ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

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

РОСТОВСКИЙ ФИЛИАЛ МГТУ ГА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F6B0116E8D11E5AD8CF91B04082841D3
Владелец: Бобушев Сергей Алексеевич
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по НиМР
_____И.А. Сизько
«10» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики **Б2.ВП.П.1 Производственная 1. Технологическая (производственно-технологическая) практика**
(шифр и название дисциплины)

Направление подготовки	23.03.01 Технология транспортных процессов
Квалификация (степень)	Бакалавр
Профиль подготовки	Организация перевозок и управление на воздушном транспорте
Кафедра	Социально-экономических дисциплин
Курс обучения	4
Форма обучения	заочная

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— ФГОС ВО — бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов», утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.08.2020 № 911 (в действующей редакции);

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (в действующей редакции);

— Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым совместным приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 (в действующей редакции);

— локальными нормативными актами Филиала и Университета о практической подготовке.

1. Типы задач, к которым готовятся обучающиеся при прохождении практики	Данный тип практики направлен на выработку типов задач: — организационно-управленческий — производственно-технологический — расчётно-аналитический
2. Вид и форма проведения практики	Производственная Стационарная Дискретная - путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения
3. Тип практики	Технологическая (производственно-технологическая)
4. Цель практики	Производственная практика проводится в целях развития практических навыков и компетенций обучающихся по профилю ОПОП «Организация перевозок и управление на воздушном транспорте», получения профессионального опыта в организационно-управленческой деятельности, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин вариативной части ОПОП, и приобретения практических навыков по организации и управлению перевозочными процессами на воздушном транспорте.
5. Задачи практики	1. Закрепить и углубить теоретические знания, полученные при изучении дисциплин ОПОП и прохождении предшествующих видов практики. 2. Изучить ресурсы организации (материально-технические, трудовые, финансовые, информационные) и структуру управления предприятием. 3. Изучить задачи и функции основных подразделений предприятия, функциональные взаимосвязи подразделений. 4. Освоить содержание основных видов работ, функций, задач, обязанностей и зон ответственности по профилю производственного подразделения. 5. Приобрести практический опыт выполнения должностных обязанностей в структурном подразделении предприятия воздушного транспорта. 6. Научиться анализировать технологические процессы предприятия с позиции безопасности и эффективности. 7. Сформировать навыки разработки предложений по оптимизации деятельности предприятия (организации) с учётом экономических, экологических и социальных ограничений. 8. Освоить правила оформления технической и технологической документации в соответствии со стандартами, нормами и правилами. 9. Собрать фактический материал для подготовки отчёта по практике, курсовых работ и выпускной квалификационной работы. 10. Сформировать навыки самостоятельного решения профессиональных задач в реальных производственных условиях.

