



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.ОП.У.2 Учебная 2. Технологическая практика

шифр, наименование практики

Учебная

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	ЭиУнаВТ	
Курс обучения	2	
Семестр	4	
Форма обучения	очная	
Общий объем (в зачетных единицах)	3	з.е
Продолжительность практики (в неделях)	2	нед.
Общий объем (в часах)	108	час.
Зачет (дифференцированный)	4	сем.

Москва, 2026

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

Автор программы практики:

Доцент каф. ЭиУнаВТ, к.э.н., доцент	Никифорова Л.Х.
(должность, степень, звание)	(Фамилия, инициалы)

Программа практики утверждена на заседании кафедры:

Протокол № 5 Зав. кафедрой ЭиУнаВТ к.т.н., профессор	от « 16 » января 2026 г.
(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 Председатель методического совета к.т.н., профессор	от « 05 » февраля 2026 г.
(должность, степень, звание)	Корягин Н.Д. (Фамилия, инициалы)

Программа практики согласована с Учебно-методическим управлением

Начальник УМУ	И.А. Еланцев
(должность, степень, звание)	(Фамилия, инициалы)

1. Цели практики

Целями практики Учебная 2. Технологическая практика (далее – Технологическая практика) являются:

- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- решение практических профессиональных задач в области анализа, моделирования и совершенствования бизнес-процессов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

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

Практика Технологическая практика является учебной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика проводится в соответствии с Программой практики.

Руководство прохождением практики осуществляет руководитель практики от Университета.

Проведение практики предусматривает выполнение практических работ в соответствии с содержанием практики, выполнение индивидуальных заданий, выданных руководителем практики.

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

Процесс прохождения Технологической практики направлен на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций.

профессиональные:

ПК-5 - Способен осуществлять моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации

ИД-7_{ПК-5} - Распределяет функции и ответственность между подразделениями в рамках кросс-функциональных процессов

Результаты обучения:

знать: ПК-5.1.7 - Методические подходы к распределению функций и ответственности между подразделениями организации в рамках кросс-функциональных процессов;

уметь: ПК-5.2.7 - Определять последовательность работ, распределять функции и ответственность между подразделениями организации для обеспечения достижения целей кросс-функционального процесса или административного регламента;

владеть: ПК-5.3.7 - Навыками определения границ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.

ИД-8_{ПК-5} - Определяет зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон в области разработки кросс-функционального процесса или административного регламента

Результаты обучения:

знать: ПК-5.1.8 - Типовую структуру заинтересованных сторон кросс-функциональных процессов;

уметь: ПК-5.2.8 - Анализировать зоны ответственности и интересы заинтересованных сторон в области разработки кросс-функционального процесса или административного регламента;

владеть: ПК-5.3.8 - Навыками определения заинтересованных сторон, порядка взаимодействия и зон ответственности работников при выполнении кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.

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

ИД-11_{ПК-6} - Осуществляет поиск и анализ источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах

Результаты обучения:

знать: ПК-6.1.11 - Возможные источники информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах;

уметь: ПК-6.2.11 - Находить и анализировать документы, модели кросс-функциональных процессов и информацию о кросс-функциональном процессе или административном регламенте;

владеть: ПК-6.3.11 - Навыками анализа источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Технологическая практика относится к обязательной части 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 Технологической практики обучающийся должен владеть знаниями, умениями и навыками, сформированными по дисциплинам: История России, История транспорта России, Философия, Правоведение, Социология, Авиационная психология, Авиационное законодательство, Иностранный язык (авиационный английский язык), Экономика, Высшая математика, Информатика и информационные технологии, Физика, Организация доступной среды на транспорте, Экология транспорта, Основы организации авиаперевозок, Авиатранспортные туристические услуги, Авиатранспортный менеджмент, Деловые коммуникации на авиатранспорте, Теория процессного управления, Введение в профессию, Организация бизнес-процессов управления человеческими ресурсами авиапредприятий, Организация

бизнес-процессов авиационного лизинга, Учебная 1. Ознакомительная практика, в частности:

знать:

- основные сведения и понятия об информатике, информации и информационных технологиях; способы представления информации; методы и средства накопления, хранения, передачи, приема и обработки информации;

- типовые схемы и шаблоны моделирования деятельности в прикладном программном обеспечении;

- технические и функциональные возможности прикладного программного обеспечения;

- круг задач, решаемых в сфере процессного управления с помощью прикладного программного обеспечения;

