

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИ-
ВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый
проректор-проректор
по учебной работе



Н.Н. Сухих

2017 года

ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Производственный менеджмент

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1. Цели преддипломной практики

1.Целями преддипломной практики являются:

- получение профессиональных умений, навыков и опыта по организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видам деятельности, обучение профессиональным приемам и способам, необходимым для последующего формирования профессиональных компетенций;
- сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, в соответствии с ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент»

2. Задачи преддипломной практики

Задачи преддипломной практики:

- развитие и накопление практических профессиональных умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной деятельности на уровне менеджера среднего уровня иерархии системы управления предприятием;
- освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов.

3. Формы и способы проведения преддипломной практики

Форма: непрерывная – в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения преддипломной практики.

Способами проведения преддипломной практики являются:

- стационарная практика;
- выездная практика.

4. Перечень планируемых результатов

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).	Знать: – планово-экономические функции предприятия, их значение для эффективного управления предпринимательской деятельностью предприятия; – систему планов предприятия и их взаимосвязь, организацию планирования на предприятии; – взаимосвязи между производственной и другими функциональными стратегиями компаний. Уметь:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; – проводить анализ конкурентной сферы отрасли. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разделения тактических и стратегических задач развития бизнес-единицы; – способностью формировать данные для составления текущих и оперативных планов подразделений в пределах их компетенции, согласованных с планами, бюджетным процессом и стратегией организации в целом.
<p>Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацию системы финансового менеджмента предприятия, ее значение для эффективного управления деятельностью предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; – оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования принципов, методов, показателей для планирования, функционирования и развития предприятия в условиях взаимодействия и конкуренции между компаниями.
<p>Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений.
<p>Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологиче-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов. <p>Уметь:</p>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
ских и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).	– анализировать управленческие решения в соответствии со стратегическими задачами предприятия. Владеть: – методами управления проектами.
Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).	Знать: – принципы моделирования и управления бизнес-процессами и распределением работ. Уметь: – описывать процедуры выполнения работ и определять способы контроля. Владеть: – аналитическим и техническим инструментарием разработки процедур и методов контроля.
Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).	Знать: – методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования. Уметь: – оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и производить оценку их эффективности. Владеть: – методами и инструментами оценки эффективности инвестиционных проектов; – различными финансовыми инструментами; методами анализа операционной деятельности.
Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые ры-	Знать: – сформировавшееся систематическое знание методов проведения научных исследований. Уметь: – применять основные методы научных исследований для решения поставленных задач;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
ночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).	– разрабатывать программу исследования. Владеть: – навыками самостоятельного проведения научных исследований.
Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18).	Знать: – бизнес-процессы, происходящие в авиапредприятии. Уметь: – моделировать бизнес-процессы в практической деятельности авиапредприятий; использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций. Владеть: – навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).	Знать: – основные информационные технологии управления бизнес-процессами. Уметь: – проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-планом. Владеть: – информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).	Знать: – функции, задачи, обязанности менеджеров; – типы организационных структур управления организации; – назначение и функции основных подразделений организаций. Уметь: – использовать нормативные правовые документы в своей деятельности. Владеть: – методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
	– методами и программными средствами обработки деловой информации.

5. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Хозяйственный механизм авиапредприятий», «Бизнес-планирование», «Методы принятия управленческих решений», «Инновационный менеджмент воздушного транспорта», «Операционный менеджмент авиапредприятий», «Документирование управленческой деятельности на воздушном транспорте» «Стратегический менеджмент», «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Практика проводится в восьмом семестре и является предшествующей защите выпускной квалификационной работы.