6. Место практики в структуре образовательной программы	Производственная практика (технологическая, производственно-технологическая) относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений. Практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин и прохождении предшествующих видов практики: - Б2.ОП.У.1 Учебная 1. Ознакомительная практика - Б2.ОП.У.2 Учебная 2. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - Б1.ВД.4 Транспортная инфраструктура - Б1.ВД.9 Организация и технология перевозок - Б1.ОД.30 Транспортная логистика Производственная практика (технологическая, производственно-технологическая) представляет основу для: - написания курсовой работы по дисциплине «Управление деятельностью аэропорта» (Б1.ОД.32) - прохождения преддипломной практики (подготовки выпускной квалификационной работы)
Место проведения практики	Практика проводится на базе кафедры социально-экономических дисциплин (СЭД) Ростовского филиала МГТУ ГА - с использованием учебно-методических, информационных и материально-технических ресурсов кафедры, дисплейных классов филиала, библиотечного фонда и ЭИОС МГТУ ГА. Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры СЭД.
7. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в академических часах, в том числе количество часов, отводимых на контактную работу	Объём практики — 9 зачётных единиц (324 часа).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Применяет системный подход для структурирования задачи и выбора решения	Знать: Основы системного подхода, методы структурирования задач Уметь: Структурировать задачу, применять системный подход для выбора решения Владеть: Методами системного анализа и структурирования задач	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от организации 2. Экспертный анализ записей в дневнике 3. Проверка выполнения поручений руководителя от предприятия	1. Анализ отчёта по практике 2. Анализ дневника практики 3. Анализ характеристики от организации 4. Анализ результатов защиты отчёта и ответов на вопросы
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Обосновывает выбор решения по критерию оптимальности	Знать: Критерии оптимальности, методы обоснования решений Уметь: Обосновывать выбор решения по критерию оптимальности Владеть: Методами обоснования оптимальности решений		
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с участниками команды в профессиональной задаче	Знать: Принципы командной работы, роли в команде Уметь: Взаимодействовать с участниками команды, выполнять свою роль Владеть: Навыками командной работы и социальной коммуникации		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
	УК-3.2 Реализует свою роль и функции в командной работе	Знать: Функции членов команды, принципы распределения задач Уметь: Реализовывать свою роль и функции в команде Владеть: Навыками выполнения командных функций		
	УК-3.3 Разрешает конфликтные ситуации и поддерживает конструктивную атмосферу	Знать: Основы конфликтологии, методы разрешения конфликтов Уметь: Разрешать конфликтные ситуации, поддерживать конструктивную атмосферу Владеть: Навыками разрешения конфликтов и поддержания рабочей атмосферы		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Готовит деловые документы и сообщения на русском языке	Знать: Нормы деловой переписки, структуру деловых документов Уметь: Готовить деловые документы и сообщения на русском языке Владеть: Навыками деловой письменной коммуникации		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
	УК-4.2 Ведет устную деловую коммуникацию на русском языке	Знать: Нормы устной деловой коммуникации, правила презентаций Уметь: Вести устную деловую коммуникацию, выступать с презентациями Владеть: Навыками устной деловой коммуникации и презентаций		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Планирует свое время и ресурсы для решения учебных и профессиональных задач	Знать: Методы тайм-менеджмента, принципы планирования Уметь: Планировать свое время и ресурсы для решения задач Владеть: Инструментами тайм-менеджмента и планирования		
	УК-6.3 Реализует непрерывное профессиональное саморазвитие	Знать: Источники профессионального развития, формы самообразования Уметь: Реализовывать непрерывное профессиональное саморазвитие Владеть: Навыками самообразования и профессионального развития		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Идентифицирует опасности и риски в бытовой и профессиональной среде	Знать: Виды опасностей и рисков, методы идентификации Уметь: Идентифицировать опасности и риски в бытовой и профессиональной среде Владеть: Методами идентификации опасностей и рисков		
	УК-8.2 Применяет требования безопасности и устойчивого развития в профессиональной деятельности	Знать: Требования безопасности, основы устойчивого развития Уметь: Применять требования безопасности и устойчивого развития Владеть: Навыками обеспечения безопасности и устойчивого развития		
	УК-8.3 Действует в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в соответствии с инструкциями	Знать: Порядок действий в ЧС и военных конфликтах Уметь: Действовать в условиях ЧС и военных конфликтов по инструкциям Владеть: Навыками действий в ЧС и военных конфликтах		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.3 Взаимодействует с лицами с ОВЗ с учетом дефектологических знаний	Знать: Основы взаимодействия с лицами с ОВЗ Уметь: Взаимодействовать с лицами с ОВЗ с учетом дефектологических знаний Владеть: Навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ		
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2 Принимает экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности	Знать: Методы принятия экономических решений Уметь: Принимать экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности Владеть: Методами принятия экономических решений		
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2 Соблюдает антикоррупционные нормы и этические стандарты	Знать: Антикоррупционные нормы, этические стандарты Уметь: Соблюдать антикоррупционные нормы и этические стандарты Владеть: Навыками антикоррупционного поведения		
	УК-11.3 Противодействует коррупционному поведению в рамках своих полномочий	Знать: Механизмы противодействия коррупции Уметь: Противодействовать коррупционному поведению в рамках полномочий Владеть: Навыками противодействия коррупции		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
ПК-1 Способен принимать обоснованные решения при организации и планировании процесса доставки груза в цепи поставок	ПК-1.2 Планирует процесс доставки груза с учетом ограничений	Знать: Методы планирования доставки, виды ограничений Уметь: Планировать процесс доставки груза с учетом ограничений Владеть: Методами планирования доставки груза		
	ПК-1.3 Принимает обоснованные решения по организации доставки	Знать: Критерии обоснованности решений в логистике Уметь: Принимать обоснованные решения по организации доставки Владеть: Методами принятия решений в логистике		
ПК-2 Способен к организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе	ПК-2.2 Организует взаимодействие видов транспорта в транспортной цепи	Знать: Методы организации мультимодальных перевозок Уметь: Организовывать взаимодействие видов транспорта в транспортной цепи Владеть: Методами координации видов транспорта		
ПК-3 Способен к организации и управлению обслуживанием пассажиров воздушного транспорта, их багажа и ручной клади	ПК-3.1 Анализирует процесс обслуживания пассажиров и багажа	Знать: Технологию обслуживания пассажиров и багажа Уметь: Анализировать процесс обслуживания пассажиров и багажа Владеть: Методами анализа процесса обслуживания		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
	ПК-3.2 Организует обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади	Знать: Методы организации обслуживания пассажиров Уметь: Организовывать обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади Владеть: Методами организации обслуживания пассажиров		
	ПК-3.3 Контролирует качество обслуживания пассажиров	Знать: Показатели качества обслуживания пассажиров Уметь: Контролировать качество обслуживания пассажиров Владеть: Методами контроля качества обслуживания		
ПК-4 Способен к разработке, исходя из требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, мер по совершенствованию организации технологических процессов и коммерческой работы на воздушном транспорте	ПК-4.1 Анализирует рыночную конъюнктуру и технологические процессы	Знать: Рынок воздушных перевозок, технологические процессы Уметь: Анализировать рыночную конъюнктуру и технологические процессы Владеть: Методами анализа рынка и технологических процессов		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
ПК-5 Способен к реализации стратегии предприятия по достижению наибольшей эффективности производства и качества работ при организации перевозок пассажиров, грузов и багажа	ПК-5.1 Анализирует стратегию предприятия в области перевозок	Знать: Стратегию предприятия, показатели эффективности Уметь: Анализировать стратегию предприятия в области перевозок Владеть: Методами анализа стратегии предприятия		
	ПК-5.2 Реализует мероприятия по повышению эффективности и качества	Знать: Методы реализации стратегии Уметь: Реализовывать мероприятия по повышению эффективности и качества Владеть: Методами реализации стратегии		
ПК-6 Способен применять правовые, нормативно-технологические и организационные основы перевозочного процесса и транспортной безопасности в различных условиях	ПК-6.1 Применяет правовые и нормативные основы перевозочного процесса	Знать: Правовые и нормативные основы перевозок Уметь: Применять правовые и нормативные основы перевозочного процесса Владеть: Методами применения правовых и нормативных основ		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
	ПК-6.2 Организует перевозочный процесс с учетом требований безопасности	Знать: Требования безопасности перевозочного процесса Уметь: Организовывать перевозочный процесс с учетом требований безопасности Владеть: Методами организации безопасных перевозок		
	ПК-6.3 Действует в особых условиях с соблюдением норм безопасности	Знать: Нормы безопасности в особых условиях Уметь: Действовать в особых условиях с соблюдением норм безопасности Владеть: Методами действий в особых условиях		
ПК-7 Способен к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения	ПК-7.1 Анализирует качество транспортно-логистического обслуживания	Знать: Показатели качества транспортно-логистического обслуживания Уметь: Анализировать качество транспортно-логистического обслуживания Владеть: Методами анализа качества логистики		

Планируемые результаты освоения образовательной	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при	Оценочные средства	
			текущего контроля	промежуточной аттестации
	ПК-7.2 Предлагает пути повышения качества и развития инфраструктуры	Знать: Методы развития инфраструктуры и качества Уметь: Предлагать пути повышения качества и развития инфраструктуры Владеть: Методами разработки предложений по развитию		
	ПК-7.3 Оценивает эффективность предложений по развитию	Знать: Показатели эффективности предложений Уметь: Оценивать эффективность предложений по развитию Владеть: Методами оценки эффективности предложений		
ПК-9 Способен к эффективному использованию материальных и людских ресурсов в области перевозки грузов, пассажиров и багажа	ПК-9.1 Анализирует использование материальных и людских ресурсов	Знать: Виды ресурсов, методы анализа использования Уметь: Анализировать использование материальных и людских ресурсов Владеть: Методами анализа использования ресурсов		
	ПК-9.2 Планирует и распределяет ресурсы для перевозок	Знать: Методы планирования и распределения ресурсов Уметь: Планировать и распределять ресурсы для перевозок Владеть: Методами планирования и распределения ресурсов		

Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть) приведены по каждому индикатору компетенций, формируемому в рамках практики.

9. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ ТЕМ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ И ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

В строках матрицы указаны индикаторы компетенций, формируемых в рамках практики; знаком «+» отмечаются темы (этапы), в рамках которых формируется соответствующий индикатор; часы по этапам приведены в последней строке матрицы.

Код индикатора компетенции	Подготовительный этап	Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	Тема 2. Основы профессиональной деятельности в области организации и управления перевозками	Заключительный этап. Подготовка отчёта
УК-1.3		+	+	+
УК-2.3			+	+
УК-3.1			+	
УК-3.2			+	
УК-3.3			+	
УК-4.1		+		+
УК-4.2			+	+
УК-6.1	+		+	
УК-6.3			+	
УК-8.1	+			
УК-8.2			+	
УК-8.3	+			
УК-9.3			+	
УК-10.2		+		
УК-11.2			+	
УК-11.3			+	
ПК-1.2			+	
ПК-1.3			+	
ПК-2.2			+	
ПК-3.1			+	
ПК-3.2			+	
ПК-3.3			+	+
ПК-4.1		+		
ПК-5.1		+		
ПК-5.2			+	+
ПК-6.1			+	
ПК-6.2			+	
ПК-6.3			+	
ПК-7.1			+	
ПК-7.2				+
ПК-7.3				+
ПК-9.1		+		
ПК-9.2			+	+

Часы по этапам (Итого — 324 ч):	**6**	**144**	**156**	**18**

10. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость программы производственной (технологической (производственно-технологической)) практики составляет 9 зачётных единиц (324 часа)

№	Раздел (тема)	Часы	Виды работ	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	6	Получение индивидуального задания, материалов для прохождения практики. Содержательная формулировка задач для решения в ходе прохождения практики, вида и объёма результатов. Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	Консультация с руководителем практики от кафедры
2	Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	144	Изучение ресурсов организации: материально-технических, трудовых, финансовых, информационных. Изучение структуры управления предприятием: задачи и функции основных подразделений, функциональные взаимосвязи подразделений. Ознакомление с организационно-правовой формой, миссией, целями и направлениями деятельности предприятия. Анализ системы управления и эффективности использования ресурсов.	Контроль со стороны руководителя практики от организации. Проверка дневника.

№	Раздел (тема)	Часы	Виды работ	Формы текущего контроля
3	Тема 2. Основы профессиональной деятельности в области организации и управления перевозками	156	Описание рабочей профессии по профилю производственного подразделения: содержание, основные виды работ, функции, задачи, обязанности, зоны ответственности. Выполнение поручений руководителя практики от предприятия. Участие в производственных процессах. Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность подразделения. Анализ технологических процессов с позиции безопасности и эффективности. Сбор фактического материала по темам практики.	Контроль со стороны руководителя практики от организации. Проверка дневника. Экспертная оценка выполнения поручений.
4	Заключительный этап. Подготовка отчёта	18	Завершение программы практики, оформление необходимых документов. Подготовка отчёта (содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы и источников, приложения). Подготовка к дифференцированному зачёту (защита отчёта).	Консультация и контроль со стороны руководителя практики. Защита отчёта.
	Итого:	324		

11. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)ПРАКТИКЕ

Формами отчётности по практике являются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики (дидактический комплекс, отражающий текущую деятельность обучающегося в период прохождения практики и позволяющий оценивать уровень выполнения им индивидуального задания).

2. Отчёт о прохождении практики (средство контроля выполнения индивидуального задания практики).

3. Характеристика с места прохождения практики (составляется руководителем практики от организации, подписывается и заверяется печатью организации).

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

Отчёт о прохождении производственной практики оформляется с использованием офисных программ и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики. Отчёт оформляется в виде пояснительной записки.

Структура отчёта:

— Содержание

— Введение (цели и задачи практики, краткое описание базы практики)

— Основная часть (выполнение индивидуального задания по темам практики)

— Заключение (основные выводы о прохождении практики)

— Список литературы и источников

— Приложения (информационные материалы, собранные в период практики)

Требования к оформлению отчёта:

Изложение текста и оформление отчёта выполняются в соответствии с ГОСТ 7.32-2017; библиографические ссылки — по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

— Печать на одной стороне листа белой бумаги 210×297 мм (А4).

— Поля: левое 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм.

— Шрифт — Times New Roman, прямой. Высота шрифта — 14 пт.

— Интервал — 1,5.

— Абзацный отступ — 1,25 (одинаковым во всём отчёте).

— Выравнивание: для абзаца — по ширине, для заголовка — по центру.

— Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются.

К отчёту прилагается характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью организации.

Промежуточный контроль — дифференцированный зачёт (защита отчёта по практике).

12. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачёта в пределах часов, отведённых на проведение практики.

Дифференцированный зачёт проводится по представлению выполненных и защищённых заданий по темам практики, представленного отчёта, дневника практики и характеристики с места прохождения практики.

Билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос оценивает первую компетенцию, второй вопрос — вторую компетенцию.

При получении неудовлетворительной оценки по одной из компетенций итоговая оценка по практике может быть только «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший программу практики и получивший оценку «неудовлетворительно», считается не прошедшим практику.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств включает:

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания.

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ: ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль осуществляется в форме наблюдения за выполнением заданий и проверки дневника практики последовательно по мере прохождения практики.

Форма текущего контроля	Типовые контрольные задания	Критерии оценивания
Проверка выполнения задания по Теме 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	1. Представить характеристику ресурсов организации (материально-технических, трудовых, финансовых, информационных). 2. Описать структуру управления предприятием с указанием функций подразделений. 3. Дать анализ функциональных взаимосвязей подразделений.	Отлично - ресурсы организации (материально-технические, трудовые, финансовые, информационные) охарактеризованы полно; структура управления и функции подразделений описаны корректно; функциональные взаимосвязи подразделений проанализированы; работа без ошибок. Хорошо - ресурсы охарактеризованы в полном объёме; структура управления и функции подразделений описаны с отдельными неточностями; взаимосвязи проанализированы. Удовлетворительно - ресурсы описаны неполно; структура управления и функции подразделений изложены фрагментарно; анализ взаимосвязей поверхностный. Неудовлетворительно - ресурсы не охарактеризованы; структура управления и функции подразделений не описаны; анализ взаимосвязей отсутствует.