- виды ответственности и полномочий;

- основы моделирования бизнес-процессов;

- методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов;

- принципы классификации и методов структурирования процессов;

уметь:

- эффективно использовать компьютеры, компьютерные технологии, основные системные и программные средства, прикладное программно-математическое обеспечение в учебном процессе и своей будущей профессиональной деятельности;

- использовать прикладное программное обеспечение при моделировании деятельности образовательной организации;

- распределять ответственность между структурными подразделениями и должностными лицами;

- планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов анализа информации и требований информационной безопасности;

- определять задачи повышения эффективности предприятия, которые могут быть решены с помощью прикладного программного обеспечения управления бизнес-процессами;

- выделять бизнес-процессы в организации;

- выполнять структурную декомпозицию процессной модели, проверять процессные модели на связность и непротиворечивость;

- анализировать и структурировать требования к модели кросс-функционального процесса или административного регламента;

владеть:

- навыками проектирования деятельности образовательной организации с применением прикладного программного обеспечения;

- навыками работы на компьютерах различных классов и типов, и различного назначения;

- навыками самостоятельного анализа использования основных программных средств;

- навыками разработки матрицы ответственности;
- методами поиска и обмена информации в глобальных и локальных компьютерных сетях;
- начальными навыками работы с прикладным программным обеспечением управления бизнес-процессами;
- навыками применения нотаций моделирования процессов;
- навыками разработки регламента процесса подразделения на основе моделирования;
- навыками разработки модели кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.

Данная дисциплина направлена на обеспечения дисциплин: Безопасность жизнедеятельности, Управление авиатранспортными проектами, Операционная деятельность авиакомпаний и аэропортов, Бизнес-анализ, Экономика воздушного транспорта, Программирование на языках высокого уровня, Управленческий учет, 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, Антикризисное управление авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов оценки авиатранспортных инновационных проектов, Организация бизнес-процессов обеспечения информационной безопасности управления авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов хэндлинга на авиатранспорте, Организация бизнес-процессов управления инновационной деятельностью авиапредприятий, Организация бизнес-процессов финансового обеспечения авиапредприятий, Организация бизнес-процессов обеспечения транспортной безопасности, Производственная 1. Технологическая практика, Производственная 2. Производственно-технологическая практика, Учебная 3. Компьютерная практика (модуль 1,2), Производственная 3. Преддипломная практика (модуль 1,2).

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

Разделы, темы практики (наименование)	Количество часов	Компетенции (знания, умения, навыки)									
		ПК-5.1.7	ПК-5.2.7	ПК-5.3.7	ПК-5.1.8	ПК-5.2.8	ПК-5.3.8	ПК-6.1.11	ПК-6.2.11	ПК-6.3.11	Σ общее количество компетенций
Этап 1. Сбор информации об организации	20				+	+	+	+	+	+	2
Этап 2. Идентификация бизнес-процессов организации	17	+	+	+	+	+	+	+	+	+	2
Этап 3. Моделирование кросс-функционального процесса или административного регламента «как есть»	17	+	+	+				+	+	+	2
Этап 4. Анализ кросс-функционального процесса или административного регламента	17	+	+	+		+	+	+	+	+	2
Этап 5. Разработка рекомендаций по совершенствованию кросс-функционального процесса или административного регламента	17	+	+	+	+	+	+				1
Этап 6. Подготовка отчета по результатам прохождения практики	20	+	+	+	+	+	+	+	+	+	2
Итого	108										

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы, темы практики (наименование)	Трудо- емкость в часах	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1	Сбор информации об организации	20	Предоставление краткой организационно-правовой и производственно-экономической характеристики организации. Определение организационно-правовой формы и учредителей организации, основных видов деятельности в соответствии с нормативными документами и ОКВЭД-2. Определение круга заинтересованных сторон организации. Формирование запросов и ожиданий заинтересованных сторон, распределение зон ответственности. Построение дерева требований к деятельности организации. Выбор приоритетных требований заинтересованных сторон. Выбор стратегии взаимодействия с заинтересованными сторонами. Анализ организационной структуры. Определение функций структурных подразделений и функциональных обязанностей должностных лиц.	Отчет о выполнении этапа 1
2	Идентификация бизнес-процессов организации	17	Сбор информации о бизнес-процессах организации, описание границ моделирования и взаимодействия. Формирование перечня кросс-функциональных процессов организации. Формирование перечня кросс-функциональных административных регламентов. Выбор кросс-функционального процесса организации и/или административного регламента и его обоснование.	

