- робочу документацію і керівні документи відповідних міністерств і відомств;
- правила надання першої допомоги в умовах авіаційного/туристичного підприємства;
- інструкцію з охорони праці та правила внутрішнього розпорядку на базі практики;
- способи економного використання виробничих ресурсів;

**вміти:**

- виконувати, організовувати і забезпечувати якісне виконання робіт при організації авіаперевезень/обслуговуванні туристів бази практики;
- контролювати і оцінювати якість виконаних робіт;
- правильно організувати робоче місце;
- застосовувати під час обслуговування клієнтів теоретичні знання, найбільш раціональні й продуктивні способи роботи;
- застосовувати та оформлювати робочу документацію і керівні документи відповідних міністерств і відомств;
- користуватись комп'ютерними системами продажу, бронювання та реєстрації авіаперевезень
- користуватись комп'ютерними системами продажу та бронювання туристичних послуг;
- економно та раціонально використовувати виробничі ресурси;
- аналізувати результати роботи.

## 1.2 Організація та керівництво виробничою практикою

Організація та навчально-методичне керівництво практикою і виконання програми практики за спеціальністю 275 «Транспортні технології(на повітряному транспорті)» забезпечує циклова комісія транспортної інфраструктури.

Розподіл здобувачів освіти за конкретними об'єктами практики, час їх перебування на них та призначення керівників практики здійснюється наказом начальника коледжу на підставі укладених договорів між здобувачами освіти та підприємствами.

До керівництва виробничою практикою залучаються викладачі комісії, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.

Керівник практики від комісії повинен:

1. При підготовці до проведення практики:

- ознайомитися з її програмою, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від голови комісії вказівки щодо проведення практики;

- здійснити всі організаційні заходи щодо підготовки здобувачів освіти до проходження практики: ознайомити їх з програмою практики; провести інструктаж про порядок її проходження, інструктаж з охорони праці і попередження нещасних випадків; видати здобувачам освіти необхідні документи (завдання практики, методичні рекомендації тощо);

- проінформувати здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту на комісії, оформлення виконаних завдань та порядок захисту результатів практики.

2. Під час проведення виробничої практики:

- контролювати забезпечення умов праці здобувачів освіти, систематично інформувати комісію про хід практики;

- контролювати виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку підприємства – бази практики;

- надавати здобувачам освіти необхідні консультації з питань проходження практики, виконання та оформлення завдання;

Здобувач освіти, що проходить практику зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти на комісії інструктаж про порядок її проходження та з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики всі необхідні документи (завдання, методичні рекомендації тощо);

- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом керівника навчального закладу;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;

- вивчити і суворо дотримуватись правил з техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно виконати завдання практики.

## 2. ТЕМАТИЧНИЙ ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

За видами задач, що вирішуються під час проходження виробничої практики на авіаційних підприємствах, передбачається наступний тематичний зміст її проходження:

1. Вивчення організаційної структури системи обслуговування авіаційних перевезень для авіапідприємств або структури системи обслуговування туристів – для туристичних підприємств.
2. Знайомство з задачами, функціями, відповідальністю у процесі організації перевезень служби організації перевезень підприємства, ознайомлення з розміщенням і функціями служб, цехів, дільниць і технічних площ.
3. Визначення основних функцій структурних підрозділів та окремо основних функцій керівників підрозділів у структурі служби організації перевезень/туристичного підприємства.
4. Вивчення діючих документів з організації та технології роботи СОП/туристичного підприємства.
5. Вивчення організації та технології роботи СОП/туристичного підприємства.
6. Вивчення технології обслуговування рейсів/туристів.
7. Вивчення роботи виробничо - диспетчерської служби.
8. Вивчення технології обслуговування вантажних рейсів.
9. Вивчення технології взаємодії служб під час оформлення рейсу.
10. Безпосередня участь в організації і проведенні обслуговування авіаційних перевезень бази практики.
11. Оформлення звіту (розкриття загальних питань, виконання індивідуального завдання і т.д.)

