



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

**ИРКУТСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА**

Утверждено  
зам. директора по УМР  
16.05.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(Пд) Преддипломная**

(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, заочная</i>

Иркутск 2023

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 07 августа 2020 г. № 911.

Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры ТЭиС ВТ, к.соц.н

*(должность, степень, звание)*

А.А. Вишнякова

*(И.О.Фамилия)*

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры ТЭиС ВТ (протокол №5/1 от 05.05.2023г)

Зав. кафедрой ТЭиС ВТ

Е.Н. Волосов, д.и.н

*(И.О.Фамилия)*

Рабочая программа одобрена Методическим советом по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (протокол №6 от 05.05.2023г)

Председатель метод. совета

А.А. Вишнякова, доцент кафедры ТЭиС ВТ, к.соц.н

*(И.О.Фамилия)*

Рабочая программа согласована с Учебным отделом

Начальник учебного отдела

М.Г. Борисенко, доцент, к.т.н.

*(И.О.Фамилия)*

## Содержание

1. Цели практики	4
2. Вид практики, способ и формы проведения практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
5. Объем практики	5
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	6
Лист изменений и дополнений	
Приложения	

## 1. Цели практики

Целью преддипломной практики является закрепление практических навыков и компетенций по профилю ОПОП бакалавриата «Организация перевозок и управление на воздушном транспорте», сбор материала по подготовке ВКР.

## 2. Вид практики, способ и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

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). Обучающиеся по заочной форме вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП.

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений. К моменту начала преддипломной практики обучающиеся должны освоить и полностью завершить теоретическое обучение по программе бакалавриата. На преддипломную практику опирается выполнение, подготовка к процедуре и защита выпускной квалификационной работы.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения при прохождении практики
ПК-1. Готов к работе в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в организации пассажирских и грузовых перевозок	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> . Демонстрирует знания основных нормативных документов по организации воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требований к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей.	<b>Знает:</b> основные нормативные документы по организации воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требований к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей. <b>Умеет:</b> анализировать и оценивать информацию, связанную с выполнением профессиональных задач. <b>Владеет:</b> навыками разработки управленческих решений в сфере организации перевозочного процесса.
ПК-2. Готов к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и учета статистических данных о проданных перевозках и дополнительных платных услугах	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> . Изучает, анализирует и оценивает информацию, показатели и результаты работы транспортного предприятия. ИД-2 <sub>ПК-2</sub> . Использует методические и организационные основы как инструмент сбора и учета статистических данных о проданных перевозках и дополнительных платных услугах.	
ПК-3. Готов к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля качества предоставляемых услуг	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> . Использует методы оценки качества предоставляемых услуг. ИД-2 <sub>ПК-3</sub> . Находит и предлагает пути повышения качества предоставляемых услуг.	
ПК-4. Готов к работе в составе коллектива исполнителей в оценке затрат на обеспечение безопасности перевозочного процесса	ИД-1 <sub>ПК-4</sub> . Изучает, анализирует и оценивает информацию, связанную с обеспечением безопасности перевозочного процесса. ИД-2 <sub>ПК-4</sub> . Готовит исходные данные для составления планов, программ, проектов, смет, заявок, связанных с обеспечением безопасности перевозочного процесса.	

## 5. Объем практики

Сведения о практике	Форма обучения	
	ОФО	ЗФО
Период прохождения	4 курс, 8 семестр	5 курс, зимняя сессия
Общая трудоемкость практики, з.е.	6	6
Общая трудоемкость практики, час.	216	216
Продолжительность практики, недель	4	4
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	дифференцированный зачет

## 6. Структура и содержание практики

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость (в часах)		Виды работ на практике, включая СРС	Формы текущего контроля
		ОФО	ЗФО		
1.	Подготовительный этап	2	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, инструктаж по технике безопасности	Консультация с руководителями практики
2.	Основной этап	182	208	Выполнение трудовых обязанностей на рабочем месте, консультации с сотрудниками, специалистами предприятия, сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы	Контроль со стороны руководителей практики
3.	Заключительный этап	32	4	Завершение программы практики, оформление необходимых документов, подготовка отчета по практике, подготовка к дифференцированному зачету (защита отчета по практике)	Контроль со стороны руководителей практики
<b>ИТОГО по практике</b>		<b>216</b>	<b>216</b>		

## 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 преддипломной практики оформляется с использованием средств MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики. Отчет оформляется в виде развернутой аннотации к ВКР. Структура аннотации: тема выпускной квалификационной работы, цель выпускной квалификационной работы, объект выпускной квалификационной работы, предмет выпускной квалификационной работы, задачи выпускной квалификационной работы, актуальность выпускной квалификационной работы (подробно), теоретическая значимость выпускной квалификационной работы, практическая значимость выпускной квалификационной работы, информационные источники, год защиты выпускной квалификационной работы. 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 преддипломной 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. Махарева, 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. Синицына; под ред. В.М. Николашина – 3-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 272 с. ISBN 978-5-7695-5579-4.

### Дополнительная литература:

2.	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.
3.	Вишнякова А.А. Введение в профессию. Методические указания по освоению курса и выполнению контрольных работ. ИФ МГТУ ГА, 2019. - 19 с.
4.	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
<a href="http://www.avia.ru">www.avia.ru</a>	Информационный сервер российской авиации
<a href="http://www.aviaplace.ru">http://www.aviaplace.ru</a>	Справочники по гражданской авиации
<a href="http://mstuca.ru">http://mstuca.ru</a>	Электронные ресурсы МГТУ ГА
<a href="http://if-mstuca.ru">http://if-mstuca.ru</a>	Электронные ресурсы Иркутского филиала МГТУ ГА
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ЭБС издательства «Юрайт»
<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС издательства «Лань»
<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
<a href="https://favt.gov.ru">https://favt.gov.ru</a>	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):

[illegible]

Дополнения (изменения) рассмотрены и одобрены на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_

Начальник учебного отдела