



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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР  
А. С. Борзова  
« 19 » апреля 2021г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.ОП.У.1 Учебная 1. Ознакомительная практика**  
наименование практики



**учебная**  
вид практики (учебная, производственная)

Направление подготовки (специальность)	23.03.01 Технология транспортных процессов	
Направленность (профиль) подготовки	Организация перевозок и управление на воздушном транспорте	
Специализация	-	
Квалификация (степень)	Бакалавр	
Факультет	УВТ	
Кафедра	ОПВТ	
Курс обучения	1	
Семестр	2	
Форма обучения	заочная	
Общий объём (в зачётных единицах)	3	з. е.
Продолжительность практики (в неделях)	2	нед.
Общий объём (в часах)	108	час.
Зачет (дифференцированный)	2	Сем.

Москва, 2021


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки 23.03.01 *Технология транспортных процессов*, квалификация (степень) – *бакалавр*.

Автор(ы) программы практики:

доцент кафедры ОПВТ, к. т. н.		Лутина Л.Э.
(должность, степень, звание)	подпись	(фамилия, инициалы)
ассистент кафедры ОПВТ		Панферова Д. О.
(должность, степень, звание)	подпись	(фамилия, инициалы)

Программа практики утверждена на заседании кафедры:

Протокол № 7 от « 23 » марта 2021 г.

зав. кафедрой ОПВТ, к. э. н., доц.		Вороницына Г. С.
(должность, степень, звание)	подпись	(фамилия, инициалы)

Программа практики одобрена методическим советом по направлению подготовки 23.03.01 *Технология транспортных процессов*  
(шифр, наименование)

Протокол № 5 от « 15 » апреля 2021 г.

Председатель методического совета зав. каф. ОПВТ, к. э. н., доц.	Вороницына Г. С.
(должность, степень, звание)	подпись (фамилия, инициалы)

Программа практики согласована с Учебно-методическим управлением (УМУ)

Начальник УМУ, к. т. н., доц.		Еланцев И. А.
(должность, степень, звание)	подпись	(фамилия, инициалы)



### **1. Цели практики**

Целями практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение дополнительных знаний, навыков, умений и опыта работы с компьютерами и компьютерными сетями, как средствами управления информацией. Приобретение навыков обработки текстовых документов, создания презентаций, обработки статистической информации.

### **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Учебная практика 1 Ознакомительная практика проводится на 1-ом курсе в конце 2-го семестра, после весенней сессии, в течение 2-х недель. Занятия проводятся в студенческих группах/подгруппах в аудиториях университета, оснащенных современными моделями персональных компьютеров с соответствующим аппаратно-программным обеспечением.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

**ОПК-1-** Способен применять естественнонаучные и общепрофессиональные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности

**ИД-15 ОПК-1-** Использует методы обработки и хранения информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий

**знать:**

методы поиска, хранения и обработки информации из различных источников. **ОПК-1.1.18**

принципы формирования научно-технических отчетов **ОПК-1.1.19**

приемы представления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий **ОПК-1.1.20**

**уметь:** обрабатывать информацию и материалы профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий **ОПК-1.2.16**

представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий **ОПК-1.2.17**

**владеть:** навыками составления отчетов по результатам выполненной работы и анализом информации **ОПК-1.3.12**

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

**ИД-5 ОПК-4** - Применяет современные информационные технологии и программные средства, используя теоретические основы и нормативную базу.

