

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

Утверждена приказом директора
от 29.06.2018 года №333

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

наименование практики		
Учебная		
вид практики		
Направление подготовки	23.03.01 Технология транспортных процессов	
Профиль подготовки	Организация перевозок и управление на воздушном транспорте	
Квалификация (степень)	Бакалавр	
Факультет	Сервиса на транспорте	
Кафедра	ТЭиС на ВТ	
Курс обучения	1	
Форма обучения	Заочная	
Общий объем (в зачетных единицах)	3	з.е.
Продолжительность практики (в неделях)	2	нед.
Общий объем (в часах)	108	час.
Зачет (дифференцированный)	1	курс

Иркутск 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 06 марта 2015 г. № 165.

Рабочую программу составил:

Доцент кафедры ТЭиС на ВТ, к.соц.н

(должность, степень, звание)

А.А. Вишнякова

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ТЭиС на ВТ
Протокол №5 от 15.05.2018

Зав. кафедрой ТЭиС на ВТ, к.т.н.

(должность, степень, звание)

А.В. Рябикин

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена УМС Иркутского филиала МГТУ ГА

(шифр, наименование)

Протокол №7 от «21» _____ июня 2018 г.

Председатель УМС,
зам. директора по УМР, к.пед.н

(должность, степень, звание)

А.В. Шаблов

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с Учебным отделом

Начальник УО, к.т.н, доцент

(должность, степень, звание)

М.Г. Борисенко

(инициалы, фамилия)

1. Цели практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики - по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Обучающиеся по заочной форме проходят практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики.

3. Место практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата Блока 2 «Практики» и является обязательной к прохождению.

К моменту начала практики обучающиеся должны полностью завершить освоение дисциплины «Введение в профессию». Результаты прохождения учебной практики используются далее при изучении дисциплин, определяющих направленность программы бакалавриата, а также послужат информационной базой при прохождении практики производственной по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, практики преддипломной.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- концепцию организации, отражающую характер деятельности авиапредприятия, перспективу его развития.

уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности.

владеть:

- навыками социально-экономической диагностики, получения обобщенных характеристик, агрегирования информации;
- навыками поиска, сбора, систематизации и использования информации, практически использовать средства организационной и вычислительной техники.

5. Объем практики

Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3
Общая трудоемкость практики, час.	108
Продолжительность практики, недель	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость (в часах)	Виды работ на практике, включая СРС	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Получение индивидуального задания, материалов для прохождения практики, содержательная формулировка задач для решения в ходе прохождения практики, вида и объема результатов, которые должны быть получены	Консультация с руководителем практики от кафедры
2.	Экспериментальный этап Тема 1. Организационно-правовая концепция организации. Знакомство с организацией, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления организацией. Наименование организации и история создания и развития компании; организационно-правовая форма (частное предпринимательство, ООО, ОАО, ЗАО и др.); формы собственности; состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.); виды деятельности; миссия и цели организации; принципы деятельности. Тема 2. Общая структура управления организацией. Изучение организации управления (схема организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений). Изучение производственной структуры (подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений). Тема 3. Описание производственно-технологической подсистемы. Характеристика технологических процессов на предприятии. Особенности организации производственных и технологических процессов. Необходимость и перспективы совершенствования технологических процессов (по мнению специалистов организации). Организация одного из обеспечивающих или обслуживающих производств (на примере одного из рабочих мест).	84	Сбор фактического материала по темам практики, аналитическая обработка фактического материала	Контроль со стороны руководителя практики
3.	Заключительный этап	20	Завершение программы практики, оформление необходимых документов, подготовка отчета по практике, подготовка к защите отчета	Консультация и контроль со стороны руководителя практики
ИТОГО по практике		108		

7. Формы отчетности

Формами отчетности по практике являются следующие документы:

- дневник прохождения практики (дидактический комплекс, отражающий текущую деятельность обучающегося в период прохождения практики и позволяющий оценивать уровень выполнения им индивидуального задания);
- отчет о прохождении практики (средство контроля выполнения индивидуального задания практики).

Дневник прохождения практики (включает в себя индивидуальное задание) обучающийся получает в период подготовительного этапа практики в часы консультаций, установленные руководителем практики от кафедры.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется с использованием средств MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики. По своей структуре отчет должен включать: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложение. Приложение оформляется в виде презентации, выполненной в программной среде Microsoft PowerPoint.

При оформлении учитываются следующие общие требования: отчет выполняется в программе текстового режима «Microsoft Word» через 1,5 межстрочных интервала. Согласно ГОСТ 9327-60 текст пишется на одной стороне стандартного листа размером 210x297мм (Формат А4), при его написании соблюдаются следующие размеры полей: слева - 30мм., справа - 10мм., верхнее поле – 15мм, нижнее – 20мм, отступ красной строки – 1,25мм, выравнивание - по ширине страницы. Текст пишется шрифтом Times New Roman, размером 14.

Отчетные документы по практике оформляются строго по требованиям кафедры. Данные документы являются оценочными средствами.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточный контроль прохождения учебной практики определен в форме дифференцированного зачета. Проводится методом устного индивидуального опроса. Средства контроля – основные, восполняющие вопросы комплексного характера (2 теоретических вопроса).

Промежуточная аттестация проводится с использованием фонда оценочных средств (ФОС), который включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- писание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в Приложении 1.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Вороницына Г.С. Организация перевозок пассажиров и багажа: учеб. пособие. - М.: МГТУ ГА, 2011 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mstuca.ru>
2. Вороницына Г. С. Технология и организация перевозок. Организация продажи перевозок, коммерческого обслуживания в аэропорту и взаиморасчетов: учеб. пособие. - М.: МГТУ ГА, 2007 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mstuca.ru>
3. Елисеев Б.П. Воздушные перевозки (законодательство, комментарии, судебная практика) / Б. П. Елисеев. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 424 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=511982#>.
4. <http://www.avia.ru/>
5. www.IATA.org.com

6. <http://www.aviateka.ru/>
7. <http://www.aviaplace.ru/>
8. Сайты авиакомпаний.
9. Сайты аэропортов.
10. Сайты агентств.
11. Электронные ресурсы МГТУ ГА - <http://mstuca.ru>
12. Электронные ресурсы Иркутского филиала МГТУ ГА - <http://if-mstuca.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Комплект офисных приложений Office Professional Plus 2013 Russian
2. Internet Explorer
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
2. компьютерный класс, оснащенный компьютерами с выходом в сеть «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду;
3. читальный зал библиотеки (рабочие места с доступом к ЭБС, сети Интернет);
4. материально-техническая база профильных организаций.

на 20__ / 20__ учебный год

[illegible]

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

Заместитель директора по УМР _____

Начальник учебного отдела _____