6. Объем преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 27 зачетных единиц, продолжительность 18 недель.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

7. Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Этапы практики	Содержание этапов практики
Этап 1. Подготовительный	<p>Ознакомительная экскурсия по предприятию с целью изучения маршрутов движения в контролируемых зонах авиапредприятия</p> <p>Изучение внутренних нормативных документов предприятия.</p> <p>Знакомство с работой отделов и служб авиакомпании: коммерческая служба, служба организации продаж, отдел маркетинга, отдел представительств, пассажирская служба, отдел договоров, центр управления полетами, служба сервиса.</p> <p>Знакомство с работой отделов и служб аэропорта: департамент наземного обслуживания воздушных судов; производственно-диспетчерская служба; служба организации пассажирских перевозок; служба главного механика, департамент неавиационной деятельности, служба розыска багажа, отдел по претензионной работе, экологическая служба.</p>

Этапы практики	Содержание этапов практики
<p>Этап 2. Производственный</p>	<p>Изучение должностной инструкции менеджера отдела (департамента, службы), выбранного для прохождения практики.</p> <p>Выполнение должностных обязанностей сотрудника среднего уровня структуры управления организацией с соблюдением графика рабочего времени, соответствующего должности.</p> <p>За время прохождения практики студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучает паспорт автопредприятия его миссию, цели, программу стратегического планирования; – знакомится с корпоративной информационной системой управления финансами авиапредприятия; – овладевает навыками работы в корпоративной информационной системе, обеспечивающей принятие управленческих решений в операционной деятельности авиапредприятия; – знакомится с практическими инновационными разработками авиапредприятия; – изучает систему контроля за исполнением плановых заданий и поручений руководителей; – овладевает навыками работы в корпоративной информационной системе организации взаиморасчетов; – изучает систему оперативного планирования в центре управления полетами авиакомпании или в производственно-диспетчерской службе аэропорта; – изучает методы работы коммерческих директоров и служб авиапредприятий; – знакомится с процедурой подготовке распорядительных документов, регулирующих бизнес-процессы в организации.
<p>Этап 3. Анализ полученной информации и подготовка отчета по практике</p>	<p>Анализ внешней и внутренней среды авиапредприятия. Обработка информации о производственных и финансовых показателях авиапредприятия.</p> <p>Описание технологических процессов и отдельных видов работ, формулирование задачи выпускной квалификационной работы, и подготовка предложений на основании собранного материала.</p> <p>Оформление отчета по практике.</p>

8. Формы отчетности

Формами отчетности являются: письменный отчет о результатах прохождения преддипломной практики, дневник практики с отзывом руководителя практики от профильной организации, заполненное направление на практику.

Отчет по учебной практике должен иметь «Титульный лист», «Содержание» с указанием названий разделов, параграфов, приложений и соответствующих им страниц. Отчет по учебной практике печатается на принтере, на одной стороне стандартного листа формата А4.

Общепринятым является следующее расположение текста на странице: размер левого поля — 30 мм, правого — 10 мм, верхнего и нижнего — 20 мм. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков — четкими, без ореолов и затенения, шрифт Times New Roman — 14, интервал — 1,5. Курсив и подчеркивание в работе не допускаются. Названия разделов и параграфов выделяются полужирным шрифтом.

Отчет по учебной практике состоит из параграфов. Размеры параграфа изложены в подробном содержании каждого параграфа работы. Если их нет — это означает, что главное отразить все необходимые элементы, изложенные в содержании этого параграфа, а его объем не важен. Подзаголовки в параграфе не допускаются. Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм. Нумерация страниц текста проставляется в правом верхнем углу листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы первого параграфа, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая Приложения.

Графики, диаграммы должны быть сделаны в Microsoft Word. Использовать другие форматы рисунков не рекомендуется.

Рисунки должны быть тесно связаны с текстом, поэтому их располагают сразу после ссылки. Размещение и оформление иллюстраций в учебной практике должно быть единообразным.

Все иллюстрации должны быть с подстрочной подписью индексационной нумерации, (соответствующей номеру главы и параграфа) арабскими цифрами, например, «Рис. 1.2.2», «Рис. 2.2.1»).

Название рисунка дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется жирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

Помещенный в работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Система нумерации таблиц индексационная (соответствующая номеру главы и параграфа). Слово «Таблица» и ее номер печатается вверху справа от текста. Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Слово таблица, ее номер и название таблицы следует выделять полужирным шрифтом.

Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения.

При переносе таблицы на следующую страницу отчета над ней размещают слова «Продолжение табл.» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовки таблицы при ее переносе не повторяют. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в Приложения.

