

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

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый
проректор-проректор
по учебной работе
Н.Н. Сухих
_____ 2017 года

**ПРОГРАММА НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:
25.04.03 Аэронавигация

Направленность (профиль) программы
**Управление кадровой и социальной политикой на воздушном
транспорте**

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения:
очная

Санкт-Петербург
2017

1 Цели научно-производственной практики

Целями научно-производственной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте;
- сбор материала к написанию выпускной квалификационной работы.

2 Задачи научно-производственной практики

Задачами научно-производственной практики являются:

- 1 Анализ и систематизация основных документов, касающихся кадровой и социальной политики на предприятии воздушного транспорта.
- 2 Анализ особенностей кадровой и социальной политики на предприятии воздушного транспорта.
- 3 Участие в вопросах формирования, поддержания и развития кадровой и социальной политики на предприятии воздушного транспорта.
- 4 Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы (подготовка данных для написания выпускной квалификационной работы (ВКР); составление библиографии, необходимой для выполнения ВКР; подготовка плана (оглавления) выпускной квалификационной работы, написание первой главы ВКР).
- 5 формирование навыков в решении практических задач в области управления кадровой и социальной политики на воздушном транспорте

3 Формы и способы проведения научно - производственной практики

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

Способ: выездная, стационарная (по месту работы обучающегося для заочной формы обучения).

4 Перечень планируемых результатов

В результате прохождения научно-производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения, навыки и компетенции:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
Готовность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в	Знать: - основные правила организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом. Уметь:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
управлении коллективом (ОК-4)	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять диагностику социально-психологического климата в коллективе при проведении исследовательских и проектных работ. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом.
Способность и готовность понимать и анализировать экономические проблемы и общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности (ОК-15)	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - механизм финансового регулирования социально-экономических процессов. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами; - определять экономическую целесообразность принимаемых технических и организационных решений, оптимизировать стратегию и тактику рыночного поведения. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - методами научного анализа современных экономических проблем; - приемами и методами экономического анализа и планирования.
Готовностью к критическому анализу макроэкономических показателей различных стран (ОК-16)	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы анализа различных макроэкономических показателей. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - толковать и использовать различные макроэкономические показатели. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа макроэкономических показателей различных стран.
Способностью и готовностью определять финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий (ПК-5)	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы анализа финансовых результатов производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - толковать финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансовых результатов производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий.
Способностью и	Знать:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>готовностью определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений (ПК-6)</p>	<p>- основные принципы определения эффективности организационных и управленческих мероприятий и решений. Уметь: - определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений. Владеть: - навыками анализа эффективности технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений в области управления кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Способностью и готовностью к критическому анализу инновационной стратегии авиационного предприятия (ПК-7)</p>	<p>Знать: - основные принципы анализа инновационной стратегии авиационного предприятия. Уметь: - определять и выявлять сильные и слабые стороны инновационной стратегии авиационного предприятия. Владеть: - навыками участия в критическом анализе инновационной стратегии авиационного предприятия.</p>
<p>Способностью и готовностью разрабатывать и реализовывать инновационные инвестиционные проекты (ПК-8)</p>	<p>Знать: - основные принципы реализации инновационных и инвестиционных проектов на воздушном транспорте. Уметь: - участвовать в разработке и реализации инновационных и инвестиционных проектов авиационных и аэропортовых предприятий. Владеть: - навыками критического анализа инновационных и инвестиционных проектов авиационных и аэропортовых предприятий.</p>
<p>Способностью и готовностью оценивать основные риски функционирования структурных подразделений авиационного предприятия (ПК-9)</p>	<p>Знать: - основные методы выявления и оценки рисков. Уметь: - разрабатывать эффективную стратегию и формировать активную политику риска-менеджмента на предприятии; - оценивать качество процессов принятия решений в транспортных системах.</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами информационного обеспечения процессов управления и принятия решений в управлении кадровой и социальной политикой; - методами применения функций полезности при принятии решений в условиях неопределенности и риска.
<p>Владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-11)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и современные методы управления операциями в сфере управления кадровой и социальной политикой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять применяемые методы управления операциями на предприятиях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа применяемых методов управления операциями в сфере управления кадровой и социальной политикой.
<p>Владением современными концепциями организационного поведения и управления человеческими ресурсами (ПК-12)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество и результативность труда персонала; - прогнозировать и планировать потребность в персонале. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и методами работы с персоналом, управления нововведениями в кадровой работе.
<p>Способностью и готовностью находить и принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и в условиях различных мнений, готовностью нести за них ответственность (ПК-13)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия менеджмента инноваций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в анализе, оценке и прогнозировании экономических эффектов и последствий реализуемой и планируемой деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами менеджмента качества в системе эффективного управления научно-производственно-хозяйственной деятельностью авиационных предприятий.

