



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

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по УМР и МП
_____ А.С. Борзова
« ____ » _____ 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

***Б2.ВП.П.1.М.1 Производственная 3. Преддипломная практика
(модуль 1)***

шифр, наименование практики

Производственная

вид практики (учебная, производственная)

Направление подготовки (специальность)	25.03.03 Аэронавигация	
Направленность (профиль) подготовки	Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте	
Специализация	-	
Квалификация (степень)	бакалавр	
Факультет	УВТ	
Кафедра	ЭиУВТ	
Курс обучения	4	
Семестр	8	
Форма обучения	очная	
Общий объем (в зачетных единицах)	9	з.е
Продолжительность практики (в неделях)	6	нед.
Общий объем (в часах)	324	час.
Зачет (дифференцированный)	8	сем.

Москва, 2026

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, обязательными при реализации образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте, квалификация (степень)-бакалавр.

Программу практики составил(а):

Доц. кафедры
ЭиУВТ, к.т.н.

(должность, степень, звание)

Степаненко А.С.

(Фамилия, инициалы)

Программа практики утверждена на заседании кафедры:

Протокол № 5

от « 16 » января 2026 г.

Зав. кафедрой

ЭиУВТ к.т.н., профессор

(должность, степень, звание)

Корягин Н.Д.

(Фамилия, инициалы)

Программа практики одобрена методическим советом по направлению подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте

(шифр, наименование)

Протокол № 4

от « 05 » февраля 2026 г.

Председатель

методического совета

к.т.н., профессор

(должность, степень, звание)

Корягин Н.Д.

(Фамилия, инициалы)

Программа практики согласована с Учебно-методическим управлением

Начальник УМУ, к.т.н., доцент

(должность, степень, звание)

И.А. Еланцев

(Фамилия, инициалы)

1. Цели практики

Целями Преддипломной практики являются:

- сбор данных для разработки практической части выпускной квалификационной работы;
- анализ процессной модели и ее контекста и разработка предложений по усовершенствованию кросс-функциональных процессов предприятия в соответствии с объектом и предметом исследования выпускной квалификационной работы.

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

Преддипломная практика проводится в дискретной форме выездным или стационарным способами путем получения практических навыков в организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (далее – профильная организация) или в структурных подразделениях университета.

Проведение практики предусматривает выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий, выданных руководителями практики на предприятии (в случае проведения практики в профильной организации) в соответствии с Программой практики.

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

Процесс прохождения Преддипломной практики направлен на формирование у студентов профессиональных (ПК) компетенций.

профессиональные:

ПК-3 - Способен осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

ИД-2_{ПК-3} - Выбирает стратегию и планирует работы по внедрению изменений
Результаты обучения:

знать: ПК-3.1.2 - Основы внедрения изменений;

уметь: ПК-3.2.2 - Планировать работы по внедрению изменений;

владеть: ПК-3.3.2 - Навыками планирования работ по внедрению изменений.

ПК-6 - Способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения

ИД-16_{ПК-6} - Анализирует кросс-функциональный процесс предприятия
Результаты обучения:

знать: ПК-6.1.16 - Методы анализа бизнес-процессов;

уметь: ПК-6.2.16 - Выявлять проблемы в кросс-функциональных процессах предприятия;

владеть: ПК-6.3.16 - Навыками комплексного применения методов анализа бизнес-процессов.

ПК-7 - Способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей

ИД-2_{ПК-7} - Формирует возможные решения выявленных проблем

Результаты обучения:

знать: ПК-7.1.2 - Предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа;

уметь: ПК-7.2.2 - Разрабатывать бизнес-модель организации;

владеть: ПК-7.3.2 - Навыками идентификации факторов внешней и внутренней среды организации, оказывающих влияние на формирование возможных решений.

ПК-8 - Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решения

ИД-6_{ПК-8} - Анализирует возможные решения и обосновывает предложения по совершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия

Результаты обучения:

знать: ПК-8.1.6 - Методы принятия решений;

уметь: ПК-8.2.6 - Обосновывать решения по совершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия;

владеть: ПК-8.3.6 - Навыками комплексного применения методов принятия решений.

ПК-10 - Способен осуществлять внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования

ИД-2_{ПК-10} - Разрабатывает варианты организации усовершенствования кросс-функционального процесса предприятия

Результаты обучения:

знать: ПК-10.1.2 - Принципы и методы управления изменениями;

уметь: ПК-10.2.2 - Выбирать модели и планировать этапы проведения изменений;

владеть: ПК-10.3.2 - Навыками разработки предложений по преодолению сопротивления изменениям.

