

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 24.10.2021 17:37:35
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331e651dc540496513d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ инженерный _____

Кафедра _____ автомобильного транспорта _____

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
М.К. Беданокв
« 26 » 08 20 21 г

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Л.И. Задорожная
« 26 » 08 20 21 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки бакалавров 23.03.01 Технология транспортных процессов

по профилю подготовки Логистика на транспорте

квалификация (степень)
выпускника Бакалавр

форма обучения Очная, заочная

год начала подготовки 2021

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 23.03.01 Технология транспортных процессов

Составитель рабочей программы:

канц. экон. наук, доц.
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Шановалова И.Т.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Автомобильного транспорта
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
« 26 » 08 20 21 г.


(подпись)

Гукетлев Ю.Х.
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией факультета
(где осуществляется обучение)

« 26 » 08 20 21 г.

Председатель
научно-методического
совета направления (специальности)
(где осуществляется обучение)


(подпись)

Гукетлев Ю.Х.
(Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)


(подпись)

Беданокон М. К.
(Ф.И.О.)

Заведующий выпускающей кафедрой
по направлению (специальности)


(подпись)

Гукетлев Ю.Х.
(Ф.И.О.)

/ СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ


(подпись)

Чудесова Н.Н.
(Ф.И.О.)

1. Цель и задачи практики

Целями прохождения ознакомительной практики по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов по профилю подготовки «Логистика на транспорте» являются:

- интеграция приобретенных в процессе обучения в вузе общекультурных и профессиональных знаний, умений и навыков;
- формирование навыков использования научного и методического аппарата общепрофессиональных дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения комплексных задач по постановке, организации в области логистики на транспорте.

Задачами ознакомительной практики являются:

- расширение общих основ содержания и особенностей профессиональной деятельности;
- развитие способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- повышение значимости будущей профессии на основе мотивации к профессиональной деятельности;
- умение выбирать способы, средства, критерии для реализации современных технологий и подходов в области логистики на транспорте;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов, навыков написания финальных отчетов.

2. Место практики в структуре ОП. Форма и способ проведения практики

2.1. Место практики в структуре ОП

В соответствии с ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата), ознакомительная практика входит в обязательную часть БЛОКА 2 «Практика».

Ознакомительная практика базируется на освоении дисциплин БЛОКА 1, сформированных в процессе их реализации компетенциях. Ей предшествует изучение обучающимися таких дисциплин как: «Общий курс транспорта», «Начертательная геометрия и инженерная графика», «История (история России, всеобщая история)», «Техника транспорта, обслуживание и ремонт», «Физика» и др.

Знания, умения и навыки обучающегося, приобретенные в результате изучения указанных частей ОП необходимы при прохождении ознакомительной практики. Сформированные в процессе данной практики знания, умения и навыки послужат основой для изучения дисциплин «Экология», «Механика», «Организация транспортных услуг и безопасность транспортного процесса», «Специальные разделы математики», «Транспортное право», «Экономика транспортного предприятия» «Пути сообщения, технологические сооружения» и других дисциплин, с которыми ознакомительная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи.

2.2. Форма проведения практики

Местом проведения ознакомительной практики могут являться кафедры факультета, учебные лаборатории, компьютерные классы, подразделения университета, а также предприятия (фирмы) основным видом деятельности которых является технология транспортных процессов (логистика на транспорте), обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2.3. Способ проведения практики

Способ проведения ознакомительной практики: стационарная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки - по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

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. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности в бытовой, производственной и природной средах;

УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.

УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.

ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности:

ОПК-1.3. Применяет современные технологии в решении типовых задач в сфере профессиональной деятельности.

ОПК-3. Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний:

ОПК-3.1. Определяет объекты исследования и использует современные методы исследований.

ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности:

ОПК-4.1. Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности.