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>Готовностью использовать методы управления в профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, способностью и готовностью к лидерству (ПК-14)</p>	<p>Знать: - применяемые методы управления кадровой и социальной политикой. Уметь: - принимать участие в разработке системы мотивации труда персонала. Владеть: - методами управления коммерческой деятельностью с позиции лидера, организации работы исполнителей с целью повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Готов к осуществлению поиска источников инвестиций инновационных проектов авиационных предприятий с использованием основных методов финансового менеджмента (ПК-16)</p>	<p>Знать: - основные методы финансового менеджмента. Уметь: - участвовать в поиске источников инвестиций инновационных проектов авиационных предприятий. Владеть: - методами научного анализа современных финансовых отношений, экономического анализа и планирования.</p>
<p>Способностью и готовностью организовывать самостоятельную и коллективную научно-исследовательскую работу (ПК-19)</p>	<p>Знать: - основные принципы организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы. Уметь: - работать в коллективе с учетом социально-психологического климата. Владеть: - навыками организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы.</p>
<p>Готовностью организовывать работу коллектива исполнителей, выбирать, обосновывать, принимать и реализовывать управленческие решения в условиях различных мнений (ПК-37)</p>	<p>Знать: - структуру авиапредприятия и место в ней коллективам исполнителей, реализующим управление кадровой и социальной политикой. Уметь: - организовать работу коллектива исполнителей. Владеть: - навыками формализации проблем, встречающихся в работе коллективов, реализующих управление кадровой и социальной политикой.</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>Способностью организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений в области профессиональной деятельности (ПК-38)</p>	<p>Знать: - основные принципы организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой. Уметь: - участвовать в организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой. Владеть: - навыками организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Умение находить компромисс между различными требованиями (стоимостью, качеством, безопасностью и сроками исполнения) как при долгосрочном, так и при краткосрочном планировании, и принимать рациональные решения (ПК-39)</p>	<p>Знать: - основные требования (стоимость, качество, безопасность и сроки исполнения) при долгосрочном и при краткосрочном планировании; - критерии оценки рациональности принимаемых решений. Уметь: - участвовать в поиске компромисса между различными требованиями при принятии управленческих решений в управлении кадровой и социальной политикой. Владеть: - навыками учета различных требований при долгосрочном и при краткосрочном планировании управления кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Умение определять производственные и непроизводственные затраты на обеспечение качества работ и услуг (ПК-40)</p>	<p>Знать: - основные критерии отнесения затрат на обеспечение качества работ и услуг к производственным и непроизводственным. Уметь: - участвовать в определении производственных и непроизводственных затраты на обеспечение качества работ и услуг авиационных и аэропортовых предприятий. Владеть: - навыками определения затрат (производственных и непроизводственных) на обеспечение качества работ и услуг.</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>Умением организовывать и проводить маркетинг, разрабатывать бизнес-планы реализации перспективных конкурентоспособных работ и услуг (ПК-41)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы проведения маркетинговых исследований, необходимых для разработки бизнес-плана, направленного на повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой и повышение конкурентоспособности услуг предприятий воздушного транспорта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в маркетинговых исследованиях, необходимых для разработки бизнес-плана, направленного на повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой и повышение конкурентоспособности услуг предприятий воздушного транспорта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки бизнес-плана повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой и повышение конкурентоспособности услуг авиационных и аэропортовых предприятий.
<p>Способностью организовывать и осуществлять разработку методических документов, технической документации, а также предложений мероприятий по повышению эффективности эксплуатации воздушных судов и объектов авиационной инфраструктуры, обеспечению безопасности полетов воздушных судов и безопасности использования воздушного пространства, обеспечению авиационной безопасности и качества</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важность проводимых мероприятий по повышению эффективности управления кадровой и социальной политикой; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о практиках успешного управления кадровой и социальной политикой; - собирать информацию об организации обеспечения качества работ и услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимаем алгоритма повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой.

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
работ и услуг (ПК-51)	

5 Место научно-производственной практики в структуре ООП ВО

Научно-производственная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин, прохождении практики:

- 1 Управление безопасностью полетов (М2.Б.05)
 - 2 Формирование и реализация кадровой и социальной политики на предприятиях воздушного транспорта (М2.В.02)
 - 3 Внутренний аудит (М2.В.05)
 - 4 Государственный контроль и надзор в области авиационной деятельности (М2.В.ДВ.03.01)
 - 5 Стратегия и тактика развития персонала организаций воздушного транспорта (ФТД.03).
 - 6 Учебная практика (М3.У.01).
 - 7 Научно-исследовательская работа (М3.Н.01).
- Производственная практика является обеспечивающей для Преддипломной практики (М3.П.02), Итоговой государственной аттестации (М4).