ИД-3_{ПК-10} - Принимает решение об организации усовершенствования кросс-функционального процесса предприятия

Результаты обучения:

знать: ПК-10.1.3 - Методы принятия управленческих решений;

уметь: ПК-10.2.3 - Выбирать методы принятия управленческих решений в зависимости от сложности решаемой проблемы;

владеть: ПК-10.3.3 - Навыками применения методов направленного поиска для принятия управленческих решений.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика (модуль 1) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений практической подготовки учебного плана образовательной программы направления подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте, квалификация (степень) – бакалавр.

Для успешного прохождения Преддипломной практики обучающийся должен владеть знаниями, умениями и навыками, сформированными по дисциплинам: История России, История транспорта России, Философия, Социология, Правоведение, Авиационная психология, Авиационное законодательство, Иностранный язык (авиационный английский язык), Экономика, Высшая математика, Информатика и информационные технологии, Физика, Безопасность жизнедеятельности, Организация доступной среды на транспорте, Экология транспорта, Управление авиатранспортными проектами, Основы организации авиаперевозок, Операционная деятельность авиакомпаний и аэропортов, Авиатранспортные туристические услуги, Авиатранспортный менеджмент, Авиатранспортный маркетинг, Деловые коммуникации на авиатранспорте, Организационное поведение, Тайм-менеджмент, Бизнес-статистика, Бизнес-анализ, Экономика воздушного транспорта, Программирование на языках высокого уровня, Управленческий учет, Теория процессного управления, Архитектура авиапредприятий, Информационный менеджмент авиапредприятий, Анализ ПХД авиапредприятий, Экономико-математические методы принятия управленческих решений на авиапредприятиях, Риск-менеджмент, Процессный проектный консалтинг на авиапредприятиях, Управление инновациями авиатранспортных предприятий, Система менеджмента качества авиапредприятий, Документационное обеспечение управления проектами процессных инноваций авиапредприятий, Введение в профессию, Антикризисное управление авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий, Организация бизнес-процессов стратегического контроллинга авиапредприятий, Организация бизнес-процессов оценки авиатранспортных инновационных проектов, Организация бизнес-процессов обеспечения информационной безопасности управления авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов хэндлинга на авиатранспорте, Учебная 1. Ознакомительная практика, Учебная 2. Технологическая практика, Учебная 3. Компьютерная практика (модуль 1), Производственная 1. Технологическая практика, Производственная 2. Производственно-технологическая практика, в частности:

знать:

- методологию системного подхода к формированию бизнес-процессов;

- основы внедрения изменений;
- основы взаимодействия представителей заказчика и исполнителя в проектах по внедрению процессных инноваций;
- возможные организационные формы внедрения предложений по повышению эффективности процесса или административного регламента подразделения организации;
- возможные способы повышения эффективности процессов или административных регламентов подразделения организации;

уметь:

- разрабатывать иерархическую структуру работ по проекту;
- организовать процесс функционирования рабочей группы на авиапредприятии;
- определять командные роли участников проекта;
- выявлять последовательность выполнения функций, зоны ответственности, порядок взаимодействия, подразделений и работников, участвующих в реализации кросс-функционального процесса предприятия;
- выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента;

владеть:

- навыками принятия решений в нестандартных ситуациях;
- навыками планирования работ по внедрению изменений;
- навыками распределения ответственности и полномочий по проекту;
- навыками использования прикладного программного обеспечения в управлении авиатранспортными проектами;
- навыками выполнения сводного ситуационного анализа с помощью прикладного программного обеспечения.

Данная дисциплина является опорой: Государственный экзамен, Выпускная квалификационная работа.