ОПК-6. Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью:

ОПК-6.1. Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

знать:

- методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи);
- системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации;
- основные понятия культуры и этики речи;
- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;
- функциональные стили современного языка;
- основы ораторского искусства и особенности аргументации;
- стили делового общения;
- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;
- потенциальные факторы риска для жизни и здоровья людей;
- критерии безопасности и/или комфортности, условий труда на рабочем месте;
- основные подходы и методы защиты производственного персонала и населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;
- основы математики, физики, химии, общинженерных дисциплин;
- методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности;
- физические методы исследования;
- теорию погрешностей технических измерений;
- технологии обработки и представления экспериментальных данных и результатов испытаний;
- современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности;
- программные средства для решения задач профессиональной деятельности;
- особенности технической документации;
- стандарты, нормы и правила, связанные с профессиональной деятельностью.

уметь:

- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи;
- формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели;
- разрабатывать командную стратегию;
- на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности;
- вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке;
- использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях;
- расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;
- подвергать критическому анализу проделанную работу;
- находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;
- идентифицировать опасные факторы в разных сферах жизни;
- оценивать степень опасности возможных последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;
- применять индивидуальные и коллективные средства защиты;
- решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний;
- применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности;
- проводить измерения и наблюдения;
- обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний в сфере своей профессиональной деятельности;
- решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий;

- применять программные и аппаратные средства для решения задач профессиональной деятельности;
- разрабатывать техническую документацию;
- применять стандарты, нормы и правила, связанные с профессиональной деятельностью.

владеть:

- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели;
- приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях;
- современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения;
- навыками коммуникации в профессиональной области;
- методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения;
- навыками выявления стимулов для саморазвития;
- навыками определения реалистических целей профессионального роста;
- навыками организации мероприятий по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- практическими навыками по предотвращению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;
- приемами и/или способами оценки последствий чрезвычайных ситуаций различного происхождения;
- навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности методами естественнонаучных и инженерных дисциплин;
- навыками измерения, обработки и результатов испытаний в сфере своей профессиональной деятельности;
- способностью представлять результаты экспериментов в сфере своей профессиональной деятельности;
- навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий;
- способностью применять программные и аппаратные средства для решения задач профессиональной деятельности;
- навыками разработки технической документации;
- способностью при разработке технической документации применять стандарты, нормы и правилами, связанные с профессиональной деятельностью.

4. Объем ознакомительной практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	2 семестр	2	3	108	Зачет
ЗФО	2 семестр	2	3	108	Зачет

5. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Бюджет времени (недели, дни)
1.	Подготовительный	<p>Ознакомительные лекции. Инструктаж по технике безопасности. Анализ структуры выбранного предприятия.</p> <p>Трудоемкость (ОФО): всего 108 часов (3,0 з.е.). Из них 8 часов (0,22 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 20 часов (0,56 з.е.).</p> <p>Трудоемкость (ЗФО): всего 108 часов (3,0 з.е.). Из них 8 часов (0,22 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 7,0 часа (0,19 з.е.).</p>	2 дня
2.	Основной	<p>Дается общая характеристика деятельности организации: цели, задачи и масштабы ее работы, производимые продукты/услуги, организационная структура, рынок сбыта продукции или состав потребителей услуг</p> <p>Трудоемкость (ОФО): всего 100 часа (2,78 з.е.). Из них 72 часа (2 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 90 часов (2,5 з.е.).</p> <p>Трудоемкость (ЗФО): всего 100 часа (2,78 з.е.). Из них 72 часа (2 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 90,0 часов (2,5 з.е.).</p>	10 дней
4.	Заключительный	<p>Составление отчета о проделанной работе.</p> <p>Трудоемкость (ОФО): всего 28 часов (0,07 з.е.). Из них 8 часов (0,22 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 10 часов (0,28 з.е.).</p> <p>Трудоемкость (ЗФО): всего 28 часов (0,07 з.е.). Из них 8 часов (0,22 з.е.) под руководством преподавателя. Самостоятельная подготовка обучающихся 13,5 часа (0,35 з.е.).</p>	2 дня
Итого		108/3 з.е.	2 недели

6. Формы отчетности практики

Форма отчетности по итогам практики - составление отчета. Формой промежуточной аттестации ознакомительной практики при защите отчета является зачет для всех форм обучения. Проведение аттестации осуществляется после окончания практики в соответствии с графиком защиты отчетов.

