



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.П.1 Производственная 1. Технологическая практика

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	3	
Семестр	6	
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)	6	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.

Программа 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 Производственной 1. Технологической практики являются:

- выполнение обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю организации бизнес-процессов на воздушном транспорте;
- анализ процессной модели и ее контекста и разработка предложений по усовершенствованию процессов подразделений предприятия в соответствии с объектом и предметом.

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

Практика Технологическая практики является производственной практикой.

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 Производственной 1. Технологической практики направлен на формирование у студентов профессиональных (ПК) компетенций.

профессиональные:

ПК-1 - Способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.

ИД-27_{ПК-1} Собирает информацию об организационной структуре, нормативно-правовых документах и процессах, выполняемых подразделениями конкретного предприятия.

Результаты обучения:

знать: ПК-1.1.27 - Номенклатуру нормативно-правовых документов, определяющих выполнение процессов подразделениями конкретного предприятия;

уметь: ПК-1.2.27 - Выделять в нормативно-правовых документах информацию, значимую с точки зрения разработки регламента процесса подразделения предприятия или его административного регламента;

владеть: ПК-1.3.27 – Навыками анализа информации об организационной структуре и процессах, выполняемых подразделениями предприятия.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная 1. Технологическая практика относится к обязательной части учебного плана образовательной программы направления подготовки 25.03.03 Аэронавигация, направленность (профиль): Организация бизнес-процессов на воздушном транспорте, квалификация (степень) – бакалавр.

Для успешного прохождения Производственной 1. Технологической 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, Риск-менеджмент, Документационное обеспечение управления проектами процессных инноваций авиапредприятий, Введение в профессию, 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 авиационного лизинга, Организация бизнес-процессов аудита авиапредприятий, Организация бизнес-процессов управления инновационной деятельностью авиапредприятий, Организация бизнес-процессов финансового обеспечения авиапредприятий, Учебная 1. Ознакомительная практика, Учебная 2. 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

авиапредприятия;

- 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 направлена на обеспечения дисциплин: Анализ ПХД авиапредприятий, Экономико-математические методы принятия управленческих решений на авиапредприятиях, Процессный проектный консалтинг на авиапредприятиях, Управление инновациями авиатранспортных предприятий, Система менеджмента качества авиапредприятий, Антикризисное управление авиапредприятиями, Организация бизнес-процессов хэндлинга на авиатранспорте, Организация бизнес-процессов обеспечения транспортной безопасности, 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-1.1.27	ПК-1.2.27	ПК-1.3.27	Σ общее количество компетенций
Этап 1. Сбор и анализ информации о процессах, выполняемых подразделениями организации с целью усовершенствования регламентов процессов или административных регламентов подразделения организации.	28	+	+		1
Этап 2. Выделение и обобщение информации, значимой с точки зрения разработки регламентов процессов подразделений предприятия или его административного регламента.	40		+	+	1
Этап 3. Разработка предложений по усовершенствованию процессов подразделений предприятия	30		+	+	1
Этап 4. Отчет по практике	10	+	+	+	1
<i>Итого</i>	108				

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы, темы практики (наименование)	Трудо- емкость в часах	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1	Сбор и анализ информации о процессах, выполняемых подразделениями организации с целью усовершенствования регламентов процессов или административных регламентов подразделения организации.	28	Анализ внутренней среды организации. Анализ потребителей продукции или услуг. Анализ конкурентов, поставщиков, посредников. Разработка сбалансированной системы показателей. Построение причинно-следственных связей между процессами. Разработка счетной корпоративной карты. Определение показателей для бизнес-процессов подразделений. Разработка матрицы ответственных. Анализ административных регламентов подразделений.	
2	Выделение и обобщение информации, значимой с точки зрения разработки регламентов процессов подразделений предприятия или его административного регламента.	40	Анализ организационной структуры и процессов, выполняемых подразделениями предприятия. Анализ сложности процессов и возможностей его упрощения. Анализ организационных разрывов. Анализ процессов подразделений на соответствие нормативным документам. Анализ процессов операционной деятельности. Анализ операционных рисков. Анализ эффективности использования ресурсов. Анализ информационных ресурсов. Анализ организационных и трудовых ресурсов. Анализ производственных и материальных ресурсов.	Отчет о выполнении этапов 1-2
3	Разработка предложений по усовершенствованию процессов подразделений предприятия	30	Усовершенствование бизнес-процессов. Планирование изменений по составу и подчиненности подразделений в организационной структуре. Перераспределение полномочий и ответственности. Разработка плана перехода к усовершенствованным процессам: формирование перечня работ, их продолжительности и логической последовательности выполнения, привлекаемых ресурсов, критического пути проекта, рисков проекта, бюджета проекта. Анализ экономического эффекта.	Отчет о выполнении этапа 3
4	Отчет по практике.	10	Формирование отчета по практике	Защита отчета по практике
	Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет			
ИТОГО:		108		