**знать:**

средства автоматизации работы с офисными прикладными программами

**ОПК-4.1.8**

принципы работы с техническими средствами вычислительной техники и программным обеспечением **ОПК-4.1.9**

систему, принципы, механизмы формирования задач для достижения поставленной цели в рамках прохождения учебной практики **ОПК-4.1.10**

**уметь:**

работать с техническими средствами вычислительной техники и программным обеспечением **ОПК-4.2.7**

работать с интернет-ресурсами с помощью браузеров (например, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera) в сети Internet **ОПК-4.2.8**

работать в интегрированной инструментальной среде разработки программ (например, редактор DBF и др. альтернативы) **ОПК-4.2.9**

**владеть:** навыками самостоятельной работы с использованием пакета прикладных программ MS Office, в т. ч. работа с объектами MS Power Point для автоматизации процесса презентаций и других офисных технологий **ОПК-4.3.6**



#### **4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования**

Учебная практика Учебная 1. Ознакомительная практика проводится на первом курсе обучения, во втором семестре.

К моменту начала практики студенты должны освоить и полностью завершить изучение материалов учебной дисциплин:

- Б1.ОД.5 Правоведение
- Б1.ОД.7 Введение в профессию
- Б1.ОД.8 Экология транспорта
- Б1.ОД.9 Иностранный язык
- Б1.ОД.14 Экономика
- Б1.ОД.15 Информатика
- Б1.ОД.17 Основы авиации

Данная практика готовит студентов к грамотному оформлению письменных работ в процессе обучения, умению работать в отраслевых информационных системах для получения актуальной информации по изучаемым дисциплинам.

- Б1.ОД.21 Транспортная инфраструктура
- Б1.ОД.22 Менеджмент
- Б1.ОД.23 Статистика
- Б1.ОД.26 Организация доступной среды на транспорте
- Б1.ОД.27 Экономика воздушного транспорта



## 5. Структура и содержание практики учебной Учебная 1. Ознакомительная практика

Общая трудоемкость 1 –ой учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

№ п/п	Разделы (темы)практики	Трудо- емкость в часах	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1	<b>ТЕМА 1</b> <b>Организационно-подготовительная работа</b>	4	Составление программы практического исследования. Подбор методов и методик для проведения практического исследования Ознакомление с: – цели и задачи учебной практики; – содержание практики; – форма отчетности.	
2	<b>ТЕМА 2.</b> <b>Практическая реализация задания</b>	60	Сбор и Анализ материалов по теме задания на практику Применение форматов представления информации (в соответствии с применяемыми информационными, и сетевыми технологиями)  Установление связи применяемых форматов представления информации(документооборота) с используемыми информационными, компьютерными и сетевыми технологиями	Защита отчета по теме №2
3	<b>ТЕМА 3</b> <b>Обработка и анализ результатов работы</b>	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с объектами текстового процессора MS Word;</li> <li>• работа с объектами табличного процессора MS Excel;</li> <li>• работа с объектами процессора баз данных MS Access;</li> <li>• работа с объектами MS PowerPoint для автоматизации процесса презентаций;</li> <li>• работа с объектами почтового клиента для отработки навыков планирования рабочего времени пользователя и передачи сообщений с помощью электронной почты;</li> <li>• освоение приемов работы с</li> </ul>	Защита отчета по теме №3



			объектами других офисных технологий, например, информационные технологии офисной бухгалтерии (технология работы 1С, и т.п.).	
4	Подготовка отчета по практике	8	• Оформление отчета в соответствии с выданным заданием.	Защита отчета по практике
5	Форма промежуточной аттестации- дифференцированный зачет			
6	Итого	108		

## 6. Формы отчетности по практике

Перед началом практики студенты получают задание на практику.

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-ти календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики отчет по практике.

На занятиях студенты самостоятельно выполняют свои задания и отчитываются по ним перед преподавателем.

Отчет по учебной практике предоставляется:

- либо на бумаге формата А4;
- либо в электронном виде.

Изложение текста и оформление отчета выполняют в соответствии с требованиями с действующим государственным стандартом по оформлению текстовых документов (ГОСТ 7.32-2017).

С целью обеспечения совместимости с установленным программным обеспечением следует представлять готовые работы в формате MS Word (версия не ниже 6.0), таблицы на отдельных листах могут быть выполнены в формате MS Excel (версия не ниже 5.0).

