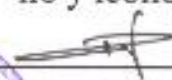


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»  
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый  
проректор-проректор  
по учебной работе



  
Н.Н. Сухих  
«30» 08 2017 года

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков)

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Профиль  
**Производственный менеджмент**

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Цель учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков по организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видам деятельности, обучения профессиональным приемам и способам необходимым для последующего формирования профессиональных компетенций.

## 2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики обучающихся являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- формирование практико-ориентированных компетенций бакалавра в соответствии с выбранной программой подготовки;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## 3. Формы и способы проведения учебной практики

Форма: непрерывная, в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения учебной практики.

Способ проведения учебной практики:

- стационарная практика (в Санкт-Петербурге, в СПбГУ ГА).

## 4. Перечень планируемых результатов

Учебная практика направлена на формирование компетенций, соответствующих профессиональным умениям и навыкам в рамках организационно-управленческой и информационно-аналитической и предпринимательской видов деятельности.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирова-	Знать: – основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. Уметь: – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Владеть: – методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>ния команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).</p>	
<p>Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– природу деловых и межличностных конфликтов;</li> <li>– принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях).</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.</li> </ul>
<p>Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы и программные средства обработки деловой информации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками и приемами использования корпоративных информационных систем.</li> </ul>
<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания эконо-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы, порядок, законодательно-нормативную базу органов государственного регулирования;</li> <li>– принципы формирования потребительского спроса и факторы его определяющие.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия рациональных управленческих решений.</li> </ul>

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>мических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9).</p>	
<p>Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).</p>	<p>Знать: – основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений.</p> <p>Уметь: – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.</p> <p>Владеть: – навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования.</p>
<p>Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).</p>	<p>Знать: – возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления.</p> <p>Уметь: – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления.</p> <p>Владеть: – методами применения средств программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления, навыками их оценки их эффективности.</p>
<p>Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).</p>	<p>Знать: – сформировавшееся систематическое знание методов проведения аналитических имитационных исследований.</p> <p>Уметь: – применять основные методы имитационных исследований для решения поставленных задач.</p> <p>Владеть: – навыками самостоятельной работы и аналитической имитационной моделью.</p>

## 5. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Теория менеджмента», «Организация производства на воздушном транспорте», «Информатика», «Экономика воздушного транспорта», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте».

Учебная практика является обеспечивающей для дисциплин и последующей практики: «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», «Бизнес-планирование», «Операционный менеджмент авиапредприятий» «Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)».

Учебная практика проводится в четвертом семестре.

## 6. Объем учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность 2 недели.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме экзамена.

## 7. Рабочий график (план) проведения учебной практики

Этапы практики	Содержание этапов практики
Этап 1. Подготовительный	Изучение отдельных разделов и статей документов, регламентирующих деятельность ГА в РФ (Воздушный кодекс, ФАП утв. приказом МТ №82 от 28.06.2007) Просмотр фильма «Подготовка и выполнение заказного рейса» об оперативном управлении в авиакомпании с последующим разбором ситуации. Просмотр фильма об оперативном управлении «Деятельность аэропорта в сбойной ситуации» с последующим разбором. Ознакомительное занятие по теории организации групповой работы с использованием теорий мотивации и управления конфликтами. Ознакомительное занятие по деловому общению.
Этап 2. Основной	Составление спецификации аэро-

Этапы практики	Содержание этапов практики
	<p>дромной техники по приложению к инструкции (утв. приказом МТ №82 от 13.07.2006).</p> <p>Составление телеграмм о запросе слотов и ответных телеграмм (на основании приказа МТ № 310 от 13.12.2011).</p> <p>Изучение PS CRM, составление телеграмм по данному руководству.</p>
Этап 3. Заключительный	Работа с имитационной моделью «Авиакомпания»

## 8. Формы отчетности

Формой отчетности является письменный отчет о результатах прохождения учебной практики. При проведении выездной практики: письменный отчет о результатах прохождения учебной 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 продолжают 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 учебной 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.

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 по практике проводится в форме экзамена.

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



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

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характери-

зующих 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. Ответственность авиаперевозчика в соответствии с требованиями ВК.
2. Ответственность авиаперевозчика при сбойных ситуациях в соответствии с требованиями ФАП.
3. Обслуживание пассажиров в аэропорту вылета по руководству.
4. Обслуживание пассажиров в аэропорту трансфера по руководству.
5. Обслуживание отдельных категорий пассажиров в соответствии с руководством.
6. Основы планирования производственной деятельности авиакомпании.
7. Виды перронной техники, задействованные в обслуживании воздушных судов.
8. Основные принципы формирования суточного плана движения ВС в аэропорту.
9. Порядок предоставления времени обслуживания воздушных судов в аэропорту (слотов).
10. Сущность и формы кредита в аналитической имитационной модели.
11. Основные виды ограничений, вводимых в аэропорту, и форма их предоставления в соответствии с нормативными документами.
12. Основные виды корпоративных информационных систем.
13. Каковы модификации «видения» авиационного бизнеса и чем они вызваны?
14. Раскройте содержание стратегии и целей авиакомпании.
15. Какие цели преследует авиакомпания в своей деятельности?

### **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной 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](http://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](http://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**

Стационарная учебная практика проводится на базе кафедральной лаборатории с использованием компьютерной техники, офисного оборудования и программного обеспечения имитационного моделирования процессов производственной деятельности предприятий воздушного транспорта.

Выездная учебная 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 учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 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  
д.т.н., доцент



Маслаков В.П.

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



Маслаков В.П.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 21 января 2015г, 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»).