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по Производственной 1. 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.

Структура Отчетов по этапам 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 Производственной 1. 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 этапов 1-2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Целевые сегменты бизнеса. 2. Сбалансированная системы показателей. 3. Стратегическая корпоративная карта. 4. Причинно-следственные связи. 5. Процессы, выбранные для усовершенствования. 6. Критические факторы успеха. 7. Цели и показатели для бизнес-процессов. 8. Корпоративная счетная карта. 9. Результаты анализа сложности процессов и возможностей его упрощения. 10. Результаты анализа организационных разрывов. 11. Результаты анализа дублирующих и избыточных функций. 12. Результаты анализа «узких мест» процесса. 13. Результаты анализа процесса на соответствие нормативным документам. 14. Результаты анализа операционных процессов. 15. Результаты анализа операционных рисков. 16. Результаты анализа выходных параметров процессов. 17. Результаты анализа эффективности использования ресурсов. 	<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 логично. <p>Отчет не принимается при невыполнении обучающимся хотя бы одного из перечисленных выше условий.</p>

	18. Результаты анализа организационных и трудовых ресурсов. 19. Результаты анализа производственных и материальных ресурсов.	
Отчет о выполнении этапа 3	1. Анализ возможных решений и обоснование предложений по усовершенствованию процессов подразделений. 2. Усовершенствованная структура бизнес-процессов, разработанная в системе Бизнес-инженер. 3. План изменений по составу и подчиненности подразделений в организационной структуре. 4.	
Защита отчета по практике	1. Новое распределение полномочий и ответственности. 2. Результаты оценки выполнимости усовершенствованных процессов. 3. Результаты анализа экономического эффекта 4. Обоснование способа организации выполнения проекта по усовершенствованию процессов. 5. Оценка критического пути проекта, рисков проекта, бюджета проекта. 6. Разработка предложений по усовершенствованию процессов подразделений предприятия.	Отчет принимается при выполнении следующих условий: • 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.

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
<p>ПК-1 - Способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.</p> <p>1. Номенклатура нормативно-правовых документов, определяющих выполнение процессов подразделениями конкретного предприятия.</p> <p>2. Выявление в нормативно-правовых документах информации, значимой с точки зрения разработки регламента процесса подразделения предприятия или его административного регламента.</p> <p>3. Анализ информации об организационной структуре и процессах, выполняемых подразделениями предприятия.</p>	<p>ОТЛИЧНО - обучающийся в полном объеме способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.</p> <p>ХОРОШО - обучающийся почти в полном объеме способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.</p> <p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся в основном способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.</p> <p>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся не способен осуществлять сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации.</p>

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

Оценочные средства для проведения дифференцированного зачета включают два вопроса (по формируемой компетенции).

При определении итоговой оценки по Производственной 1. 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.

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.
5. Корягин Н.Д., Большедворская Л.Г. Организация бизнес-процессов стратегического контроллинга авиапредприятий. Учебное пособие - М: МГТУ ГА, 2019.

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.
3. Большедворская Л.Г. Организация бизнес-процессов стратегического контроллинга авиапредприятий. Учебно-методическое пособие по изучению и проведению практических занятий, для студентов специальности 25.03.03 всех форм обучения, М: МГТУ ГА, 2019.

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 Производственной 1. Технологической 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 Производственной 1. Технологической 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.