Матрица соотнесения тем/разделов практики и формируемых в них универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Разделы, темы практики (наименование)	Количество часов	Компетенции (знания, умения, навыки)																		Σ общее количество компетенций
		ПК-3.1.2	ПК-3.2.2	ПК-3.3.2	ПК-6.1.16	ПК-6.2.16	ПК-6.3.16	ПК-7.1.2	ПК-7.2.2	ПК-7.3.2	ПК-8.1.6	ПК-8.2.6	ПК-8.3.6	ПК-10.1.2	ПК-10.2.2	ПК-10.3.2	ПК-10.1.3	ПК-10.2.3	ПК-10.3.3	
Этап 1. Стратегический анализ	50							+	+	+										1
Этап 2. Анализ бизнес-процессов	150				+	+	+													1
Этап 3. Разработка, анализ возможных решений и обоснование предложений по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия	50										+	+	+							1
Этап 4. Разработка предложений по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия	44	+	+	+										+	+	+	+	+	+	2
Этап 5. Отчет по практике	30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	5
Итого	324																			

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы, темы практики (наименование)	Трудо- емкость в часах	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1	Стратегический анализ	50	Анализ целевых сегментов бизнеса. Проведение SWOT-анализа. Разработка сбалансированной системы показателей. Разработка карты процессов. Формирование дерева проблем. Выбор процессов для усовершенствования. Идентификация и анализ критических факторов успеха. Определение целей и показателей для бизнес-процессов.	
2	Анализ бизнес-процессов	150	Анализ архитектуры процессов. Анализ сложности процесса и возможностей его упрощения. Анализ организационных разрывов. Анализ информационных и системных разрывов. Анализ дублирующих и избыточных функций. Анализ «узких мест» процесса. Семантический анализ моделей процессов. Анализ добавленной стоимости процесса. Анализ процесса на соответствие нормативным документам. Анализ временных характеристик процесса. Анализ стоимости процесса. Анализ операционных рисков. Анализ результатов процессов. Анализ достаточности ресурсов. Анализ информационных ресурсов. Анализ организационных и трудовых ресурсов. Анализ производственных и материальных ресурсов.	Отчет о выполнении этапов 1-2
3	Разработка, анализ возможных решений и обоснование предложений по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия	50	Разработка бизнес-процессов «как должно быть». Планирование изменений по составу и подчиненности подразделений в организационной структуре. Разработка ролевой концепции. Перераспределение полномочий и ответственности. Планирование адаптации ИТ-систем. Оценка выполнимости процессов «как должно быть». Разработка плана перехода к процессам «как должно быть». Анализ экономического эффекта и возврата инвестиций.	

4	Разработка предложений по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия	44	Обоснование способа организации выполнения проекта по усовершенствованию процессов (своими силами предприятия, силами консалтинговой компании, совместной командой). Распределение функций и ответственности между представителями предприятия и консалтинговой фирмы в рамках процессного проекта. Формирование команды проекта и выделение ролей членов команды и разработка матрицы совмещения ролей. Выбор типа организационной структуры управления проекта. Разработка проекта усовершенствования процессов: формирование перечня работ и этапов проекта, их продолжительности и логической последовательности выполнения, привлекаемых ресурсов, критического пути проекта, рисков проекта, бюджета проекта.	Отчет о выполнении этапов 3-4
5	Отчет по практике	30	Формирование отчета по практике	Защита отчета по практике
6	Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет			
ИТОГО:		324		

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по Преддипломной практике являются:

- Дневник практики (в случае прохождения практики в профильной организации), в котором должна отражаться специфика выполнения этапов практики в конкретной профильной организации;
- Отчет о результатах прохождения практики, в основной части которого должны быть интегрированы сведения, представленные в Отчетах о выполнении этапов практики.

Структура Отчета о результатах прохождения практики должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (по мере необходимости).

При оформлении списка литературы законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

В Приложения могут включаться различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст должен быть изложен грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см. Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 15, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине верхнего поля (на титульном листе номер не проставляется).

Общий объем отчета по практике – от 15 до 30 страниц. Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются полужирным шрифтом размером 16 пунктов с выравниванием по центру без отступа красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами полужирным шрифтом размером 14 пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по Преддипломной практике является дифференцированный зачет.