Печать на одной стороне листа белой бумаги размером 210х297 мм (формат А4).

Поля:

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

Тип шрифта для текста – Times New Roman, прямой. Высота шрифта – 14,

Интервал – 1,5.

Абзацный отступ – 1,25 (во всём отчёте должен быть одинаковым).

Отдельные таблицы, иллюстрации, распечатки могут быть выполнены на формате А3.

Выравнивание: для абзаца – равномерное, для заголовка – по центру. Перенос слов в абзацах – по словам (слова в заголовках не разрываются, а переносятся целиком).



Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются. Все слова в тексте нужно писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее – и т. д.; то есть – т. е.; смотри – см.) и сокращения. В случаях сокращения сложных словосочетаний их при первом употреблении в тексте приводят полностью, а рядом в круглых скобках пишут аббревиатуру.

Задание на практику выдается индивидуально каждому студенту.

Самостоятельная работа на практике осуществляется студентами на протяжении всего периода практики. СРС на практике предполагает самостоятельное изучение ими учебного материала практики по рекомендуемым литературным источникам и учебным материалам. Самостоятельная работа может быть как внеаудиторной СРС – с использованием литературных источников и других средств обучения, в том числе с использованием домашнего персонального компьютера, так и аудиторной СРС – в дисплейных классах, используя их технические и программные ресурсы.

Кроме того, СРС (в пределах отведенного объёма часов) дает возможность проходящим практику:

- осуществлять самостоятельную теоретико-практическую подготовку к занятиям в дисплейных классах;
- выполнять необходимую доработку индивидуальных заданий;
- подготовить отчет по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

У студентов, успешно прошедших практику и предоставивших необходимую отчетную документацию, руководитель практики принимает дифференцированный зачет.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки. Обучающимся проходящим практику в профильных организациях выдается Дневник прохождения практики, который необходимо вести в течении всей практики и предоставить оформленный отчет по практике.

#### **7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачёта в пределах аудиторных часов, отведенных на проведение практики. Билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос оценивает первую компетенцию, второй вопрос, оценивает вторую компетенцию.

#### **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:**



Зачёт проводится по представлению выполненных и защищенных заданий по темам 1 и 2 и представленного отчета.

Типовые контрольные задания для проведения аттестации по итогам практики определяются индивидуальным заданием каждого студента по освоению каждой компетенции.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, отвечает на все вопросы билета, правильно оформил отчет по практике.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил отчет по практике с незначительными недостатками.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет по практике с недостатками.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет по практике.

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 учебы время.

### **8.1 Текущий контроль успеваемости**

#### **Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования**

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме защиты отчета по выполненному заданию. Процедуры оценивания знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости осуществляются последовательно по мере прохождения практики в соответствии с матрицей соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них компетенций.

Задание на практику выдается индивидуально каждому студенту.



Форма текущего контроля	Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
Защита отчёта по ТЕМЕ № 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Продemonстрировать свое умение работать с объектами текстового процессора MS Word и MS PowerPoint.</li> <li>2. Взять любую контрольную работу или реферат, сделанный за 1 курс, и отредактировать ее в соответствии с перечисленными требованиями. На почту высылать оригинал контрольной и исправленный вариант, подписанный Вашей фамилией с инициалами.</li> <li>3. Создать в MS PowerPoint презентацию по контрольной. (5-6 страниц вместе с титульным листом).</li> </ol>	<p>Защита отчета принимается при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Представлены две контрольные (не исправленная и исправленная);</li> <li>- Сделана презентация. по теме</li> <li>- Работа выполнена без ошибок</li> </ul>
Защита отчёта по ТЕМЕ № 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Продemonстрировать свое умение работать с объектами табличного процессора MS Excel.</li> <li>2. Построить график пиковой суточной нагрузки аэропорта по табло прилёта-вылета.</li> <li>3. В файле должна быть создана: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Книга1 с название аэропорта и сохранённым снимками табло прилёта-вылета.</li> <li>- Книга 2 создается таблица и диаграмма.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Защита отчета принимается при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчёт соответствует выданной теме (аэропорту).</li> <li>• Созданы книга 1,2</li> <li>• Работа выполнена без ошибок</li> </ul>
Защита отчёта по практике	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какова цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков?</li> <li>2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?</li> <li>3. Какие материалы для подготовки отчета были собраны в процессе прохождения практики?</li> <li>4. Какая программа предназначена для создания,</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отлично Продвинутый уровень освоения компетенций Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения задач практики. Способен самостоятельно решать задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.</li> <li>• Хорошо Повышенный уровень освоения компетенций</li> </ul>

