


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

«30» 08 2017 года



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(производственная)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2017

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта по организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской видам деятельности, обучение профессиональным приемам и способам, необходимым для последующего формирования профессиональных компетенций.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики обучающихся являются:

- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в своей деятельности менеджеры организаций воздушного транспорта при реализации функций управления в разных областях и на разных уровнях иерархии;
- овладение профессиональными навыками работы, а также самостоятельной постановки и решения практических задач в сфере управления авиатранспортным производством.

3. Формы и способы проведения производственной практики

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

Способами проведения производственной практики являются:

- стационарная практика;
- выездная практика.

4. Перечень планируемых результатов

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также	Знать: – основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию. Уметь: – осуществлять кооперацию с коллегами, работать в коллективе. Владеть: – методами стимулирования и мотивация;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
<p>для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).</p>	<p>– методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять выбор математических моделей организационных систем, анализировать их адекватность и последствия применения; – владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления.
<p>Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предпри-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации маркетинговых программ;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
ятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).	– навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации.
Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные бизнес-процессы в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – моделировать и оптимизировать бизнес-процессы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности.
Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.
Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды управленческих решений и методы их принятия; – принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные нормативные правовые документы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; – применять информационные технологии использовать метода маркетингового анализа для формирования стратегий развития. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.
Владение навыками	Знать:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).	– основные информационные технологии управления бизнес-процессами. Уметь: – проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-планом. Владеть: – информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес- процессами.

5. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Стратегический менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», «Технико-экономическое обоснование проектов», «Финансовый менеджмент», «Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)».

Производственная практика является обеспечивающей для дисциплин: «Антикризисное управление авиапредприятиями», «Преддипломная практика».

Производственная практика проводится в шестом семестре.

6. Объем производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

7. Рабочий график (план) проведения производственной практики

Этапы практики	Содержание этапов практики
Этап1. Подготовительный	Ознакомительная экскурсия по предприятию с целью изучения маршрутов движения в контролируемых зонах авиапредприятия. Изучение внутренних нормативных документов предприятия. Изучение производственной структуры предприятия и структуры системы управления предприятием. 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.

Этапы практики	Содержание этапов практики
	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.
Этап 2. Основной.	Изучение должностной инструкции сотрудника отдела, выбранного для прохождения практики. Выполнение должностных обязанностей сотрудника исполнительного уровня иерархии структуры управления организацией. За время прохождения практики студент: <ul style="list-style-type: none"> – знакомится положением о премировании работников авиапредприятия; – выполняет анализ суточных планов авиапредприятия с целью оптимизации времени обслуживания воздушных судов или ротации воздушных судов по рейсам авиакомпании; – участвует в сборе информации из открытых источников для расширения клиентской базы авиапредприятия; – участвует в реализации бизнес-процессов и/или изучает вопросы, связанные с моделированием бизнес-процессов авиапредприятия; – знакомится с первичными документами финансовой отчетности авиапредприятий (формы 1С); – участвует в разрешении сбойных ситуаций.
Этап 3. Заключительный	Оформление отчета по практике.

8. Формы отчетности

Формами отчетности являются: письменный отчет о результатах прохождения производственной 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 чер-

ными, 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 производственной 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.

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 производственной 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»	<ul style="list-style-type: none">— обучающийся глубоко и 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 четко выделяет основные ре-

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>результаты своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; <p>— обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«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; — 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; <p>обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«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. Раскройте содержание целей, стратегии и системы стратегического планирования авиапредприятия прохождения практики.

2. Какие цели преследует авиакомпания в своей деятельности?

3. Какие виды социальной политики авиапредприятий применяются последними на предприятии прохождения практики.

4. Как рассчитывается коммерческая загрузка воздушного судна?

5. Как рассчитывается свободная коммерческая загрузка воздушного судна?

6. Работа грузовых агентов по обеспечении коммерческой загрузки воздушных судов

7. Логистическая система управления поставками топлива для обеспечения авиарейсов

8. Логистическая система поставки питания на борт воздушного судна
9. Свод правил корпоративной этики на предприятии прохождения практики
10. Назначение и использование глобальных дистрибутивных систем в практике функционирования авиапредприятий прохождения практики
11. Перечислите известные Вам глобальные дистрибутивные системы
12. Организация обслуживания пассажиров в аэропорту прохождения практики
13. Перечислите используемые в аэропорту прохождения практики системы контроля отправки пассажиров
14. Управление загрузкой рейсов в аэропорту прохождения практики
15. Применяемая главным оператором аэропорта прохождения практики система сборов и ставок
16. Услуги главных операторов аэропортов прохождения практики, оказываемые по прейскурантам
17. Документы, используемые в качестве информационной базы для анализа финансового состояния конкретного авиапредприятия прохождения практики
18. Структура и функции финансовых служб конкретного авиапредприятия.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной 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"** [Электронный ресурс]. — Утверждены приказом Министерства транспорта РФ от 13 августа 2015 г. № 246.— Режим доступа: <http://base.garant.ru/71216992/#-ixzz5PZGAARqN>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

9. **Правила обеспечения доступа к услугам субъектов естественных монополий в аэропортах** [Электронный ресурс]. — Утверждены постановлением Правительства РФ от 22 июля 2009 г. № 599. — 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"** [Электронный ресурс]. — Утверждены приказом Министерства транспорта РФ от 25 августа 2015 г. № 262. — Режим доступа: <http://base.garant.ru/71220192/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

11. **Федеральные авиационные правила "Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил"** [Электронный ресурс]. — Утверждены приказом Министерства транспорта РФ от 25 сентября 2015 г. № 286 — Режим доступа: <http://base.garant.ru/71232104-/#ixzz5PZJQh-Mna>, свободный, (дата обращения 29.01.2018)

12. **Красненков, А.М., Турубар, О.А. Документационное обеспечение управления.** Учебное пособие. [Текст]. — СПб.: ГУГА, 2008. — ISBN отсутствует. 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. **Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.favt.ru/>, свободный, (дата обращения 29.01.2017)

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

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

г) программное обеспечение (лицензионное), 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)

д) перечень баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

19. **Avia.ru - информационный сервер российской авиации**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.avia.ru/>, свободный, (дата обращения 10.01.2017)

20. **АвиаПорт.ру - справочно-информационный ресурс об авиации**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: : <http://www.aviaport.ru/>, свободный, (дата обращения 10.01.2017)

21. **Информика - ГосНИИ информационных технологий и телекоммуникаций**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.informika.ru/> свободный, (дата обращения 10.01.2017)

12. Материально-техническая база практики

Производственная 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 производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 20 «Менеджмента» 13 января 2016 года, протокол № 6.

Разработчик
доцент кафедры, 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 рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 17 февраля 2016 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»).