8. Фонд оценочных средств для проведения контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

8.1 Текущий контроль успеваемости

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Форма текущего контроля	Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
Отчет о выполнении этапов 1-2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Целевые сегменты бизнеса. 2. Наиболее значимые проблемы, выявленные в результате SWOT-анализа. 3. Дерево проблем. 4. Сбалансированная системы показателей. 5. Карта процессов. 6. Процессы, выбранные для усовершенствования. 7. Критические факторы успеха. 8. Цели и показатели для бизнес-процессов. 9. Результаты анализа архитектуры процессов. 10. Результаты анализа сложности процесса и возможностей его упрощения. 11. Результаты анализа организационных разрывов. 12. Результаты анализа информационных и системных разрывов. 13. Результаты анализа дублирующих и избыточных функций. 	<p>Отчет принимается при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отчет выполнен аккуратно и без ошибок; • содержание отчета полностью соответствует его структуре, представленной в разделе 6 Программы практики; • даны исчерпывающие ответы на контрольные вопросы; • ответы излагаются четко и в логично. <p>Отчет не принимается при невыполнении обучающимся хотя бы одного из перечисленных выше условий.</p>
Отчет о выполнении этапов 3-4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структура бизнес-процессов «как должно быть», разработанная в системе BPMS. 2. План изменений по составу и подчиненности подразделений в организационной структуре. 3. Ролевая концепции. 4. Новое распределение полномочий и ответственности. 5. План адаптации ИТ-систем. 6. Результаты оценки выполнимости процессов «как должно быть». 7. План перехода к процессам «как должно быть». 	

	<p>8. Результаты анализа экономического эффекта и возврата инвестиций.</p> <p>9. Обоснование способа организации выполнения проекта по усовершенствованию процессов.</p> <p>10. Распределение функций и ответственности между представителями предприятия и консалтинговой фирмы в рамках процессного проекта.</p>	
Отчет о практике	<p>1. Результаты анализа «узких мест» процесса.</p> <p>2. Результаты семантического анализа моделей процессов.</p> <p>3. Результаты анализа добавленной стоимости процесса.</p> <p>4. Результаты анализа процесса на соответствие нормативным документам.</p> <p>5. Результаты анализа временных характеристик процесса.</p> <p>6. Результаты анализа стоимости процесса.</p> <p>7. Результаты анализа операционных рисков.</p> <p>8. Результаты анализа выходных параметров процессов.</p> <p>9. Результаты анализа достаточности ресурсов.</p> <p>10. Результаты анализа информационных ресурсов.</p> <p>11. Результаты анализа организационных и трудовых ресурсов.</p> <p>12. Результаты анализа производственных и материальных ресурсов.</p> <p>Структура команды проекта, роли членов команды и матрица совмещения ролей.</p> <p>13. Организационная структуры управления проекта.</p> <p>14. План проекта усовершенствования процессов, разработанный в MS Project.</p>	<p>Отчет принимается при выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отчет выполнен аккуратно и без ошибок; • содержание отчета полностью соответствует его структуре, представленной в разделе 6 Программы практики; • даны исчерпывающие ответы на контрольные вопросы; • ответы излагаются четко и в логично. <p>Отчет не принимается при невыполнении обучающимся хотя бы одного из перечисленных выше условий.</p>

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме представления отчетов по этапам практики. Процедуры оценивания знаний, умений и навыков при текущем контроле успеваемости осуществляются последовательно по мере прохождения практики в соответствии с матрицей соотнесения этапов практики и формируемых в них профессиональных компетенций.

Руководитель практики оценивает знания, умения и навыки обучающегося по критериям полноты, качества оформления и соответствия представленной информации перечню контрольных вопросов. Если отчет не соответствует хотя бы одному из критериев, то он возвращается обучающемуся для устранения ошибок и последующего повторного представления.

Результаты текущего контроля учитываются руководителем практики в журнале учета текущей успеваемости.

8.2 Промежуточная аттестация

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций по практике

Типовые контрольные задания (вопросы)	Критерии оценивания
ПК-3 - Способен осуществлять ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации 1. Возможные стратегии реализации изменений. 2. Возможные организационные формы реализации изменений. 3. Структура плана работ по внедрению изменений.	ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен выбирать стратегию и планировать работы по внедрению изменений. ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен выбирать стратегию и планировать работы по внедрению изменений, допуская мелкие ошибки в характеристиках организационных форм реализации изменений. УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен выбирать стратегию и планировать работы по внедрению изменений, допуская ошибки в описании стратегий реализации изменений. НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен выбирать стратегию и планировать работы по внедрению изменений.
ПК-6 - Способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного	ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса

<p>регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы структурного анализа бизнес-процессов. 2. Методы логического анализа бизнес-процессов. 3. Методы количественного анализа бизнес-процессов. 	<p>организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения, допуская мелкие ошибки в терминологии анализа бизнес-процессов.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, допуская ошибки в описании методов анализа бизнес-процессов.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования.</p>
<p>ПК-7 - Способен осуществлять формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура бизнес-модели предприятия. 2. Факторы внешней среды организации, оказывающих влияние на формирование возможных решений. 3. Факторы внутренней среды организации, оказывающих влияние на формирование возможных решений 	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен формировать возможные решения проблем, выявленных в результате анализа бизнес-процессов.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен формировать возможные решения проблем, выявленных в результате анализа бизнес-процессов, допуская мелкие ошибки в описании факторов внешней среды предприятия.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен формировать возможные решения проблем, выявленных в результате анализа бизнес-процессов, допуская ошибки в описании структуры бизнес-модели предприятия.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен формировать возможные решения проблем, выявленных в результате анализа бизнес-процессов.</p>
<p>ПК-8 - Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Критерии анализа возможных решений по усовершенствованию процессов. 2. Методы принятия решений. 	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен анализировать возможные решения и обосновывает предложения по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия.</p>

<p>3. Экономические методы обоснования решений.</p>	<p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен анализировать возможные решения и обосновывать предложения по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия, допуская мелкие ошибки в описании методов принятия решений.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен анализировать возможные решения по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия, допуская ошибки при обосновании предложений по совершенствованию процессов.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен анализировать возможные решения и обосновывать предложения по усовершенствованию процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия.</p>
<p>ПК-10 - Способен осуществлять внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Модели проведения изменений. 2. Этапы проведения изменений. 3. Возможные причины сопротивления изменениям. 	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен принимать решение по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен принимать решение по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия, допуская мелкие ошибки в терминологии управления изменениями.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен принимать решение по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия, допуская ошибки в описании этапов проведения изменений.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен принимать решение по организации усовершенствования процессов подразделений и кросс-функциональных процессов предприятия.</p>

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

В каждом экзаменационном билете для проведения дифференцированного зачета содержатся 5 вопросов, которые имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников в соответствии с критериями оценки сформированности компетенций.

При определении итоговой оценки по Преддипломной практике учитывается качество выполнения всех элементов (оформления отчета и дневника, выполнения индивидуальных заданий, ответов на вопросы).

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Дифференцированный зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций обучающегося при прохождении практики. Каждая компетенция, формируемая в процессе прохождения практики, должна быть оценена отдельно. При получении неудовлетворительной оценки по одной из компетенций, итоговая оценка по дисциплине может быть только «неудовлетворительно».

Неявка студента без уважительной причины на дифференцированный зачет в день его проведения по расписанию, означает неудовлетворительно и процесс последующей сдачи приравнивается к пересдаче.

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

а) основная литература:

1. Корягин Н.Д. Бизнес-анализ. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2017.
2. Сидоров Д.А. Теория процессного управления. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2017.
3. Корягин Н.Д., Никифорова Л.Х. Процессный проектный консалтинг. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2017.
4. Никифорова Л.Х. Архитектура авиапредприятий. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2017.

б) дополнительная литература:

1. Степаненко А.С. Авиатранспортный менеджмент. Учебное пособие. - М.: МГТУ ГА, 2019.
2. Корягин Н.Д., Сухоруков А.И., Большедворская Л.Г. Процессное управление на основе программной системы Бизнес-инженер. Учебно-методическое пособие по проведению компьютерного практикума. – М.: МГТУ ГА, 2016.

Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

- Программная система Бизнес-инженер;
- <http://www.betec.ru/> - методические материалы компании БИТЕК по моделированию, анализу и совершенствованию бизнес-процессов.

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

При проведении практики в университете используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Пакет программ Microsoft (ОС семейства Windows, пакеты приложений Microsoft Office).
2. Антивирус Касперского.
3. Базы Консультант Плюс.
4. Программная система Бизнес-инженер.

При проведении практики в профильных организациях используется программное обеспечение и информационные справочные системы этих организаций, а также Программная система Бизнес-инженер, удаленный доступ к которой обучающиеся получают на основе временных (учебных) лицензий.

11. Материально-техническое обеспечение практики

При проведении Преддипломной практики в структурных подразделениях университета материально-техническое обеспечение практики осуществляется на базе компьютерного класса кафедры Экономики и управления на воздушном транспорте (аудитория 502б).

При проведении Преддипломной практики в профильных организациях ими предоставляется оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Предоставляемое профильными организациями материально-техническое обеспечение практики должно обеспечить безопасные условия реализации компонентов практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.