

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Факультет транспорту, менеджменту і логістики

Кафедра організації авіаційних перевезень

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної
роботи

_____ А.Гудманян
« _____ » _____ 2020р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА

Виробничої технологічної практики


Галузь знань: 27 «Транспорт»
Спеціальність: 275 «Транспортні технології (на повітряному транспорті)»
Спеціалізація: 275.04 «Транспортні технології (на повітряному транспорті)»
Освітньо-професійна програма «Організація перевезень і управління на транспорті (повітряному)»

Курс – 3 Семестр – 6

Усього (годин/кредитів ECTS) – 90/3.0
Індивідуальні заняття – 60 годин
Самостійна робота – 30 годин

Диференційований залік – 6 семестр

Індекс РБ-17-275/18 (ДВ)-1.2.1.1

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 2 із 26	

Програма виробничої технологічної практики розроблена на основі робочого навчального плану №РБ-7-275/20 (ДВ) підготовки здобувача вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 275 «Транспортні технології (на повітряному транспорті)» освітньо-професійної програми «Організація перевезень і управління на транспорті (повітряному)» та відповідних нормативних документів.

Програму виробничої технологічної практики розробила
доцент кафедри
організації авіаційних перевезень _____ Ю.В.Шевченко

Програму виробничої технологічної практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри організації авіаційних перевезень, протокол № ____ від «__» _____ 2020 р.


Завідувач кафедри _____ Г.Юн

Програму виробничої технологічної практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету транспорту, менеджменту і логістики, протокол № ____ від «__» _____ 2019 р.

Голова НМРР _____ І. Шевченко


УЗГОДЖЕНО
Декан ФТМЛ
_____ О.Ільєнко
«__» _____ 2020 р.

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Врахований примірник

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 3 із 26	

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення	4
1.1. Місце технологічної практики в системі професійної підготовки здобувача вищої освіти.....	4
1.2. Відомості щодо напрямку підготовки.....	4
1.3. Відомості про бази практики та їх особливості	4
1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики	4
2. Організація та керівництво технологічною практикою	5
2.1. Організаційні питання	5
2.2. Обов'язки керівника практики від університету..	5
2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики	6
2.4. Обов'язки студентів	8
3. Зміст програми практики	9
3.1. Мета технологічної практики	9
3.2. Головні завдання технологічної практики	9
3.3. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання	10
3.4. Індивідуальні завдання	11
3.5. Тематика занять та екскурсій	11
3.6. Список рекомендованих джерел	14
4. Звіт з практики	15
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики	15
4.2. Форма звітності (обсяг звіту, перелік основних розділів та їх зміст).....	15
4.3. Форма оцінювання проходження практики	16
4.4. Інформація про підсумки практики	17
4.5. Додатки	18
5. Форми документів Системи менеджменту якості	22

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 4 із 26	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Місце виробничої технологічної практики в системі професійної підготовки фахівця

Виробнича технологічна практика студентів – невід’ємна складова частина навчального процесу і є ефективною формою закріплення знань, набутих при вивченні фундаментальних дисциплін і підготовчою базою для вивчення профільюючих дисциплін. Технологічна практика допомагає студенту опанувати практичні навички щодо освітньо-професійної програми.

1.2. Відомості щодо напрямку підготовки

Підготовка за спеціальністю 275 «Транспортні технології (на повітряному транспорті)» - це підготовка фахівців з обслуговування пасажирських та вантажних перевезень на авіаційному виді транспорту.

1.3. Відомості про бази практики та їх особливості

Базами виробничої технологічної практики можуть бути: Державіаслужба, авіакомпанії, аеропорти, агентства з продажу авіап перевезень, туристичні фірми, транспортно-експедиційні підприємства, хендлінгові компанії, інші підприємства та організації усіх форм власності, які здійснюють авіаційні перевезення.


Об'єктами технологічної практики є служби (відділи) пасажирських та вантажних перевезень, продажу та бронювання перевезень, розкладу руху повітряних суден (далі ПС), комерційної роботи, взаєморозрахунків, тарифів тощо.

1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики

Метою виробничої технологічної практики є закріплення теоретичних знань з організації і технології авіаційних перевезень, комерційної роботи на транспорті, управління роботою транспорту, оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі транспорту, формування та поглиблення професійних умінь і навичок, здатності прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи на транспортному підприємстві в реальних виробничих умовах.