В процессе защиты отчета по преддипломной практике нужно показать глубокие знания по исследуемой теме, свободно, без чтения текста доклада, оперировать данными исследования, вносить обоснованные предложения, уверенно, вежливо и лаконично отвечать на поставленные вопросы и замечания присутствующих.

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

9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики

Общие требования к отчету, следующие:

- аккуратность оформления;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения материала.

Содержание отчета зависит от вида практики и определяется её программой. Отчет до конца практики должен быть полностью оформлен, проверен и подписан руководителем практики от предприятия и Университета. К отчету прилагается характеристика на студента.

При оценке итогов преддипломной практики студентов принимаются во внимание: содержание и ведение дневника, оформление и содержание отчета, полнота знаний, выполнение заданий практики, отзыв руководителя от предприятия и защита отчета по практике.

Ответ студента на защите отчёта по практике оценивается руководителем практики, назначенным от Университета, и квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии со следующими критериями.

9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»	— обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> — уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; — делает выводы и обобщения; — содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; — обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики; — уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; — делает выводы и обобщения; — содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; — обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся усвоил материал при прохождении практики; — излагает его и делает выводы не четко; — содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; - обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

– «Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– «Порядок организации и проведения практики обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета».

9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

1. Структура хозяйственного механизма авиапредприятия, ее практическая значимость.
2. Генеральный план аэропорта прохождения практики, как основа эффективного функционирования главного оператора
3. Структура генерального плана аэропорта прохождения практики
4. Общие требования к генеральным планам аэропортов
5. Документы ИКАО, используемые при генеральном планировании аэропортов
6. Рекомендуемая ИКАО структура управления аэропортом и структура управления главного оператора аэропорта прохождения практики
7. Организация системы стратегического планирования авиакомпании прохождения практики.
8. Пропускная способность аэропорта прохождения практики.
9. Концепция рыночной сегментации. Сегментация рынка пассажирских авиаперевозок авиапредприятия прохождения практики.
10. Концепция рыночной сегментации. Сегментация рынка грузовых перевозок авиапредприятия прохождения практики.
11. Анализ конкурентов авиапредприятия прохождения практики.
12. Организация системы прогнозирования продаж конкретного авиапредприятия.
13. Система управления доходами конкретного авиапредприятия.
14. Маркетинговая стратегия авиакомпании, применительно к конкретной авиакомпании
15. Маркетинговая парадигма авиационного и неавиационного бизнеса главного оператора аэропорта прохождения практики
16. Типы структур систем управления, применительно к конкретному авиапредприятию.
17. Внешние и внутренние факторы, воздействующие на операционную стратегию главного оператора аэропорта, применительно к конкретному авиапредприятию.
18. Программа Цифровая экономика, особенности для системы воздушного транспорта
19. Приоритеты научно-технического развития РФ, в том числе системы воздушного транспорта
20. Цифровая трансформация российской системы воздушного транспорта
21. Организационно-экономические компоненты для инновационного развития конкретного авиапредприятия
22. Алгоритм составления суточного плана полетов ВС авиакомпании, возможные ограничения.

23. Графика оборота воздушных судов, факторы, учитываемые при разработке в конкретном авиапредприятии

24. Основные и вспомогательные бизнес-процессы главного оператора аэропорта прохождения практики.

25. Формирование сервисной составляющей услуг аэропорта прохождения практики.

26. Основные положения приказа №63 от 24.02.2011 «Об утверждении Методики расчета технической возможности аэропортов и Порядка применения методики расчета технической возможности аэропортов», использование методики главным оператором аэропорта прохождения практики.

27. Требования к операторам аэродромов (раскрыть на основании соответствующих федеральных правил) и их реализация оператором аэродромов прохождения практики.

28. Виды распорядительных документов, особенности их составления и оформления в конкретном авиапредприятии

29. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению докладных записок в конкретном авиапредприятии

30. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению объяснительных записок в конкретном авиапредприятии

31. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению служебных писем, разновидности писем в конкретном авиапредприятии

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

1. **Менеджмент на транспорте:** Учеб.пособ. для вузов. Допущ. Минобр. РФ [Текст] / Громов Н.Н., ред. - 4-е изд., стереотип. — М.: Академия, 2008. — 528с. — ISBN 978-5-7695-4924-3. Количество экземпляров 25

2. **Стерлигова А.Н. Операционный (производственный) менеджмент:** Учеб.пособ. для вузов. Реком.УМО [Текст] / А. Н. Стерлигова, А. В. Фель. — М.: Инфра-М, 2013. — 187с. — ISBN 978-5-16-003469-0. Количество экземпляров 25.