Форма текущего контроля	Типовые контрольные задания	Критерии оценивания
Проверка выполнения задания по Теме 2. Основы профессиональной деятельности	1. Описать содержание работ, функции, задачи и обязанности по профилю производственного подразделения. 2. Выполнить поручения руководителя практики от предприятия. 3. Проанализировать технологический процесс с позиции безопасности и эффективности. 4. Изучить нормативную документацию подразделения.	Отлично - содержание работ, функции, задачи и обязанности по профилю производственного подразделения описаны полностью; поручения руководителя выполнены; технологический процесс проанализирован с позиции безопасности и эффективности; нормативная документация изучена; работа без ошибок. Хорошо - описание работ соответствует профилю подразделения; задания выполнены; анализ технологического процесса содержит отдельные неточности; нормативная документация изучена в основном объёме. Удовлетворительно - описание работ неполное; задания выполнены частично; анализ технологического процесса поверхностный; нормативная документация изучена фрагментарно. Неудовлетворительно - описание работ не соответствует профилю подразделения; задания не выполнены; анализ отсутствует; нормативная документация не изучена.

Форма текущего контроля	Типовые контрольные задания	Критерии оценивания
Проверка дневника практики	1. Дневник заполнен регулярно. 2. Записи отражают содержание выполненной работы. 3. Указаны использованные источники информации. 4. Подписи руководителя от организации имеются.	Отлично - дневник ведётся ежедневно; записи содержательны и отражают содержание выполненной работы; указаны использованные источники; подписи руководителя от организации имеются. Хорошо - дневник ведётся регулярно; записи содержательны; отдельные записи не содержат указания источников; подписи руководителя имеются. Удовлетворительно - дневник ведётся нерегулярно; записи краткие; источники не указаны; подписи руководителя частично отсутствуют. Неудовлетворительно - дневник не ведётся; записи отсутствуют или не отражают содержание выполненной работы; подписи отсутствуют.
Защита отчёта по практике	1. Цель и задачи практики? 2. Описание базы практики? 3. Какие виды работ выполнены? 4. Какие нормативные документы изучены? 5. Какие компетенции освоены? 6. Предложения по оптимизации деятельности предприятия?	**Отлично — продвинутый уровень. Глубокие знания, самостоятельное решение задач, аргументированная защита.** Хорошо — повышенный уровень. Полнота знаний, решение типовых задач в полном объёме. **Удовлетворительно — базовый уровень. Общие знания, применение с ошибками.** Неудовлетворительно — компетенции не освоены.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка по каждой компетенции выставляется на основе защиты отчёта и ответов на вопросы билета

Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
Общие компетенции (УК-1.3, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-6.1, УК-6.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-9.3, УК-10.2, УК-11.2, УК-11.3): 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия воздушного транспорта: источники информации, структура, основные показатели. 2. Системный подход к анализу задач организации и управления перевозками. 3. Деловая коммуникация и работа в команде при выполнении профессиональных задач в подразделении.	Отлично - выполнил план, подборка материалов предприятия, умелый анализ, свободные ответы, правильное оформление. Хорошо - выполнил план, подборка материалов, анализ, ответы по существу, оформление с незначительными недостатками. Удовлетворительно - выполнил план, не полный объём материалов, недостаточно чёткий анализ, ответы не по существу, оформление с недостатками. Неудовлетворительно - не выполнил план, нет материалов, неправильный анализ, нет ответов, неправильное оформление.
Профессиональные компетенции (ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-9.1, ПК-9.2): 1. Организация и технология перевозочного процесса: нормативная база, взаимодействие видов транспорта, планирование доставки. 2. Обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади: организация процесса и контроль качества. 3. Анализ использования ресурсов и предложения по повышению эффективности и качества работы подразделения.	Отлично - выполнил план практики; материалы предприятия собраны в полном объёме; организационно-экономическая деятельность предприятия проанализирована умело; предложения по повышению эффективности обоснованы; свободно отвечает на вопросы; правильное оформление материалов. Хорошо - выполнил план практики; материалы предприятия собраны; анализ проведён с отдельными неточностями; предложения по повышению эффективности сформулированы; отвечает на вопросы по существу; оформление с незначительными недостатками. Удовлетворительно - в целом выполнил план практики; материалы предприятия собраны не в полном объёме; анализ недостаточно чёткий; ответы на вопросы не всегда по существу; оформление с недостатками. Неудовлетворительно - не выполнил план практики; материалы предприятия отсутствуют; анализ не выполнен; ответы на вопросы отсутствуют или неверны; неправильное оформление.

ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЁТУ

Организационно-правовая форма предприятия воздушного транспорта: виды, особенности, правовой статус.

Структура управления предприятием: типы организационных структур, их достоинства и недостатки.

Материально-технические ресурсы авиапредприятия: состав, характеристика, эффективность использования.

Трудовые ресурсы предприятия: структура, функции, принципы управления персоналом.

Финансовые ресурсы авиапредприятия: источники формирования, направления использования.

Информационные ресурсы: состав, источники, роль в управлении предприятием.

Функциональные взаимосвязи подразделений авиапредприятия: принципы построения и анализа.

Основные производственные подразделения аэропорта: задачи, функции, зоны ответственности.

Технологический процесс обслуживания пассажиров: этапы, нормативная база, оценка эффективности.

Технологический процесс обработки багажа и грузов: этапы, нормативная база.

Виды работ по профилю производственного подразделения: содержание, функции, обязанности.

Нормативная документация, регламентирующая деятельность производственного подразделения.

Принципы разработки предложений по оптимизации деятельности предприятия с позиции безопасности.

Принципы разработки предложений по оптимизации деятельности предприятия с позиции экономической эффективности.