За видами задач, що вирішуються під час проходження виробничої практики на транспортних підприємствах та у транспортних відділах виробничих підприємств, передбачається наступний тематичний зміст її проходження:

1. Вивчення організаційної структури системи обслуговування вантажних або/та пасажирських перевезень транспортного підприємства.
2. Ознайомлення з розміщенням і функціями служб, цехів, дільниць і технічних площ транспортного відділу/підприємства.
3. Визначення основних функцій структурних підрозділів та окремо основних функцій керівників підрозділів у структурі служби організації перевезень транспортного підприємства.
4. Вивчення типових посадових обов'язків (інструкцій) працівників транспортного підприємства/відділу.
5. Вивчення порядку використання нормативної, технологічної та економічної документації на транспортному підприємстві
6. Вивчення організації та технології роботи транспортного підприємства.
7. Вивчення технології обслуговування пасажирів та/або обробки вантажів на підприємстві.
8. Вивчення технології взаємодії служб під час оформлення пасажирських та/або вантажних рейсів.
9. Безпосередня участь в організації і проведенні організації, обслуговування вантажних та/або пасажирських перевезень бази практики.
10. Вивчення заходів щодо підвищення ефективності праці, впровадження механізації та автоматизації робіт.
11. Вивчення способів забезпечення охорони праці на підприємстві.
12. Вивчення виду, характеристики та класифікації основних вантажів та/або типу, класифікації класів пасажирів.
13. Характеристика транспортної мережі транспортного підприємства.

14. Характеристика рухомого складу транспортного підприємства.

15. Оформлення звіту (розкриття загальних питань, виконання індивідуального завдання і т.д.)

До змісту виробничої практики можливі внесення змін та доповнень за пропозиціями випускової циклової комісії або адміністрації бази практики. Зазначені зміни та доповнення обов'язково мають відповідати профілю навчання здобувача освіти й не виходити за часові рамки практики. Не дозволяється залучати здобувачів освіти до виконання робіт не пов'язаних з програми виробничої практики.

## **2.1 Перелік загальних питань**

1. Техніка безпеки та охорона праці на підприємстві цивільної авіації.
2. Структура підприємства цивільної авіації та служби організації перевезення.
3. Діючі документи в організації та технології роботи служби організації перевезень (СОП)/туристичного підприємства.
4. Організація та технологія роботи СОП/туристичного підприємства.
5. Робота виробничо-диспетчерської служби.
6. Обслуговування вантажних рейсів (за наявності вантажних перевезень на підприємстві).
7. Технологія взаємодії служб при оформленні рейсу/обслуговування туристів.
8. Техніка безпеки та охорона праці на транспортних підприємствах та у транспортних відділах виробничих підприємств.
9. Структура транспортного підприємства та транспортного відділу виробничого підприємства.
10. Розміщення і функції служб, цехів, дільниць і технічних площ транспортного відділу/підприємства.
11. Порядок використання нормативної, технологічної та економічної документації на транспортному підприємстві.
12. Технології обслуговування пасажирів та/або обробки вантажів на транспортному підприємстві та у транспортних відділах виробничих підприємств.
13. Види, характеристика та класифікація основних вантажів та/або типу, класифікації класів пасажирів на транспортному підприємстві та у транспортних відділах виробничих підприємств.
14. Підготовка до перевезення, обслуговування вантажних/пасажирських перевезень на транспортному підприємстві та у транспортних відділах виробничих підприємств.
15. Оформлення пакету документів, необхідних для здійснення вантажних/пасажирських перевезень на транспортному підприємстві та у транспортних відділах виробничих підприємств.

## **2.2 Перелік питань для виконання індивідуального завдання**

Перелік питань для виконання індивідуального завдання (індивідуального відпрацювання) розглядається окремо на засіданні циклової комісії і затверджується заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи О. Бедніченко.

Під час проходження практики кожен здобувач освіти виконує індивідуальне завдання з метою поглибленого вивчення процесів організації та обслуговування вантажних та пасажирських перевезень. Перелік індивідуальних завдань на виробничу практику складається керівником практики та схвалюється на засіданні циклової комісії. Виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань повинно активізувати їх творче мислення, підвищити ініціативу і здатність самостійно аналізувати підсумки своєї



діяльності під час виробничої практики. У кінці практики здобувач освіти повинен представити звіт про виконання практики та індивідуального завдання (Додаток 1).

### 2.3. Методичні рекомендації

Характерною ознакою проведення виробничої практики є наголос на самостійну роботу здобувача освіти і використання отриманих знань зі спеціальності протягом всього періоду навчання.

Для успішного виконання програми виробничої практики здобувачі освіти повинні:

- ознайомитися з програмою практики та засвоїти її основні положення;
- вивчити правила ведення щоденника;
- мати чітке уявлення, про необхідні дії для виконання індивідуальних завдань.

Протягом першої доби практиканти повинні відрекомендуватися керівництву бази практики, одержати інструктаж з техніки безпеки, оформити пропуск, а протягом другої доби розробити з керівником практики від підприємства календарний план проходження практики, ознайомитися зі структурою підприємства, режимом його роботи та керування. В подальшому, зміст практики визначається з урахуванням тематики виробничої практики та індивідуального завдання здобувача освіти.