Завдання виробничої технологічної практики:

- розвинути у студентів практичні навички застосування здобутих знань з організації перевезень та управління на транспорті із забезпеченням безпеки польотів;
- отримати практичні навички з виконання технологічного процесу пасажирських та вантажних перевезень;
- отримати практичні навички прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах;

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 5 із 26	

- вміння працювати у колективі;
- зібрати статистичні матеріали для написання звіту з технологічної практики та за індивідуальним завданням.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ТЕХНОЛОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Виробничу технологічну практику студенти проходять на підприємствах, в установах, організаціях, що займаються наданням транспортних послуг, або на підприємствах інших галузей народного господарства, що мають в своїй структурі служби чи відділи транспорту.

Студенти, які навчаються за цільовими договорами з підприємствами, організаціями та установами, можуть проходити виробничу технологічну практику у відповідних з цими договорами базами практики.

Студенти мають право за погодженням з кафедрою організації авіаційних перевезень самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання з перспективою можливого працевлаштування,

В окремих випадках з метою сприяння працевлаштуванню випускників студенти можуть бути направлені на практику наказом ректора на підставі персонального запиту підприємства, організації чи установи в формі підписаного керівником гарантійного листа, завіреного печаткою.

Тривалість практики 3 тижні. Студенти направляються на практику наказом ректора університету.

На період проходження практики студенти працюють по встановленому трудовому розпорядку, прийнятому на даній базі практики.


Організаційне та навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра організації авіаційних перевезень (ОАП), яка відповідає за випуск фахівців даного профілю і призначає керівників практики від університету.

Керівники практики від університету затверджуються наказом ректора.

2.2. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- а) при підготовці до проведення практики:
 - ознайомитися з її програмою, вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;
 - познайомитися зі студентами-практикантами;
 - проконтролювати підготовленість бази практики та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 6 із 26	

– здійснити всі організаційні заходи перед відправленням студентів на практику: ознайомити студентів з програмою практики, провести під підпис інструктаж про порядок проходження практики, встановити час і місце збору студентів, видати студентам необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації з технологічної практики);

– проінформувати студентів про систему звітності з практики: подання письмового звіту, оформлення індивідуальних завдань, підготовка до захисту тощо;

– ознайомити керівника від бази практики з програмою практики й узгодити графік її проходження;

б) під час проведення практики:

– у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечити високу якість її проведення згідно з програмою;

– контролювати забезпечення безпечних умов праці, систематично інформувати кафедру про хід практики;

– контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами;

– надати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та оформлення звіту;

– оперативно вирішувати проблеми, що виникають в процесі проходження практики;

– контролювати виконання програми практики згідно з установленим графіком;

– взяти участь у роботі комісії, призначеній завідувачем кафедри з проведення захисту звітів про проходження практики;

– провести аналіз проходження практики й подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.


2.3. Обов'язки керівника практики від бази практики

З метою надання практичної допомоги та здійснення контролю за роботою студента на базі практики призначається керівник із кваліфікованих фахівців в галузі організації перевезень, управління транспортними процесами і системами, комерційної діяльності і транспорту тощо.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

– забезпечити проведення обов'язкового інструктажу студентів з охорони праці і створити студентам умови безпечної праці на кожному робочому місці;

– ознайомити студентів з внутрішнім розпорядком роботи бази практики;

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 7 із 26	


- ознайомити студентів з профілем роботи бази практики, структурою управління бази практики, стратегією і напрямками розвитку;
- створити всі необхідні умови для виконання студентами програми практики та індивідуальних завдань;
- не допускати використання студентів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- надавати, в межах своїх повноважень, студентам та керівникам практики від університету можливість користуватися кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- інформувати кафедру організації авіаційних перевезень про порушення студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші;
- давати необхідні консультації та сприяти отриманню консультацій у провідних фахівців бази практики;
- здійснювати контроль за проходженням практики;
- перевіряти правильність та своєчасність виконання роботи;
- перевірити та затвердити зміст звіту про проходження практики;
- написати відгук на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практики. У відгуку мають бути відображені результати виконання студентом програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності, якість підготовленого звіту й виставлена підсумкова оцінка за практику за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

У випадку неявки на практику з поважної причини студент зобов'язаний попередити про це керівників практики від університету та від бази практики.