Экологические и социальные ограничения при организации транспортных процессов: учёт и минимизация.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль осуществляется в форме наблюдения за выполнением заданий и проверки дневника практики. Процедуры оценивания осуществляются последовательно в соответствии с матрицей соотнесения тем и компетенций.

Задание на практику выдаётся индивидуально каждому студенту с учётом базы практики и профиля подразделения.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего периода практики: на базе предприятия — выполнение производственных заданий и поручений руководителя от организации; внеаудиторная — работа с литературными источниками и нормативной документацией.

Основные критерии оценки:

«Отлично» — выполнил весь объём работы, проявил глубокие теоретические знания и практические навыки, освоил компетенции на повышенном уровне, представил обоснованные предложения по оптимизации, оформил документы в соответствии с требованиями.

«Хорошо» — полностью выполнил программу, проявил самостоятельность, освоил компетенции на повышенном уровне, но допустил недочёты в оформлении или анализе.

«Удовлетворительно» — выполнил программу, но не проявил самостоятельности, допустил небрежность в выводах, освоил компетенции на пороговом уровне, небрежно оформил документы.

«Неудовлетворительно» — не выполнил программу, не освоил компетенции, или представил отчёт на крайне низком уровне.

14. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Каждому студенту выдаётся одно индивидуальное задание (или их комбинация) с учётом базы практики и профиля подразделения:

Составить организационно-экономическую характеристику предприятия: ресурсы, структура управления, функции подразделений, направления деятельности.

Изучить и описать организационную структуру предприятия с анализом функциональных взаимосвязей подразделений.

Описать содержание работ, функций, задач и обязанностей по профилю конкретного производственного подразделения.

Проанализировать эффективность использования материально-технических ресурсов предприятия и разработать предложения по оптимизации.

Изучить технологический процесс обслуживания пассажиров в конкретном аэропорту. Описать этапы, нормативную базу, выявить резервы повышения эффективности.

Изучить технологический процесс обработки багажа и грузов. Описать этапы, нормативную базу, предложить мероприятия по оптимизации.

Проанализировать систему управления персоналом подразделения и разработать рекомендации по её совершенствованию.

Изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность производственного подразделения. Составить перечень и краткое содержание документов.

Разработать предложения по оптимизации деятельности предприятия с учётом экономических, экологических и социальных ограничений.

Подготовить аналитическую справку по результатам выполнения должностных обязанностей в период практики с указанием освоенных видов работ.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА
1. Чайников В.В., Лапин Д.Г. Экономика предприятия (организации): учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 439 с. - ISBN 978-5-238-02728-9. - URL: https://www.iprbookshop.ru/141597.html 2. Зачёсов А.В., Бунташова С.В. Транспортная логистика и организация перевозок: учебное пособие. - Нижний Новгород: Сибирский государственный университет водного транспорта, 2022. - 196 с. - ISBN 978-5-8119-0925-4. - URL: https://www.iprbookshop.ru/148831.html 3. Миротин Л.Б., Покровский А.К., Лебедев Е.А. Ресурсы логистики в управлении транспортным предприятием: учебное пособие. - Саратов: Инфра-Инженерия, 2021. - 228 с. - ISBN 978-5-9729-0666-6. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115223.html 4. Багинова В.В., Федоров Л.С., Мусатов Д.В. Транспортная логистика: учебно-практическое пособие (практикум). - Москва: Прометей, 2022. - 188 с. - ISBN 978-5-00172-367-7. - URL: https://www.iprbookshop.ru/153746.html
II. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Лавриков И.Н., Гавриков В.А., Гуськов А.А., Залукаева Н.Ю. Экономика транспортно-логистического предприятия: учебное пособие. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, 2023. - 112 с. - ISBN 978-5-8265-2555-5. - URL: https://www.iprbookshop.ru/141101.html
2. Шлендер П.Э., Лукашевич В.В., Мостова В.Д., Артемьев А.Н., Соскин Я.Г. Управление персоналом: учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 319 с. - ISBN 5-238-00909-7. - URL: https://www.iprbookshop.ru/141537.html
3. Гречуха В.Н. Воздушное транспортное право: учебник для бакалавриата. - М.: Прометей, 2022. - 444 с. - ISBN 978-5-00172-332-5. - URL: https://www.iprbookshop.ru/153731.html
4. Белов Ю.Д., Коршунов Д.А., Ничипорук А.О. Грузоведение в транспортной логистике: учебное пособие. - Саратов: Инфра-Инженерия, 2023. - 124 с. - ISBN 978-5-9729-1414-2. - URL: https://www.iprbookshop.ru/132992.html
5. Коробко В.И. Охрана труда: учебное пособие. - Саратов: Инфра-Инженерия, 2022. - 176 с. - ISBN 978-5-9729-0834-9. - URL: https://www.iprbookshop.ru/123855.html
6. Ратников В.П., Батурин И.К., Голубь В.Ф., Островский Э.В., Скрипкина Ж.Б., Юдин В.В. Конфликтология: учебник. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 543 с. - ISBN 978-5-238-02174-4. - URL: https://www.iprbookshop.ru/141392.html
7. Новокшонов К.А. Антикоррупционная деятельность: учебное пособие. - Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2023. - 182 с. - ISBN 978-5-6049938-6-6. - URL: https://www.iprbookshop.ru/133116.html
8. Вакуленко С.П., Евреенова Н.Ю., Прокофьев М.Н. Взаимодействие видов транспорта в единой транспортной системе: учебное пособие. - Москва: РУТ (МИИТ), 2021. - 121 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115832.html

III. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Министерство транспорта Российской Федерации: [сайт]. - URL: https://mintrans.gov.ru
2. Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация): [сайт]. - URL: https://favt.gov.ru
3. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ // КонсультантПлюс: [сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13744/
4. 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 // КонсультантПлюс: [сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71492/
5. Государственная корпорация по организации воздушного движения: [сайт]. - URL: https://gkovd.ru
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: [сайт]. - URL: https://cyberleninka.ru
7. ЭБС IPRbooks: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru
8. АвиаПорт: отраслевые новости и база данных воздушного транспорта: [сайт]. - URL: https://www.aviaport.ru
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [сайт]. - URL: https://elibrary.ru
10. Российская государственная библиотека: [сайт]. - URL: https://www.rsl.ru
11. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) // КонсультантПлюс: [сайт]. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Операционная система специального назначения «Astra Linux Special Edition», очередное обновление 1.7, операционное исполнение «Орёл» (РУСБ.10015-10) — операционная система персональных компьютеров дисплейных классов и кафедр филиала; включена в Единый реестр российских программ (правообладатель — ООО «РусБИТех-Астра»); лицензионный договор филиала. LibreOffice (Writer, Calc, Impress, Base, Draw) (в составе дистрибутива ОС Astra Linux; свободная лицензия MPL 2.0) — подготовка текстовых документов, электронные таблицы, математическая и статистическая обработка данных учебных расчётов, подготовка презентационных материалов, учебные базы данных, векторная графика и схемы, создание и просмотр PDF-документов. Inkscape (в составе дистрибутива ОС Astra Linux; свободная лицензия GPL v3) — векторная графика, чертежи, схемы. GIMP (в составе дистрибутива ОС Astra Linux; свободная лицензия GPL v3) — растровая графика, обработка изображений. VLC media player (в составе дистрибутива ОС Astra Linux; свободная лицензия GPL v2) — воспроизведение учебных видео- и аудиоматериалов. Mozilla Firefox (в составе дистрибутива ОС Astra Linux; свободная лицензия MPL 2.0) — браузер; доступ к электронной информационно-образовательной среде, электронным учебным курсам и ресурсам сети «Интернет». Специальные внешние профессиональные базы данных и информационные справочные системы для освоения дисциплины не требуются; поиск учебной информации выполняется с использованием ресурсов сети «Интернет» и электронно-библиотечной системы, перечисленных в настоящем разделе.

16. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

При прохождении практики в профильной организации:

1 Материально-техническая база профильных предприятий (производственные помещения, технологическое оборудование, средства вычислительной техники)

2 Рабочее место обучающегося в структурном подразделении организации

3 Доступ к информационным системам и нормативной документации предприятия

4 Технические средства, необходимые для выполнения индивидуального задания

При проведении консультаций и защите отчёта на базе Ростовского филиала МГТУ ГА:

1 Учебные аудитории кафедры СЭД для проведения индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

2 Компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» и доступом в ЭИОС МГТУ ГА

3 Читальный зал библиотеки с доступом к ЭБС и сети «Интернет»

4 Мультимедийное оборудование (проектор, экран) для защиты отчётов

Материально-техническое обеспечение при прохождении практики в профильной организации определяется условиями базы практики и фиксируется в договоре о практике.

17. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕН-НЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Общее положение:

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в рамках реализации инклюзивного образования. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается адаптация программы практики с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации:

1. Для обучающихся с ОВЗ разрабатываются индивидуальные задания с учётом их индивидуальных особенностей, возможностей и характера базы практики.

2. При необходимости сроки прохождения практики могут быть увеличены в пределах, установленных ФГОС ВО.

3. Для обучающихся с нарушениями зрения обеспечивается использование специальных технических средств (экранных луп, программ экранного доступа, программ синтеза речи).

4. Для обучающихся с нарушениями слуха обеспечивается использование звукоусиливающей аппаратуры, сопровождение сурдопереводчиком.

5. Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается доступность помещений базы практики (пандусы, лифты, расширенные дверные проёмы).

6. Форма отчётности может быть адаптирована: вместо устной защиты — письменная форма, вместо презентации — письменный доклад.

7. При прохождении практики в профильной организации обеспечивается сопровождение тьютора. Доступность объектов и рабочих мест согласовывается с руководителем практики от организации.

8. Контроль результатов для обучающихся с ОВЗ проводится с использованием адаптированных оценочных средств.

Приложение 1. Форма дневника прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (МГТУ ГА) Ростовский филиал

ДНЕВНИК

прохождения практики

Студента (***-ки***):
Направление

23.03.01 Технология транспортных процессов

подготовки

Курс, группа:

Ростов-на-Дону – 202 г.

Дневник

по технологической (производственно-технологической) практике

Студента (ки) _____ курса, _____ группы,

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место прохождения_____
_____
_____
(наименование отдела, департамента, организации)

Период прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от организации (учреждения)_____
_____
_____
Руководитель практики от МГТУ ГА_____
_____
_____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ П/П	Этапы проведения практики	Сроки проведения	Отметка о выполнении руководителем практики
1.	Подготовительный этап		
2.	Основной этап		
3.	Заключительный этап.		
	Продолжительность практики в часах	324	

Подпись руководителя от МГТУ ГА

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты
УК-1	УК-1.3 Применяет системный подход для структурирования задачи и выбора решения	Знать: Основы системного подхода, методы структурирования задач Уметь: Структурировать задачу, применять системный подход для выбора решения Владеть: Методами системного анализа и структурирования задач
УК-2	УК-2.3 Обосновывает выбор решения по критерию оптимальности	Знать: Критерии оптимальности, методы обоснования решений Уметь: Обосновывать выбор решения по критерию оптимальности Владеть: Методами обоснования оптимальности решений
УК-3	УК-3.1 Эффективно взаимодействует с участниками команды в профессиональной задаче	Знать: Принципы командной работы, роли в команде Уметь: Взаимодействовать с участниками команды, выполнять свою роль Владеть: Навыками командной работы и социальной коммуникации
	УК-3.2 Реализует свою роль и функции в командной работе	Знать: Функции членов команды, принципы распределения задач Уметь: Реализовывать свою роль и функции в команде Владеть: Навыками выполнения командных функций
	УК-3.3 Разрешает конфликтные ситуации и поддерживает конструктивную атмосферу	Знать: Основы конфликтологии, методы разрешения конфликтов Уметь: Разрешать конфликтные ситуации, поддерживать конструктивную атмосферу Владеть: Навыками разрешения конфликтов и поддержания рабочей атмосферы

Компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты
УК-4	УК-4.1 Готовит деловые документы и сообщения на русском языке	Знать: Нормы деловой переписки, структуру деловых документов Уметь: Готовить деловые документы и сообщения на русском языке Владеть: Навыками деловой письменной коммуникации
	УК-4.2 Ведет устную деловую коммуникацию на русском языке	Знать: Нормы устной деловой коммуникации, правила презентаций Уметь: Вести устную деловую коммуникацию, выступать с презентациями Владеть: Навыками устной деловой коммуникации и презентаций
УК-6	УК-6.1 Планирует свое время и ресурсы для решения учебных и профессиональных задач	Знать: Методы тайм-менеджмента, принципы планирования Уметь: Планировать свое время и ресурсы для решения задач Владеть: Инструментами тайм-менеджмента и планирования
	УК-6.3 Реализует непрерывное профессиональное саморазвитие	Знать: Источники профессионального развития, формы самообразования Уметь: Реализовывать непрерывное профессиональное саморазвитие Владеть: Навыками самообразования и профессионального развития
УК-8	УК-8.1 Идентифицирует опасности и риски в бытовой и профессиональной среде	Знать: Виды опасностей и рисков, методы идентификации Уметь: Идентифицировать опасности и риски в бытовой и профессиональной среде Владеть: Методами идентификации опасностей и рисков
	УК-8.2 Применяет требования безопасности и устойчивого развития в профессиональной деятельности	Знать: Требования безопасности, основы устойчивого развития Уметь: Применять требования безопасности и устойчивого развития Владеть: Навыками обеспечения безопасности и устойчивого развития
	УК-8.3 Действует в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в соответствии с инструкциями	Знать: Порядок действий в ЧС и военных конфликтах Уметь: Действовать в условиях ЧС и военных конфликтов по инструкциям Владеть: Навыками действий в ЧС и военных конфликтах
УК-9	УК-9.3 Взаимодействует с лицами с ОВЗ с учетом дефектологических знаний	Знать: Основы взаимодействия с лицами с ОВЗ Уметь: Взаимодействовать с лицами с ОВЗ с учетом дефектологических знаний Владеть: Навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ

Компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты
УК-10	УК-10.2 Принимает экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности	Знать: Методы принятия экономических решений Уметь: Принимать экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности Владеть: Методами принятия экономических решений
УК-11	УК-11.2 Соблюдает антикоррупционные нормы и этические стандарты	Знать: Антикоррупционные нормы, этические стандарты Уметь: Соблюдать антикоррупционные нормы и этические стандарты Владеть: Навыками антикоррупционного поведения
	УК-11.3 Противодействует коррупционному поведению в рамках своих полномочий	Знать: Механизмы противодействия коррупции Уметь: Противодействовать коррупционному поведению в рамках полномочий Владеть: Навыками противодействия коррупции
ПК-1	ПК-1.2 Планирует процесс доставки груза с учетом ограничений	Знать: Методы планирования доставки, виды ограничений Уметь: Планировать процесс доставки груза с учетом ограничений Владеть: Методами планирования доставки груза
	ПК-1.3 Принимает обоснованные решения по организации доставки	Знать: Критерии обоснованности решений в логистике Уметь: Принимать обоснованные решения по организации доставки Владеть: Методами принятия решений в логистике
ПК-2	ПК-2.2 Организует взаимодействие видов транспорта в транспортной цепи	Знать: Методы организации мультимодальных перевозок Уметь: Организовывать взаимодействие видов транспорта в транспортной цепи Владеть: Методами координации видов транспорта
ПК-3	ПК-3.1 Анализирует процесс обслуживания пассажиров и багажа	Знать: Технологию обслуживания пассажиров и багажа Уметь: Анализировать процесс обслуживания пассажиров и багажа Владеть: Методами анализа процесса обслуживания
	ПК-3.2 Организует обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади	Знать: Методы организации обслуживания пассажиров Уметь: Организовывать обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади Владеть: Методами организации обслуживания пассажиров

Компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты
	ПК-3.3 Контролирует качество обслуживания пассажиров	Знать: Показатели качества обслуживания пассажиров Уметь: Контролировать качество обслуживания пассажиров Владеть: Методами контроля качества обслуживания
ПК-4	ПК-4.1 Анализирует рыночную конъюнктуру и технологические процессы	Знать: Рынок воздушных перевозок, технологические процессы Уметь: Анализировать рыночную конъюнктуру и технологические процессы Владеть: Методами анализа рынка и технологических процессов
ПК-5	ПК-5.1 Анализирует стратегию предприятия в области перевозок	Знать: Стратегию предприятия, показатели эффективности Уметь: Анализировать стратегию предприятия в области перевозок Владеть: Методами анализа стратегии предприятия
	ПК-5.2 Реализует мероприятия по повышению эффективности и качества	Знать: Методы реализации стратегии Уметь: Реализовывать мероприятия по повышению эффективности и качества Владеть: Методами реализации стратегии
ПК-6	ПК-6.1 Применяет правовые и нормативные основы перевозочного процесса	Знать: Правовые и нормативные основы перевозок Уметь: Применять правовые и нормативные основы перевозочного процесса Владеть: Методами применения правовых и нормативных основ
	ПК-6.2 Организует перевозочный процесс с учетом требований безопасности	Знать: Требования безопасности перевозочного процесса Уметь: Организовывать перевозочный процесс с учетом требований безопасности Владеть: Методами организации безопасных перевозок
	ПК-6.3 Действует в особых условиях с соблюдением норм безопасности	Знать: Нормы безопасности в особых условиях Уметь: Действовать в особых условиях с соблюдением норм безопасности Владеть: Методами действий в особых условиях
ПК-7	ПК-7.1 Анализирует качество транспортно-логистического обслуживания	Знать: Показатели качества транспортно-логистического обслуживания Уметь: Анализировать качество транспортно-логистического обслуживания Владеть: Методами анализа качества логистики
	ПК-7.2 Предлагает пути повышения качества и развития инфраструктуры	Знать: Методы развития инфраструктуры и качества Уметь: Предлагать пути повышения качества и развития инфраструктуры Владеть: Методами разработки предложений по развитию

Компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты
	ПК-7.3 Оценивает эффективность предложений по развитию	Знать: Показатели эффективности предложений Уметь: Оценивать эффективность предложений по развитию Владеть: Методами оценки эффективности предложений
ПК-9	ПК-9.1 Анализирует использование материальных и людских ресурсов	Знать: Виды ресурсов, методы анализа использования Уметь: Анализировать использование материальных и людских ресурсов Владеть: Методами анализа использования ресурсов
	ПК-9.2 Планирует и распределяет ресурсы для перевозок	Знать: Методы планирования и распределения ресурсов Уметь: Планировать и распределять ресурсы для перевозок Владеть: Методами планирования и распределения ресурсов

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчёте
Тема 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия	Описание ресурсов организации и структуры управления; анализ функциональных взаимосвязей подразделений
Тема 2. Основы профессиональной деятельности в области организации и управления перевозками	Описание содержания работ, функций и обязанностей по профилю подразделения; анализ технологического процесса
Индивидуальное задание	Материалы по индивидуальному заданию в основной части отчёта
Заключительный этап. Подготовка отчёта	Отчёт — пояснительная записка; мультимедийная презентация

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении руководителем практики

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику согласованы с руководителем практики от кафедры СЭД.