3	Моделирование кросс-функционального процесса или административного регламента «как есть»	17	Определение целей моделирования. Построение базовой модели кросс-функционального процесса или административного регламента «как есть» с выделением зон ответственности. Описание базовых характеристик модели.	Отчет о выполнении этапов 2-3
4	Анализ кросс-функционального процесса или административного регламента	17	Изучение процесса и взаимосвязей с другими процессами. Оценка эффективности системы управления взаимоотношениями с заинтересованными сторонами. Определение «узких мест» существующей модели. Определение отклонений от целевых характеристик модели. Обоснование выбора методологии и инструментов моделирования.	
5	Разработка рекомендаций по совершенствованию кросс-функционального процесса или административного регламента	17	Построение оптимальной модели кросс-функционального процесса или административного регламента «как должно быть». Построение матрицы ответственности. Разработка административного регламента на основе оптимальной модели. Планирование организационных мероприятий по изменению кросс-функционального процесса.	Отчет о выполнении этапов 4-5
6	Подготовка отчета по результатам прохождения практики	20	Оформление результатов практики в форме отчета. Подготовка к защите отчета по практике.	Защита отчета по практике
7	Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет			
ИТОГО:		108		

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по Технологической 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.

После проверки отчета о результатах прохождения практики руководитель возвращает отчет с перечнем замечаний, которые обучающийся должен устранить. После устранения замечаний отчет в переплетенном виде сдается на кафедру. Защита включает в себя презентацию результатов проделанной работы, а также ответы обучающегося на контрольные вопросы.

Структура Отчета о результатах прохождения практики должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание (перечень тем и вопросов, содержащихся в отчёте);
- введение (цели и задачи практики)
- основную часть (описание выполнения заданий практики в соответствии с ее структурой);
- заключение (выводы по результатам выполнения заданий практики);
- 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 Технологической 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 этапа 1	1. Методы поиска и сбора информации об организации. 2. Структура ОКВЭД-2. 3. Методы определения круга заинтересованных сторон организации. 4. Правила построения дерева требований к деятельности организации. 5. Анализ организационной структуры.	Отчет принимается при выполнении следующих условий: <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 логично. Отчет не принимается при невыполнении обучающимся хотя бы одного из перечисленных выше условий.
Отчет о выполнении этапов 2- 3	1. Методы сбора информации о бизнес-процессах организации. 2. Способы описания границ моделирования и взаимодействия в бизнес-процессах. 3. Правила выделения кросс-функциональных процессов и административных регламентов организации. 4. Определение целей моделирования. 5. Правила построения базовой модели кросс-функционального процесса или административного регламента «как есть».	
Отчет о выполнении этапов 4-5	1. Структура анализа процесса и взаимосвязей с другими процессами. 2. Методы оценки эффективности системы управления	

	<p>взаимоотношениями с заинтересованными сторонами.</p> <p>3. Способы определения «узких мест» существующей модели.</p> <p>4. Обоснование выбора методологии и инструментов моделирования.</p> <p>5. Правила построения оптимальной модели кросс-функционального процесса или административного регламента «как должно быть».</p> <p>6. Правила построения матрицы ответственности.</p> <p>7. Структура административного регламента.</p> <p>8. Структура плана организационных мероприятий по изменению кросс-функционального процесса.</p>	
Защита отчета по практике	<p>1. Структура отчета.</p> <p>2. Цель и задачи практики</p> <p>Учебная 2. Технологическая практика.</p> <p>3. Характеристика объекта изучения.</p> <p>4. Характеристика требований основных заинтересованных сторон.</p> <p>5. Определение кросс-функциональных процессов организации.</p> <p>6. Определение кросс-функциональных административных регламентов организации.</p> <p>7. Модель кросс-функционального процесса «как есть».</p> <p>8. Модель кросс-функционального процесса «как должно быть».</p> <p>9. Показатели эффективности кросс-функционального процесса.</p> <p>10. Структура кросс-функционального административного регламента.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется при соблюдении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качественное оформление отчета в соответствии с требованиями (структура, оформление текста, списка использованной литературы, таблиц, графиков, формул, оглавления); • в полном объеме и качественно выполнены задания на практику, связанные с анализом внешней и внутренней среды, моделированием дерева целей, структуры процессов верхнего уровня, организационной структуры, матрицы ответственности; • качественная защита отчета по практике (структура, полнота и убедительность выступления, грамотные ответы на вопросы преподавателя). <p>Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если соблюдаются все условия оценки результатов</p>