	<p>просмотра, редактирования и форматирования текста?</p> <p>5. Какая программа используется для работы с электронными таблицами</p> <p>6. Какая программа используется для подготовки презентаций и просмотра презентаций ?</p>	<p>Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач практики в полном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Удовлетворительно Базовый уровень освоения компетенций. Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет представление об их применении, но применяет их с ошибками.</li> <li>• Неудовлетворительно Заявленные компетенции не освоены. Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.</li> </ul>
--	--	---

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций**

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме защиты отчета по выполненному заданию. Процедуры оценивания знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости осуществляются последовательно по мере прохождения практики в соответствии с матрицей соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них компетенций.

Задание на практику выдается индивидуально каждому студенту.

Самостоятельная работа на практике осуществляется студентами на протяжении всего периода практики. СРС на практике предполагает самостоятельное изучение ими учебного материала практики по рекомендуемым литературным источникам и учебным материалам. Самостоятельная работа может быть как внеаудиторной СРС – с использованием литературных источников и других средств обучения, в том числе с использованием домашнего персонального компьютера, так и аудиторной СРС – в дисплейных классах, используя их технические и программные ресурсы.



Кроме того, СРС (в пределах отведенного объема часов) дает возможность проходящим практику:

- осуществлять самостоятельную теоретико-практическую подготовку к занятиям в дисплейных классах;
- выполнять необходимую доработку индивидуальных заданий;
- подготовить отчет по практике;
- подготовиться к диф. зачету по практике.

У студентов, успешно прошедших практику и предоставивших необходимую отчетную документацию, руководитель практики принимает дифференцированный зачет.

## 8.2 Промежуточная аттестация

### Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций по практике

Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
<p>ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и инженерные знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы поиска, хранения и обработки информации из различных источников.</li> <li>2. Принципы формирования научно-технических отчетов</li> <li>3. Приемы представления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отлично Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил отчет по практике.</li> <li>• Хорошо Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил отчет по практике с незначительными недостатками.</li> <li>• Удовлетворительно Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал,</li> </ul>

	<p>отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет по практике с недостатками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Неудовлетворительно Выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет по практике.</li> </ul>
<p>ОПК-4</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства автоматизации работы с офисными прикладными программами</li> <li>2. Принципы работы с техническими средствами вычислительной техники и программным обеспечением</li> <li>3. Программное обеспечение: Microsoft Office</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отлично Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил отчет по практике.</li> <li>• Хорошо Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил отчет по практике с незначительными недостатками.</li> <li>• Удовлетворительно Выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет по практике с недостатками</li> <li>• Неудовлетворительно Выставляется, если студент не выполнил план прохождения</li> </ul>



	учебной практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно анализирует полученный во время практики материал, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет по практике.
--	--

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачёта в пределах аудиторных часов, отведенных на проведение практики (6 часов – 1 день на одну группу).

Дифференцированный зачёт проводится по представлению выполненных и защищенных заданий по темам 1 и 2 и представленного отчета.

Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных студентом в течение учебной практики работ.

Защита материалов практики проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Отчет о практике проверяется руководителем практики.

Оценка практики проводится на основе представленных материалов и результатов ответа на билет.