Контроль за виконанням програми практики проводиться шляхом перевірки дотримання студентами дисципліни, виконання графіка проходження практики та виконання індивідуальних завдань.

Оперативний контроль здійснює керівник практики від підприємства, періодичний – керівник практики від університету.

За порушення установлених на базі практики правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії студенти несуть адміністративну відповідальність.

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 8 із 26	

2.4. Обов'язки студентів

Студенти повинні прибути на місце проходження практики в строк, встановлений згідно з наказом ректора університету.

Перед відправленням на практику студенти проходять інструктаж, де знайомляться з наказом ректора про виробничу технологічну практику і призначених ним керівників від університету:

Перед початком практики студенти **зобов'язані**:

- ознайомитися з програмою практики;
- оформити довідку (допуск), якщо це необхідно;
- одержати від керівника практики від університету направлення, індивідуальні завдання, методичні рекомендації з технологічної практики.

Прибувши на практику студенти **зобов'язані**:

- прослідкувати за оформленням адміністрацією наказу про проходження практики і про призначення керівника практики від бази практики;
- пройти інструктаж з охорони праці під особистий підпис студента;
- одержати від керівника від бази практики план-графік проходження практики;
- оформити перепустку.


Під час проходження практики **необхідно**:

- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і вимог трудового законодавства на рівні з працівниками бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- дотримуватись плану підготовленого і затвердженого керівниками від університету і бази практики;
- збирати матеріали для написання звіту про практику;
- готувати звіт про виконану роботу;
- щотижня звітувати керівнику практики від університету про виконану роботу.

Не пізніше, як за день до закінчення практики студент повинен одержати відгук керівника від бази практики, підписаний керівником підприємства, в якому дається оцінка праці практикантів за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Після закінчення практики студенти **зобов'язані**:

- подати на кафедру звіт про проходження практики;
- індивідуальний календарний план-графік,
- відгук керівника від бази практики.

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 9 із 26	

Свій звіт студент захищає перед комісією в строк, встановлений кафедрою.

Про недоліки в організації проходження практики студент має право зробити заяву своєму безпосередньому керівнику.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Мета технологічної практики

Зміст виробничої технологічної практики визначається її метою, завданнями і конкретизується індивідуальним завданням керівника практики. Він залежить також від специфіки роботи бази практики.


3.2. Головні завдання технологічної практики

Студент, прибувши на базу практики, повинен перш за все ознайомитися з підприємством в цілому, його видами діяльності, положенням на ринку транспортних послуг, структурою управління та управління процесами перевезення пасажирів, пошти, вантажів. Для цього керівником від бази практики може бути прочитана оглядова лекція, проведена екскурсія по основних структурних підрозділах, надані матеріали рекламно-інформаційного характеру.

При проходженні практики в структурних підрозділах бази практики (у відділах чи службах, пов'язаних з організацією чи обслуговуванням перевізного процесу) рекомендується студентам спочатку ознайомитися з положенням про структурний підрозділ, його завданнями, посадовими інструкціями персоналу, показниками оцінки ефективності підрозділу тощо.

Далі студенти повинні отримати практичні навички в обслуговуванні технологічних процесів: продажу і бронювання авіап перевезень, обробки вантажів, обслуговування пасажирів та вантажної клієнтури, оформлення перевізної та звітної документації, підготовки повітряного судна до вильоту, розробки графіку руху ПС тощо. Одночасно студенти повинні ознайомитися з нормативно-правовою документацією, інструкціями щодо організації окремих технологічних процесів, правилами оформлення перевізних документів.

Для забезпечення названих навичок студентів керівник від бази практики та провідні спеціалісти можуть проводити оглядові лекції, практичні та лабораторні заняття, екскурсії на окремі виробничі дільниці. Особливу увагу рекомендується звернути на те, щоб студенти могли прийняти активну участь в обслуговуванні окремих технологічних процесів.

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 10 із 26	

Отримавши навички з технології повітряних перевезень, студенти повинні детально проаналізувати їх і порівняти з теоретичними знаннями, використовуючи знання з окремих дисциплін, розробити пропозиції щодо удосконалення окремих виробничих процесів або загальної схеми перевізного процесу.