		<p>практики, но присутствуют несущественные недостатки по некоторым критериям, при этом формирование у обучающегося необходимых профессиональных компетенций оценивается на уровне выше среднего.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется при наличии существенных недостатков оформления отчета, выполнения задания на практику, защиты отчета по практике, при этом формирование у обучающегося необходимых профессиональных компетенций оценивается на среднем уровне.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется при невыполнении задания на практику, не оформлении отчета в соответствии с требованиями, отсутствии защиты отчета по практике, необходимые профессиональные компетенции не сформированы.</p>
--	--	---

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме защиты отчетов по практике. 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
<p>ПК-5 - Способен осуществлять моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>1. Методы распределения функций и ответственности.</p> <p>2. Правила определения границ кросс-функционального процесса или административного регламента.</p> <p>3. Определение структуры заинтересованных сторон кросс-функционального процесса.</p>	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен распределять функции и ответственность между подразделениями, учитывать интересы заинтересованных сторон в рамках кросс-функциональных процессов.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен распределять функции и ответственность между подразделениями, учитывать интересы заинтересованных сторон в рамках кросс-функциональных процессов, допуская мелкие ошибки в определении границ кросс-функционального процесса или административного регламента.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен распределять функции и ответственность между подразделениями, учитывать интересы заинтересованных сторон в рамках кросс-функциональных процессов, допуская ошибки в методе и этапах распределения функций и ответственности, определении заинтересованных сторон.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен распределять функции и ответственность между подразделениями, учитывать интересы заинтересованных сторон в рамках кросс-функциональных процессов.</p>
<p>ПК-6 - Способен осуществлять анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения</p> <p>1. Методы поиска информации о кросс-функциональных процессах.</p> <p>2. Методы анализа кросс-функциональных процессов.</p>	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен осуществлять поиск и анализ источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен осуществлять поиск и анализ источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах, допуская</p>

3. Способы анализа качества информации.	<p>мелкие ошибки в применении методов анализа кросс-функциональных процессов.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен осуществлять поиск и анализ источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах, допуская ошибки в методах поиска информации о кросс-функциональных процессах.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен осуществлять поиск и анализ источников информации о кросс-функциональных процессах или административных регламентах.</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 3 вопроса, которые имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников в соответствии с критериями оценки сформированности компетенций.

При определении итоговой оценки по Технологической 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., 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.

2. Управление бизнес-процессами. Учебник / под ред. Корягина Н.Д. – М.: ИД Академии Жуковского, 2023.

3. Корягин Н.Д. Теория процессного управления. Учебно-методическое пособие. - М.: ИД Академии Жуковского, 2025.

б) дополнительная литература:

4. Репин В.В., Елиферов В.Г. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов. -М.: Издательство Манн, Иванов и Фербер, 2013.

5. Репин В.В. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN. Пособие для начинающих. Часть I. – М.: Ridero, 2019.

Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

- Программная система Бизнес-инженер;
- <http://abmp.org.ru/> - сайт Российского отделения Ассоциации профессионалов управления бизнес-процессами (ABPMР);
- <https://bpms.ru/> - все о BPM, RPA, цифровой трансформации и искусственном интеллекте;
- <http://www.betec.ru/> - методические материалы компании БИТЕК по моделированию, анализу и совершенствованию бизнес-процессов;
- <http://www.mstuca.aero> – официальный сайт МГТУГА;
- <http://www.iteam.ru> - портал «Технологии корпоративного управления»;
- <https://bpm3.ru/stati/> - публикации по разработке и внедрению систем управления бизнес-процессами.

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 - профессиональное программное средство бизнес-моделирования, разработки регламентирующих документов и управления эффективностью организации.

Перечень информационных технологий включает:

- сбор, хранение, систематизацию и выдачу учебной и научной информации;
- обработку текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовку, конструирование и презентацию итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение Технологической практики соответствует целям практики, действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

При проведении Технологической практики в университете материально-техническое обеспечение практики осуществляется на базе компьютерного класса кафедры Экономики и управления на воздушном транспорте (аудитория 502б). Для выполнения работ используется программное обеспечение «Бизнес-инженер».

В процессе обучения используется библиотечный фонд, качественный и количественный состав которого соответствует нормативным требованиям и включает учебники, учебные и учебно-методические пособия, справочные издания, периодические издания в электронной и бумажной формах.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.