3. **Хозяйственный механизм авиатранспортных предприятий:** Учеб. пособ. для вузов. Допущ. УМО [Текст]. Ч.1: Авиакомпании / Маслаков В.П., ред. — СПб.: Питер, 2015. — 368с. — ISBN 978-5-496-00709-2. Количество экземпляров 170.

4. **Производственный менеджмент:** учебник и практикум для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс] / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 305 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5257-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9671272B-3314-45AB-B0AB-54D31F27A367, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

б) дополнительная литература:

5. **Губенко, А.В. Экономика воздушного транспорта:** Учеб. Для вузов. Допущ.УМО [Текст] / А. В. Губенко, М. Ю. Смуров, Д. С. Черкашин. — СПб.: Питер, 2009. — 288с. — ISBN 978-5-388-00731-5. Количество экземпляров 331

6.**Курс экономической теории:** Учеб.для вузов. Реком. Минобр. РФ [Текст] / Чепурин М.Н., ред. - 7-е изд., доп. и перераб. — Киров: АСА, 2010. — 880с. — ISBN 5-88186-417-4. Количество экземпляров 20

7. Мардас, А. Н. **Теория организации:** учеб. пособие для прикладного бакалавриата [Электронный ресурс]. / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 128 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-8182-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8F96F094-D40A-4694-B2F4-4FD89A9C63EF, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

8. **Федеральные авиационные правила "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил"** (утв. приказом Министерства транспорта РФ от 13 августа 2015 г. № 246). [Электронный ресурс]. — Режим доступа <http://base.garant.ru/71216992/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

9. **Правила обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах** (утв. постановлением Правительства РФ от 22 июля 2009 г. № 599). [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://base.garant.ru/12168581/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

10. **Федеральные авиационные правила "Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлета, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов"** (утв. приказом Министерства транспорта РФ от 25 августа 2015 г. № 262). [Электронный ресурс]. — Режим доступа <http://base.garant.ru/71220192/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

11.**Приказ Министерства транспорта РФ от 25 сентября 2015 г. № 286 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил"**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://base.garant.ru/71232104/#ixzz5PZJQhMna>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

12.Красненков, А.М., Турубар, О.А. **Документационное обеспечение управления.** Учебное пособие. [Текст]. — СПб.: ГУГА, 2008. Количество экземпляров 170.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

13.**Научная электронная библиотека** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

14. **Сайт Федерального агентства воздушного транспорта** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

15. **Сайт Федерального авиационного агентства США** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.faa.gov/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

16. **Сайт Европейского агентства авиационной безопасности** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.easa.europa.eu/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

17. **Справочная система ГАРАНТ (интернет-версия)**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/iv>, свободный, (дата обращения 18.01.2017)

18. **Справочная система Консультант Плюс**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online>, свободный, (дата обращения 18.01.2017)

11. Материально-техническая база практики

Преддипломная практика проводится на авиатранспортных предприятиях (авиакомпании, главные операторы аэропортов) и других предприятиях (организациях) инфраструктуры воздушного транспорта, оснащенных современной высокопроизводительной техникой, обладающих современными технологиями и научной организацией производства, широко использующих компьютерную технику, автоматизированные системы управления и бронирования перевозок, современное программное обеспечение.

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмента» 15 января 2015 года, протокол № 4.

Разработчик
к.т.н.

Жуков В.Е.

Заведующий кафедрой № 20 «Менеджмент»
д.т.н., доцент

Маслаков В.П.

Программа согласована
Руководитель ОПОП
д.т.н., доцент

Маслаков В.П.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 21 января 2015 года, протокол № 4.

С изменениями и дополнениями от «30» августа 2017 года, протокол №10 заседания Учебно-методического совета Университета (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»).