Далі студенти повинні звернути увагу на управління транспортними процесами, характеристику персоналу, організацію взаємодії структурних підрозділів, пов'язаних з обслуговуванням перевезень, дотримання правил перевезень, міжнародного та національного законодавства, здійснення оперативного контролю, дотриманням техніки безпеки та безпеки перевезень тощо. На основі проведеного аналізу розробити пропозиції щодо удосконалення організації перевезень та прийняття управлінських рішень на різних ділянках. Особливо слід звернути увагу на систему показників, за якими оцінюється якість виконання робіт щодо забезпечення перевізного процесу.


На завершення студенти повинні на основі отриманих теоретичних знань в університеті, практичних навичок на базі практики, думок провідних фахівців зробити пропозиції щодо удосконалення організації перевізного процесу на підприємстві в цілому та підвищення конкурентоспроможності підприємства на ринку транспортних послуг.

3.3. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання

План проходження технологічної практики представлений в табл.1.

Таблиця 1

Вид діяльності	Тривалість в годинах	
	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
Оформлення документів практики	До початку практики	
Інструктаж з охорони праці	2	0
Складання індивідуального план-графіка та узгодження його з керівником	2	0
Знайомство зі структурою бази практики, основними підрозділами	18	5
Аналіз структури бази практики, організації основних технологічних процесів	15	10
Виконання тематичного плану та індивідуальних завдань керівника практики згідно з планом-графіком	15	10
Оформлення та захист звіту	8	5
Всього	60	30
Разом	90	

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 11 із 26	

Якщо студенти під час проходження виробничої практики залучаються до виконання різноманітних робіт з потреб бази практики, то характер таких робіт повинен відповідати профілю навчання студента й по тривалості не заважати виконанню програми практики.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою з підприємством, її зміст може складатися індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

3.4. Індивідуальні завдання

З метою надбання студентами під час технологічної практики умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних питань керівники практики розробляють індивідуальні завдання, які повинні активізувати творче мислення, підвищувати ініціативу і здатність самостійно аналізувати та узагальнювати підсумки роботи.

Індивідуальні завдання студентів можуть бути спрямовані на розробку:

- пропозицій щодо удосконалення технології пасажирських та вантажних перевезень;
- пропозицій щодо підвищення якості обслуговування пасажирів та вантажної клієнтури;
- методів прийняття управлінських рішень щодо організації перевезень;
- методів стимулювання збуту авіаперевезень;
- пропозицій щодо удосконалення технології продажу та бронювання авіаперевезень;
- пропозицій щодо удосконалення взаєморозрахунків з суб'єктами транспортного ринку;
- розрахунків щодо оцінки економічної ефективності розроблених пропозицій тощо.

Зміст індивідуальних завдань конкретизується та уточнюється керівниками практики під час її проходження.

Результати, отримані студентами під час виконання індивідуальних завдань, можуть бути в подальшому використані при виконанні курсових або дипломних проектів, підготовці наукових доповідей, статей або інших цілей.

3.5. Тематика занять та екскурсій

Під час проходження виробничої технологічної практики передбачаються навчальні заняття (лекції, практичні та лабораторні роботи), які проводяться кваліфікованими спеціалістами підприємства.

Мета цих занять – сприяння поглибленню теоретичного навчання з використанням технічних можливостей бази практики.



Приблизна тематика навчальних занять:

1. Прогнозування розвитку підприємства на ринку транспортних послуг (лекція).
2. Система управління на підприємстві (лекція).
3. Оформлення перевізної документації (практична робота).
4. Обслуговування пасажирів чи вантажної клієнтури (лабораторна робота).

З метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її структурних підрозділів, організацію та технологію перевезень під час практики можуть проводитися також екскурсії на базі практики чи за її межами.

Орієнтовний тематичний план проходження виробничої технологічної практики наведено в табл.2.


Таблиця 2

Робоче місце	Зміст роботи
1	2
Планово-економічний відділ	Загальна характеристика підприємства. Структура управління підприємством. Функції структурних підрозділів підприємства та їх взаємодія в процесі перевезень. Сітка повітряних ліній, парк повітряних суден. Аналіз показників діяльності підприємства. Оформлення планово-облікової документації. Організація праці та заробітної плати на підприємстві. Організація охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві.
Відділ маркетингу	Функції та завдання відділу (служби), структура. Дослідження ринку транспортних послуг, прогнозування обсягів перевезень. Організація рекламно-інформаційної роботи.
Відділ (служба) продажу перевезень	Функції та завдання відділу (служби), структура. Організація збуту транспортних послуг на підприємстві. Організація та технологія продажу і бронювання перевезень. Оформлення перевізної та звітної документації.