Формами отчетности по ознакомительной практики являются дневник по практике и отчет по практике о проделанной работе.

Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Обучающемуся перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по ознакомительной практики составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом TimesNewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (*изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием*);
5. Заключение (*итоги и выводы по практике*);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (*копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики*).

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение учебной практики предусмотрен зачет. Зачет за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин и практик формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:		
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий		

групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).		
2	4	Социология
3	3	Политология
2	2	Ознакомительная практика
6	6	Эксплуатационная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):		
УК-4.2 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.		
1	1	Русский язык и культура речи
3	2	Адыгейский язык
2	2	Ознакомительная практика
8	9	Преддипломная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:		
УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.		
2	2	Психология
5	9	Транспортная психология
2	2	Ознакомительная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
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 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности в бытовой, производственной и природной средах.		
6	8	Безопасность жизнедеятельности
3	3	Экология
2	2	Ознакомительная практика
4	4	Технологическая (производственно-технологическая) практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций различного происхождения.		

6	8	Безопасность жизнедеятельности
2	2	Ознакомительная практика
4	4	Технологическая (производственно-технологическая) практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-8.3 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) и военных конфликтов.		
6	8	Безопасность жизнедеятельности
2	2	Ознакомительная практика
4	4	Технологическая (производственно-технологическая) практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общетеchnические знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности:		
ОПК-1.3 Применяет современные технологии в решении типовых задач в сфере профессиональной деятельности.		
2	2	Начертательная геометрия и инженерная графика
3	3	Механика
2	2	Ознакомительная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3. Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний:		
ОПК-3.1 Определяет объекты исследования и использует современные методы исследований.		
4	6	Специальные разделы математики
2	2	Ознакомительная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности:		
ОПК-4.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности.		
4	4	Информационные технологии
5	5	Цифровые технологии в профессиональной деятельности
6	6	Цифровая трансформация в отрасли
2	2	Ознакомительная практика
6	6	Эксплуатационная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6. Способен участвовать в разработке технической документации с		

использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью:

ОПК-6.1 Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

5	4	Документирование в логистике
2	2	Ознакомительная практика
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (в рамках дисциплины, модуля, практики)	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительн о	удовлетворительн о	хорошо	отлично	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:					
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).					
Знать: - системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет
Уметь: - на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):					
УК-4.2. Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.					

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия культуры и этики речи; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - информационно-коммуникационные технологии. 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачёт
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести поиск необходимой деловой информации для решения стандартных коммуникативных задач; - использовать знание языковых норм. 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения стандартных коммуникативных задач; - методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения. 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:</p> <p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p>					

<p>Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности, и требований рынка труда.</p>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет
<p>Уметь: - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; - находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.</p>	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p>Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p>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. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности в бытовой, производственной и природной средах. УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций различного происхождения. УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) и военных конфликтов.</p>					
<p>Знать: - принципы, методы и средства обеспечения безопасных и/или комфортных условий жизнедеятельности в техносфере; - методы прогнозирования</p>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет

<p>чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы исследования устойчивости функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях; - правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, а также военных конфликтов; - способы оповещения населения об опасности в случае возникновения чрезвычайных ситуаций различного происхождения. 					
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в бытовой, производственной и природной средах; - идентифицировать опасности различного происхождения; - выявлять и устранять проблемы связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; - оценивать возможные риски от чрезвычайных ситуаций различного происхождения; - выполнять действия по защите 	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	