_____ (Подпись)

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику согласованы с _____

_____ (Подпись)

4.СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2.	Ознакомление с организацией, её структурой и направлениями деятельности		
3.	Изучение ресурсов организации (материально-технических, трудовых, финансовых, информационных)		
4.	Изучение структуры управления предприятием, функций и взаимосвязей подразделений		
5.	Описание содержания работ, функций, задач, обязанностей по профилю производственного подразделения		
6.	Выполнение поручений руководителя практики от предприятия. Участие в производственных процессах		
7.	Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность подразделения		
8.	Анализ технологических процессов с позиции безопасности и эффективности		
9.	Сбор фактического материала по темам практики		
10.	Подготовка отчёта о прохождении практики		
11.	Подготовка к защите отчёта, дифференцированный зачёт		

Руководитель практики от университета:_____ /_____/
подпись ФИО

Руководитель практики от организации:_____ /_____/
подпись ФИО

5. ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ

Дата	Виды выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации

6. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от организации)

Студент(ка) _____

прошёл(ла) производственную (технологическую) практику
в период с _____ по _____

на базе кафедры социально-экономических дисциплин Ростовского филиала МГТУ ГА

Виды выполненных работ	**Качество выполнения работ**
Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности	
Ознакомление с организацией, её структурой и направлениями деятельности	
Изучение ресурсов организации и структуры управления	
Выполнение заданий в соответствии с содержанием программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Выполнение поручений руководителя от предприятия, участие в производственных процессах	
Изучение нормативной документации подразделения	
Подготовка отчёта о прохождении практики	

ХАРАКТЕРИСТИКА
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики
(даётся в произвольной форме)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от кафедры: _____ / _____/
Должность: _____
Дата «____» _____ 20___ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Освоенные индикаторы компетенций	Уровень освоения
УК-1.3 Применяет системный подход для структурирования задачи и выбора решения	
УК-2.3 Обосновывает выбор решения по критерию оптимальности	
УК-3.1 Эффективно взаимодействует с участниками команды в профессиональной задаче	
УК-3.2 Реализует свою роль и функции в командной работе	
УК-3.3 Разрешает конфликтные ситуации и поддерживает конструктивную атмосферу	
УК-4.1 Готовит деловые документы и сообщения на русском языке	
УК-4.2 Ведет устную деловую коммуникацию на русском языке	
УК-6.1 Планирует свое время и ресурсы для решения учебных и профессиональных задач	
УК-6.3 Реализует непрерывное профессиональное саморазвитие	
УК-8.1 Идентифицирует опасности и риски в бытовой и профессиональной среде	
УК-8.2 Применяет требования безопасности и устойчивого развития в профессиональной деятельности	
УК-8.3 Действует в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в соответствии с инструкциями	
УК-9.3 Взаимодействует с лицами с ОВЗ с учетом дефектологических знаний	
УК-10.2 Принимает экономически обоснованные решения в профессиональной деятельности	
УК-11.2 Соблюдает антикоррупционные нормы и этические стандарты	
УК-11.3 Противодействует коррупционному поведению в рамках своих полномочий	
ПК-1.2 Планирует процесс доставки груза с учетом ограничений	
ПК-1.3 Принимает обоснованные решения по организации доставки	
ПК-2.2 Организует взаимодействие видов транспорта в транспортной цепи	
ПК-3.1 Анализирует процесс обслуживания пассажиров и багажа	
ПК-3.2 Организует обслуживание пассажиров, багажа и ручной клади	
ПК-3.3 Контролирует качество обслуживания пассажиров	
ПК-4.1 Анализирует рыночную конъюнктуру и технологические процессы	
ПК-5.1 Анализирует стратегию предприятия в области перевозок	

Освоенные индикаторы компетенций	Уровень освоения
ПК-5.2 Реализует мероприятия по повышению эффективности и качества	
ПК-6.1 Применяет правовые и нормативные основы перевозочного процесса	
ПК-6.2 Организует перевозочный процесс с учетом требований безопасности	
ПК-6.3 Действует в особых условиях с соблюдением норм безопасности	
ПК-7.1 Анализирует качество транспортно-логистического обслуживания	
ПК-7.2 Предлагает пути повышения качества и развития инфраструктуры	
ПК-7.3 Оценивает эффективность предложений по развитию	
ПК-9.1 Анализирует использование материальных и людских ресурсов	
ПК-9.2 Планирует и распределяет ресурсы для перевозок	

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

Дата «____» _____ 20___ г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Титульный лист заполняется согласно приведенным реквизитам
2. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем
3. Рабочий график составляется совместно с руководителем практики
4. Ежедневные записи ведутся регулярно с подписью руководителя
5. В конце практики заполняется аттестационный лист и характеристика

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

Записи ведутся ежедневно
Отражается содержание выполненной работы
Указываются использованные источники информации
Фиксируются консультации с руководителем
Делаются выводы по итогам каждого дня

ПОДПИСИ

Руководитель практики от кафедры: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

Студент: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

Дата выдачи дневника: _____

Дата сдачи дневника: _____

Приложение 2. Форма отчёта о прохождении практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (МГТУ ГА) Ростовский филиал

ОТЧЁТ

о прохождении производственной (технологической (производственно-технологической)) практики

Студент _____
Направление 23.03.01 Технология транспортных процессов
Профиль Организация перевозок и управление на воздушном транспорте
Группа _____
Курс, семестр _____
Форма обучения _____
Место прохождения _____
Руководитель практики от кафедры: _____
Руководитель практики от организации: _____

Оценка: _____
Дата защиты: _____

Ростов-на-Дону, 20___ г.