



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (МГТУ ГА)»**

ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА

Утверждена
зам. директора по УМР
12.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б1.В.02(П) Производственная практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

(код, тип практики)

Производственная

вид практики

| | |
|------------------------|---|
| Направление подготовки | <i>23.03.01 Технология транспортных процессов</i> |
| Профиль подготовки | <i>Организация перевозок и управление на воздушном транспорте</i> |
| Квалификация | <i>Бакалавр</i> |
| Факультет | <i>Сервиса на транспорте</i> |
| Кафедра | <i>Технической эксплуатации и сервиса на воздушном транспорте</i> |
| Форма обучения | <i>Очная</i> |

Иркутск 2021

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 ВТ, к.соц.н

(должность, степень, звание)

А.А. Вишнякова

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ТЭиС ВТ

Протокол №6/1 от 26.04.2021г.

И.о зав. кафедрой ТЭиС ВТ, к.э.н.

(должность, степень, звание)

А.Ю. Лавриненко

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена Методическим советом по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов»

(шифр, наименование)

Протокол №4/1 от 30.04.2021г.

Председатель Методического совета по направлению

подготовки 23.03.01 «Технология транспортных

процессов», доцент кафедры ТЭиС ВТ, к.соц.н

(должность, степень, звание)

А.А. Вишнякова

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с Учебным отделом

Начальник УО, к.т.н, доцент

(должность, степень, звание)

М.Г. Борисенко

(инициалы, фамилия)

Содержание

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | Цели практики | 4 |
| 2. | Вид практики, способ и формы проведения практики | 4 |
| 3. | Место практики в структуре ООП | 4 |
| 4. | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП | 4 |
| 6. | Структура и содержание практики | 5 |
| 7. | Формы отчетности по практике | 5 |
| 8. | Фонд оценочных средств для проведения контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике | 6 |
| 9. | Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», информационных технологий, используемых при проведении практики | 6 |
| 10. | Материально-техническое обеспечение практики | 7 |
| | Лист изменений и дополнений | |

1. Цели практики

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является развитие практических навыков и компетенций обучающихся по профилю программы бакалавриата «Организация и управление перевозками на воздушном транспорте», получение профессионального опыта в организационно-управленческой деятельности.

2. Вид практики, способ и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

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

Место проведения практики – практика проводится в структурных подразделениях профильных организаций (согласно заключенным договорам).

3. Место практики в структуре ООП

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

Результаты прохождения производственной практики могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучающихся:

- 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);
- способности быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения (ПК-13);
- способности к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения (ПК-36).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- предметную область профессиональной деятельности;
- правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса.

уметь:

- применять правовые, нормативно-технические и организационные основы организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств в различных условиях;
- выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения.

владеть:

- навыками в осуществлении контроля и управления системами организации движения.

5. Объем практики

| Сведения о практике | 3 курс |
|------------------------------------|--------------------------|
| Общая трудоемкость практики, з.е. | 9 |
| Общая трудоемкость практики, час. | 324 |
| Продолжительность практики, недель | 6 |
| Промежуточная аттестация | дифференцированный зачет |

6. Структура и содержание практики

| № п/п | Раздел (этап) практики | Трудоемкость (в часах) | Виды работ на практике, включая СРС | Формы текущего контроля |
|--------------------------|---|------------------------|--|---|
| 1. | Подготовительный этап | 2 | Получение индивидуального задания, материалов для прохождения практики, содержательная формулировка задач для решения в ходе прохождения практики, вида и объема результатов, которые должны быть получены, инструктаж по технике безопасности | Консультация с руководителями практики |
| 2. | Основной этап Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия: изучение ресурсов организации, структуры управления предприятием (задачи и функции основных подразделений, функциональные взаимосвязи подразделений). Тема 2. Основы профессиональной деятельности в области организации и управления перевозками: описание рабочей профессии по профилю производственного подразделения: содержание основные виды работ, функции, задачи, обязанности, зоны ответственности. | 288 | Сбор фактического материала по темам практики, выполнение поручений руководителя практики от предприятия (в организации) | Контроль со стороны руководителей практики |
| 3. | Заключительный этап | 34 | Завершение программы практики, оформление необходимых документов, подготовка отчета по практике, подготовка к дифференцированному зачету (защита отчета по практике) | Консультация и контроль со стороны руководителей практики |
| ИТОГО по практике | | 324 | | |