<p>населения от возможных последствий чрезвычайных ситуаций различного происхождения;</p> <p>- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.</p>					
<p>Владеть:</p> <p>- средствами и методами обеспечения безопасных и комфортных условий жизнедеятельности в бытовой, производственной и природной средах;</p> <p>- навыками организации мероприятий по охране труда и технике безопасности на рабочем месте;</p> <p>- навыками оказания первой помощи и защиты производственного персонала от возможных последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- практическими навыками по предотвращению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, и военных конфликтов.</p>					
<p>ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности:</p> <p>ОПК-1.3 Применяет современные технологии в решении типовых задач в сфере профессиональной деятельности.</p>					

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы математики, физики, химии, общепрофессиональных дисциплин; - методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности. 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общепрофессиональных знаний; - применять методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности. 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности; - методами естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин. 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p>ОПК-3. Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний:</p> <p>ОПК-3.1 Определяет объекты исследования и использует современные методы исследований.</p>					
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - физические методы исследования; - теорию погрешностей технических измерений; - технологии обработки и представления 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет

экспериментальных данных и результатов испытаний.					
Уметь: - проводить измерения и наблюдения; - обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний в сфере своей профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - навыками измерения, обработки и результатов испытаний в сфере своей профессиональной деятельности; - способностью представлять результаты экспериментов в сфере своей профессиональной деятельности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности:					
ОПК-4.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности.					
Знать: - современные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности; - программные средства для решения задач профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; - применять программные и аппаратные средства для решения задач профессиональной деятельности. 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; - способностью применять программные и аппаратные средства для решения задач профессиональной деятельности. 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<p>ОПК-6. Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью:</p>					
<p>ОПК-6.1 Знает основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.</p>					
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности технической документации; - стандарты, нормы и правила, связанные с профессиональной деятельностью. 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, зачет
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать техническую документацию; - применять стандарты, нормы и правила, связанные с 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

профессиональной деятельностью.					
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки технической документации; - способностью при разработке технической документации применять стандарты, нормы и правилами, связанные с профессиональной деятельностью. 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Контролируемые компетенции	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков
1.	Подготовительный	УК-3.2; УК-4.2; УК-6.1; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ОПК-6.1	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике
2.	Основной		Провести подбор методов и материалов для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты и подобрать научные источники для подготовки отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	Заключительный		Подготовить отчетную документацию к защите, получить характеристику руководителя практики от организации. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль прохождения ознакомительной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в виде доклада о результатах прохождения практики. По окончании учебной практики сдается отчет с выполненным заданием на ознакомительную практику. Отчет, подписанный непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, должен включать сведения: о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики; выполнении всех заданий в соответствии с программой практики.

Кроме того, руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, дается характеристика обучающемуся, в которой он отмечает выполнение обучающимся программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками предприятия, инициатива, деловитость, а также отмечается уровень подготовки обучающегося в ВУЗе.

На протяжении всего периода работы на предприятии обучающиеся должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

В отчете по практике отражается проделанная обучающимися работа по всестороннему изучению деятельности предприятия автотранспорта, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии автотранспорта. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности базового предприятия.

Отчет по ознакомительной практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание по ознакомительной практике;
- содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованных источников;
- приложения (если таковые имеются).

Отчет должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Он должен быть выполнен на компьютере на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Размер абзацного отступа - 5 знаков. Общий объем отчета не менее 30 страниц машинописного текста через полтора интервала, шрифт 14, Times New Roman. Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу. Задание на практику не включается в общую нумерацию страниц.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок, располагаемые по ширине и выделенные полужирным шрифтом. В пределах каждого раздела выделяются подразделы в соответствии с программой практики. Каждая глава отчета, а также введение, заключение, список использованных источников и приложения должны начинаться с новой страницы.

Список используемых источников должен содержать перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при выполнении работы по практике. Каждому источнику присваивается порядковый номер, и приводятся его выходные данные. Количество источников должно быть не менее 25.