Закінчення табл.2

1	2
Відділ (служба) організації перевезень (пасажирських, вантажних, міжнародних перевезень)	Функції та завдання відділу (служби), структура. Організація і технологія обслуговування пасажирів. Організація і технологія обробки вантажів та пошти. Аналіз техніко-економічних показників діяльності служби з організації перевезень. Забезпечення безпеки польотів ПС. Оформлення перевізної документації. Організація претензійної роботи. Номенклатура та обсяги надання транспортних послуг. Удосконалення обслуговування пасажирів та вантажної клієнтури.
Фінансовий відділ (служба)	Функції та завдання відділу (служби), структура. Організація та методологія взаєморозрахунків учасників транспортного процесу. Аналіз фінансового стану підприємства.
Відділ (служба) тарифів	Розрахунок вартості транспортних послуг. Тарифна політика підприємства.
Виробничо-диспетчерський відділ (служба)	Функції та завдання відділу (служби), структура. Організація координації роботи служби із забезпечення підготовки ПС до вильоту. Організація інформаційно-довідкової роботи. Технологічні графіки підготовки ПС до вильоту. Оцінка та облік регулярності руху. Контроль та оперативне управління перевезеннями. Забезпечення безпеки руху ПС та наземної техніки на аеродромі.
Відділ (служба) застосування авіації в обслуговування галузей економіки	Функції та завдання відділу (служби), структура. Види робіт із застосуванням авіації в народному господарстві. Організація комерційної роботи, укладання договорів, порядок прийому, здачі та розрахунків за виконані роботи. Аналіз показників застосування авіації в обслуговуванні галузей економіки. Забезпечення безпеки польотів та охорони праці при виконанні робіт.

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 14 із 26	

Якщо на базі практики немає перерахованих у табл.2 структурних підрозділів, то слід звернути увагу на те, хто із наявного персоналу виконує аналогічні функції, визначити їх завдання та обсяги роботи.

Якщо на базі практики якісь із названих у табл.2 робіт взагалі не виконуються (наприклад, роботи ЗАНГ), то студенти повинні більше уваги приділити знайомству з тими видами робіт, які виконуються.

Час, що відводиться на навчальні заняття та екскурсії, не повинен перевищувати шести годин на тиждень на одну групу.

3.6. Список рекомендованих джерел

Для того, щоб виконати програму виробничої технологічної практики в повному обсязі, студенти повинні опрацювати внутрішню документацію бази практики та наступну літературу:

1. Милославская С.В., Плужников К.И. Мультимодальное и интермодальные перевозки. – М.: РосКонсультант, 2001. – 368 с.

2. Единая транспортная система / Под ред. В.Г. Галабурды. - М.: Транспорт, 2001. – 303 с.

3. Неделин К.Ф. Проведение мониторинга эффективного функционирования транспортных систем: учеб. пособие для вузов/ К. Ф. Неделин. – Мн., 2005. – 206 с.

4. Автомобільний транспорт України: стан, проблеми, перспективи розвитку: монографія. За ред. А.М.Редзюка. – К.: ДП «Державтотранс-НДПроект», 2005. – 400 с.

5. Окулов В.М. Эффективность пассажирских авиаперевозок / [В.М. Окулов, М.И. Полубояринов, Е.П. Курочкин та ін.]. – М.: НОУ ВКШ «Авиабизнес», 2008. – 208 с.

6. Анцелевич Г.О., Покрещук О.О., Ковалевська Л.І. Міжнародно-правова регламентація транспортних перевезень: підручник. – К.: Зовнішня торгівля, 2004. – 288 с.

Внутрішня документація підприємства:

1. Технологію обслуговування пасажирів в авіапідприємстві.

2. технологію обробки вантажів в авіапідприємстві.

3. Технологію продажу і бронювання перевезень пасажирів.

4. Інструкції з оформлення перевізної документації в авіапідприємстві.

5. Типові договори з продажу авіаперевезень, наземного обслуговування авіаперевезень, виконання робіт із застосуванням авіації у народному господарстві.

6. Інструкції з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної охорони, виробничої санітарії.