7. Формы отчетности по практике

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 производственной практики оформляется с использованием средств MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики. Отчет оформляется в виде пояснительной записки. Структура отчета: содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы и источников, приложения. Введение должно содержать цели и задачи практики, краткое описание базы практики. В основной части обучающийся отражает выполнение индивидуального задания по темам практики. В заключительной части отчета необходимо сформулировать основные выводы о прохождении практики. Приложением к отчету являются все собранные в период практики информационные материалы.

Отчетные документы по практике являются оценочными средствами и оформляются строго по требованиям кафедры. При оформлении отчетной документации рекомендуется использовать пособие «Вишнякова А.А. Методические рекомендации по прохождению практик: учебно-методическое пособие. – Иркутск: Иркутский филиал МГТУ ГА, 2019.–28с.»

Промежуточный контроль прохождения производственной практики определен в форме дифференцированного зачета (защита отчета по практике).

8. Фонд оценочных средств для проведения контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств включает:

- описание 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 представлен приложением к рабочей программе практики.

9. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», информационных технологий, используемых при проведении практики

Основная литература:

| | |
|----|---|
| 1. | Вороницына Г.С. Организация перевозок пассажиров и багажа: учеб. пособие. - М.: МГТУ ГА, 2011 г. |
| 2. | Статистика воздушного транспорта: Монография / Э.И. Махарев, А.А. Русс, М.Ю. Смуров. – М.: Студент, 2017. – 271 с.: ил. |
| 3. | Сервис на транспорте: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В.М. Николашкин, Н.А. Зудилин, А.С. Сеницына; под ред. В.М. Николашина – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 272 с. ISBN 978-5-7695-5579-4. |

Дополнительная литература:

| | |
|----|---|
| 1. | Третьякова Т.Н., Сервисная деятельность: учебное пособие для вузов / Т.Н. Третьякова. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 304 с. ISBN 978-5-7695-4457-6. |
| 2. | Вишнякова А.А. Введение в профессию. Методические указания по освоению курса и выполнению контрольных работ. ИФ МГТУ ГА, 2019. - 19 с. |
| 3. | Вишнякова А.А. Методические рекомендации по прохождению практик: учебно-методическое пособие. – Иркутск: Иркутский филиал МГТУ ГА, 2019. – 28 с. . |

Ресурсы сети «Интернет»:

| URL адрес | Наименование ресурса |
|---|--|
| www.avia.ru | Информационный сервер российской авиации |
| http://www.aviaplace.ru | Справочники по гражданской авиации |
| http://mstuca.ru | Электронные ресурсы МГТУ ГА |
| http://if-mstuca.ru | Электронные ресурсы Иркутского филиала МГТУ ГА |
| https://urait.ru/ | ЭБС издательства «Юрайт» |
| https://e.lanbook.com | ЭБС издательства «Лань» |
| www.consultant.ru | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| https://favt.gov.ru | Официальный сайт Росавиации |

10. Материально-техническое обеспечение практики

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы |
|------------------|---|
| 1 | Материально-техническая база профильных предприятий |
| 2 | учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации |
| 3 | компьютерный класс, оснащенный компьютерами с выходом в сеть «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду. |
| 4 | читальный зал библиотеки (рабочие места с доступом к ЭБС, сети Интернет) для самостоятельной работы обучающихся, с обеспечением доступа в ЭИОС |

Дополнения и изменения к рабочей программе практики

на 20__ / 20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дополнения (изменения) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР _____

Начальник учебного отдела _____