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

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

Основные критерии оценки учебной практики:

- «Отлично»

оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умение применить полученные знания в ходе практики, освоившего компетенции, предусмотренные программой, на повышенном уровне, оформившего документы практики (отчет) в соответствии со всеми требованиями.

- «Хорошо»

оценивается работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, освоившего компетенции, предусмотренные программой, на повышенном уровне, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

- «Удовлетворительно»

оценивается работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, освоившего компетенции, предусмотренные основной образовательной программой, на пороговом уровне, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

- «Неудовлетворительно»

Оценивается работа студента, не выполнившего программу практики, не освоившего компетенции, предусмотренные программой, или представившего отчет о практике,

выполненный на крайне низком уровне.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Вороницына Г. С. Технология перевозок на воздушном транспорте. Учебное пособие для направления подготовки 190700 (23.03.01) «Технология транспортных процессов» всех форм обучения М.: МГТУГА, 2015
2. Никитин Г. А., Баканов Е. А. Основы авиации. М.: Транспорт, 1984. – 264 с.;
3. Информатика. Базовый курс. 2-е издание / Под ред. С. В. Симоновича. —СПб.: Питер, 2002. 2003
4. Экономическая теория. Макроэкономика. Под общ. Ред. Журавлевой Г. П.; М.: ИНФРА-М. 2014.

### **б) дополнительная литература**

1. Быкова М.А. Reader. Часть 1. – 2016.
2. Быкова М.А. Reader. Часть 2. – 2017.
3. Быкова М.А. Английский язык. Пособие по аудиторному и внеаудиторному чтению для студентов 1-2 курсов, напр. 23.03.01, М.: МГТУ ГА, 2016
4. Быкова М.А. Иностранный язык. Английский язык. Ч.2, Учебно-методическое пособие по аудиторному чтению для студентов 1-2 курсов, напр. 23.03.01, М.: МГТУ ГА, 2017
5. Вороницына Г. С. Организация перевозок пассажиров и багажа: М.: МГТУГА, 2011.



6. Вороницына Г.С. Технология и организация перевозок: часть 1. Организация продажи перевозок, коммерческого обслуживания в аэропорту и взаиморасчетов. М.: МГТУГА, 2007.
7. Купрюхина Л.И. Макроэкономика. Учебное пособие. 2013. М.: МГТУ ГА.
8. Николайкин Н.И., Николайкина Н.Е., Мелехова О. П. Экология: Учебник для вузов – 8-е изд. – М.: Изд-во «Академия», 2012.
9. Правоведение : учебник для бакалавров / С. И. Некрасов [и др.] ; отв. ред. С. И. Некрасов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2013. – 629 с.
10. Сvirкин В. А., Т. Л. Соловьева Правоведение: учебное пособие. – М.: МГТУ ГА, 2014. – 76 с.1972г.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства транспорта РФ; <http://www.mintrans.ru>
2. Отраслевые сайты: <http://www.avia.ru/>
3. Сайты авиакомпаний.
4. Сайты агентств.
5. Сайты аэропортов.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Занятия проводятся в сетевых лабораториях Университета с использованием как лицензионных, так и открытых программных продуктов, являющихся компонентами базового программного обеспечения.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

- Эмуляторы терминалов
- Информационных фонд ТКП
- <http://base.garant.ru>
- <http://www.tch.ru>
- <http://cstweb2.tch.ru>
- <http://www.sita.aero>

**11. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебная практика проводится в дисплейных классах и учебных аудиториях Университета согласно утверждаемому графику проведения практики.

Персональные компьютеры являются рабочими станциями, оснащенными современным аппаратно-программным обеспечением и объединенными в локальную вычислительную сеть Университета. Это дает возможность использовать информационные и транспортные ресурсы локальной сети, а на её основе – доступ к ресурсам глобальной информационной сети Интернет и отраслевым программным продуктам.