4. ЗВІТ З ПРАКТИКИ

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики

На основі зібраного матеріалу і набутого виробничого досвіду студенти складають письмовий звіт про виконання програми, який оформляють систематично, в міру проходження практики та звіт індивідуальних завдань.

Керівник практики від університету за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практики студентів.

Звіт керівника практики зберігається на кафедрі протягом трьох років.

4.2. Форма звітності (обсяг звіту, перелік основних розділів та їх зміст)

Складання звіту є частиною роботи студента на практиці. Звіт є навчальним завданням, яке виконується студентом самостійно і являє собою документальне вираження виконаної роботи.


Звіт про виконання програми технологічної практики повинен мати титульний аркуш та змістовну частину.

Звіт з практики повинен містити:

- титульний аркуш (дод.1);
- завдання на практику (дод.2);
- календарний план-графік (дод.3);
- зміст (дод.4);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- вступ;
- два розділи основного тексту («Роботи за планом-графіком практики» та «Індивідуальні завдання»);
- зміст навчальних занять та екскурсій;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при наявності).

Змістовна частина повинна містити відомості про результати виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані студентом під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії підприємства, технологічних описів, статистичних звітів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД, ЄСПД тощо) й переплетений. На його останній сторінці студент-практикант ставить особистий підпис і дату його напи-

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 16 із 26	

сання.

Загальний обсяг звіту – 20-25 сторінок формату А4. До звіту може додаватись ілюстрований матеріал.

Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівниками від бази практики та університету, доповнюється відгуком керівника від бази практики і повертається студенту для підготовки до захисту.

4.3. Форма оцінювання проходження практики

Звіт з практики захищається студентом (з диференційною оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники від університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі кафедри, які викладали дисципліни за програмою практики.

Комісія працює в останні дні проходження практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати особисто виконану роботу, критично оцінити чинну практику, показати знання з теорії і практики організації роботи на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення.

Після захисту звіт студента зберігається на кафедрі організації авіаційних перевезень протягом одного року.


При оцінці підсумків роботи студента-практиканта комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Оцінка за практику за кредитно-модульною системою та шкалою ECTS (92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е) вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента за підписом керівника практики від університету.

Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією факультету при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатами підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму технологічної практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат на її організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.

Студент, який не виконав програму технологічної практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав в комісії незадовільну оцінку, відраховується з університету.

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 17 із 26	

4.4. Інформація про підсумки практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри організації авіаційних перевезень після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підводяться на раді факультету транспортних технологій.



Система менеджменту якості.
Програма виробничої технологічної
практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 19.01-01-2020

Стор 18 із 26

Додаток 1

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ АВІАЦІЙНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

З В І Т
З ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

студента 3-го курсу ___ групи

напряму _____
(шифр спеціальності) (назва напрямку)

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____
(назва підприємства)

Керівники практики:

від університету: _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові викладача кафедри)

від бази практики: _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові працівника бази практики)

Київ 2020



Система менеджменту якості.
Програма виробничої технологічної
практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 19.01-01-2020

Стор 19 із 26

Додаток 2

Підстава для проходження практики: навчальний план напряму підготовки
6.070101, наказ ректора від _____ № _____ та

Термін практики: _____

Індивідуальні завдання: _____

ВІДМІТКА

про проходження практики

Прибув на базу практики _____

«___» _____ 20__р.

_____ (підпис)

*Печатка
бази
практики*

Вибув з бази практики _____

«___» _____ 20__р.

_____ (підпис)

*Печатка
бази
практики*



Система менеджменту якості.
Програма виробничої технологічної
практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 19.01-01-2020


Стор 20 із 26

Додаток 3

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ПРАКТИКИ

№ п/п	Об'єкт практики та види робіт	Термін проходження практики	
		початок	закінчення

Керівник практики від університету _____
(ПБ, підпис)

	Система менеджменту якості. Програма виробничої технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 19.01-01-2020
		Стор 21 із 26	

Додаток 4

З М І С Т

1. Вступ
2. Характеристика бази практики.
3. Зміст та результати виконаних робіт.
 - 3.1. Роботи за планом-графіком практики.
 - 3.2. Індивідуальні завдання.
4. Зміст навчальних занять та екскурсій.
5. Висновки та пропозиції.
6. Список використаних джерел.