Під час проходження практики здобувач освіти повинен уважно вивчати: особливості організації обслуговування авіаперевезень/туристів, комплект необхідних для цього документів та принцип роботи застосовуваних комп'ютерних програм. Практиканти протягом виробничої практики приймають участь в процесах обслуговування авіаперевезень/туристів під наглядом керівника практики від підприємства.

Здобувач освіти, що проходить практику зобов'язаний:

- повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- виконувати діючі на авіаційному/туристичному підприємстві правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо виконувати правила охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії;
- постійно пам'ятати правила допуску, поведінки і виконання робіт на базі практики;
- приймати участь в раціоналізаторській та винахідницькій роботі;
- нести відповідальність за виконану роботу і її результати нарівні зі штатними робітниками;
- вести щоденник, в який занотуються необхідні матеріали, зміст лекцій, виконувати схеми, графіки, рисунки і т.п.

### 3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з виробничої практики є основним документом, який характеризує роботу практиканта за термін практики. Звіт складається за програмою практики з обов'язковим включенням матеріалів, які описують виконання індивідуального завдання.

Звіт з виробничої практики повинен складатися із щоденника практики встановленого зразка та виконаного індивідуального завдання, доданого до щоденника практики.

Індивідуальне завдання є частиною звіту з виробничої практики і повинно включати: аркуш з питаннями до виконання індивідуального завдання, аркуші з розгорнутими відповідями на питання для індивідуального відпрацювання, схеми, графіки, таблиці, рисунки тощо. Обсяг звіту – 10-15 сторінок формату А4.

Звіт перевіряється керівником практики від підприємства, який дає письмовий відгук і ставить оцінку в щоденнику. Підпис керівника практики від підприємства у звіті завіряється печаткою підприємства-базис практики.

Захист звітів за підсумками виробничої практики здійснюється на базі навчального закладу на випусковій цикловій комісії перед комісією, у термін визначений та затверджений наказом начальника коледжу та після попередньої перевірки звітів керівником практики від навчального закладу.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з коледжу.

Підсумки проведення виробничої практики мають бути обговорені на засіданні випускової циклової комісії.

### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ КУРСАНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

#### 1. Оцінка «відмінно» виставляється якщо курсант:

- повністю виконав програму виробничої практики;
- своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання;
- оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність застосовувати їх;
- виявив усвідомлені знання щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика;
- виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації;
- аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики.

#### 2. Оцінка «добре» виставляється якщо курсант:

- повністю виконав програму виробничої практики;
- своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання;
- оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх;
- виявив усвідомлені знання щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика;
- виявив творчі здібності та вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації;
- логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики;

Але при захисті звіту допускав окремі помилки, не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики.

**3. Оцінка «задовільно» виставляється якщо курсант:**

- виконав значну частину програми виробничої практики;
- виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань;
- оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність застосовувати їх;
- виявив усвідомлені знання щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика;
- виявив вміння виконувати індивідуальні та колективні завдання;
- логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики;

Але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав при захисті звіту значні помилки, не точно висвітлив свою діяльність на підприємстві-базі практики.

**4. Оцінка «незадовільно» виставляється якщо курсант:**

- фрагментарно виконав програму виробничої практики;
- виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань;
- не зміг оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність застосовувати їх;
- не виявив усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходив практика;
- допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики.

Відокремлений структурний підрозділ  
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

виробнича практика  
(код і назва практики)

здобувача освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

відділення «Транспортні технології»

циклової комісії транспортної інфраструктури

освітньо-кваліфікаційного ступеня фаховий молодший бакалавр

спеціальності 275 «Транспортні технології (на повітряному транспорті)»  
(код та назва спеціальності)

\_\_\_\_\_ курс, групи \_\_\_\_\_

Здобувач освіти

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

**Прибув на підприємство, організацію, установу**

Печатка  
підприємства, організації, установи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ року

---

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

---

**Вибув з підприємства, організації, установи**

Печатка  
Підприємства, організації, установи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ року

---

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Печатка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Термін виконання роботи	Відмітки про виконання
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**Керівники практики:**

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Індивідуальне завдання**

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, п. батькові) ( підпис )

“ \_\_\_\_\_ ” групи, спеціальності: \_\_\_\_\_  
(шифр та назва спеціальності)

**Завдання:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики від коледжу: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(дата, підпис)