Приложения включают в пронумерованном порядке те формы и таблицы, которые не вошли в основной текст отчета по практике. По тексту отчета на них делаются ссылки. Отчет по учебной практике оформляется и сдается на кафедру.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией. По окончании ознакомительной практики не позднее, чем за неделю до назначенной даты его защиты, обучающийся должен сдать на проверку руководителю отчет. День и время защиты отчета по практике устанавливаются с учетом графика учебного процесса. Прием отчета по практике осуществляется членами комиссии, назначенной заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. Комиссия аттестует обучающегося на основании письменного отчета и характеристики руководителя практики от предприятия. Зачет выставляется с учетом фактического выполнения программы и заданий практики, содержания и правильности оформления отчета, ответов на вопросы в ходе защиты отчета. По итогам аттестации выставляется зачет («зачтено», «не зачтено») для обучающихся всех форм обучения. При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Не оформивший документы на прохождение практики и не прошедший практику обучающийся, к защите отчета не допускается.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Не выполненная программа практики без уважительной причины или незачет считаются академической задолженностью обучающегося.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н. Г. Каменевой. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013. - 202 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405358>

2. Транспортная логистика: организация перевозки грузов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. М. Афонин [и др.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 368.- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426961>

3. Общий курс транспорта [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения по направлению подготовки бакалавров 190700.62 Технология транспортных процессов (автомобильный транспорт) / [сост.: Ю.Х. Гукетлев и др.]. - Майкоп: МГТУ, 2012. - 28 с. - Режим доступа: <http://mark.nbmgtu.ru/libdata.php?id=2000013413>

8.2. Дополнительная литература

1. Гринцевич, В. И. Организация и управление технологическим процессом текущего ремонта автомобилей [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Гринцевич. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 182 с.- ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492452>

2. Милославская С.В. Транспортные системы и технологии перевозок [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 116 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1059427>.

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Министерство транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mintrans.ru/>

- Министерство строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-stroitelstva-transporta-zhilishchno-kommunalnogo-i-dorozhnogo-khozyaystva/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

В данном разделе отражается лицензионное программное обеспечение, необходимое для обеспечения образовательного процесса в соответствии со спецификой дисциплины: операционные системы; офисные, графические пакеты; тестовые системы и т.д., с обязательным указанием наименования. При включении программного обеспечения в рабочую программу необходимо пользоваться Реестром программного обеспечения по ООП, реализуемым в ФГБОУ ВО «МГТУ».

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;

свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;

2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
3. Офисный пакет «WPS office»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

IPRBooks. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Znanium.com. Базовая коллекция: электронно-библиотечная система: сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - URL: <http://znanium.com/catalog> . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

CYBERLENINKA: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2014. URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система: сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004. - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Естественно-научный образовательный портал: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2002. – URL: http://www.en.edu.ru/#_blank.

Единое окно доступа к информационным ресурсам: сайт / Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – Москва, 2005. - URL: <http://window.edu.ru/>

9.3. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Операционная система «Windows»	Договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015
Adobe Reader 9	Бесплатно, бессрочный
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
Офисный пакет WPSOffice	Свободно распространяемое ПО

9.4. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).
2. Электронная библиотечная система IPRBooks. Базовая коллекция (<http://www.iprbookshop.ru>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
3. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
4. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
5. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя/ Первомайская, дом № 17/210 (номер помещения 12, этаж 2))	Учебная мебель для аудиторий на 22 посадочных мест, доска, рабочее место преподавателя, экран, проектор	1. Операционная система «Windows», договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 2. Антивирус kaspersky endpoint security, лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401; 3. Офисный пакет Microsoft office 2016, договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»
Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191 (номер помещения 28, этаж 3)	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС – читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»: Читальный зал на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с	1. Операционная система «Windows», договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 2. Антивирус kaspersky endpoint security,

	<p>выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).</p>	<p>лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401; 3. Офисный пакет Microsoft office 2016, договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»</p>
--	---	---

**Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год**

В рабочую программу _____

для направления _____

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

« _____ » _____ 20__ г

Заведующий кафедрой _____