Производственная практика проводится на 3 и 4 семестре.

6 Объем научно-производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 33 зачетных единиц, продолжительность 22 недели (10 недель на 3 семестре и 12 на 4 семестре) и 1188 академических часа.

Промежуточная аттестация по научно-производственной практике проводится в форме зачета с оценкой на 3 и 4 семестрах.

7 Содержание научно-производственной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание практики
3 семестр	
Подготовительный раздел (этап)	Изучение и анализ деятельности организации по месту прохождения практики, её организационно-штатной структуры и кадрового состава. Изучение и анализ: - общих сведений об организации (история, организационно-правовая

	<p>форма и форма собственности, специфика выпускаемой продукции и услуг, организационно-штатная структура);</p> <ul style="list-style-type: none"> - количественного и качественного состава персонала организации в целом и структурного подразделения / отдела по месту прохождения практики в частности; - правил внутреннего трудового распорядка и требований по охране труда и технике безопасности.
<p>Производственный раздел (этап)</p>	<p>Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве менеджера по управлению персоналом (например, специалиста кадровой службы) для решения профессиональных задач в организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности.</p> <p>Овладение профессиональными умениями и опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения конкретных задач и проблем в организации по месту прохождения практики в рамках функциональных обязанностей менеджера по управлению персоналом (работа с нормативными актами, с личными делами сотрудников; работа с резюме; участие в собеседовании с кандидатами на должность; работа с базой данных предприятия); - кооперации с коллегами, организации и координации взаимодействия между людьми, формирования команды; - в системе управления персоналом (кадровое планирование, контроллинг, подбор и отбор персонала, трудовая адаптация, нормирование труда, кадровое делопроизводство, система мотивации и стимулирования персонала);

	<ul style="list-style-type: none"> - разработки кадровой документации, заказа организации в обучении и развитии персонала, корпоративных коммуникационных каналов в организации по месту прохождения практики
<p>Заключительный раздел (этап)</p>	<p>Подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление Отчета о результатах прохождения производственной практики; - обработка и анализ нормативных, кадровых документов организации по месту прохождения производственной практики; - систематизация материалов для составления Отчета о результатах прохождения производственной практики; - оценка и выводы по системе управления персоналом и по кадровому потенциалу организации по месту прохождения практики; - предоставление и защита Отчета о результатах прохождения производственной практики; - написание первой главы выпускной квалификационной работы. - итоговая оценка результатов практики.
<p>4 семестр</p>	
<p>Подготовительный раздел (этап)</p>	<p>Изучение и анализ деятельности организации по месту прохождения практики, её организационно-штатной структуры и кадрового состава.</p> <p>Изучение и анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общих сведений об организации (история, организационно-правовая форма и форма собственности, специфика выпускаемой продукции и услуг, организационно-штатная структура); - количественного и качественного состава персонала организации в

	<p>целом и структурного подразделения / отдела по месту прохождения практики в частности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил внутреннего трудового распорядка и требований по охране труда и технике безопасности.
<p>Производственный раздел (этап)</p>	<p>Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве менеджера по управлению персоналом (например, специалиста кадровой службы) для решения профессиональных задач в организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности.</p> <p>Овладение профессиональными умениями и опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения конкретных задач и проблем в организации по месту прохождения практики в рамках функциональных обязанностей менеджера по управлению персоналом (работа с нормативными актами, с личными делами сотрудников; работа с резюме; участие в собеседовании с кандидатами на должность; работа с базой данных предприятия); - кооперации с коллегами, организации и координации взаимодействия между людьми, формирования команды; - в системе управления персоналом (кадровое планирование, контроллинг, подбор и отбор персонала, трудовая адаптация, нормирование труда, кадровое делопроизводство, система мотивации и стимулирования персонала); - разработки кадровой документации, заказа организации в обучении и развитии персонала, корпоративных коммуникационных каналов в организации по месту прохождения практики

<p>Заключительный раздел (этап)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформление Отчета о результатах прохождения производственной практики; - обработка и анализ нормативных, кадровых документов организации по месту прохождения производственной практики; - систематизация материалов для составления Отчета о результатах прохождения производственной практики; - оценка и выводы по системе управления персоналом и по кадровому потенциалу организации по месту прохождения практики; - предоставление и защита Отчета о результатах прохождения производственной практики; - написание второй главы выпускной квалификационной работы; - итоговая оценка результатов практики.
-------------------------------------	--

8 Формы отчетности

Формами отчетности являются:

отчет о прохождении научно-производственной практики;
 дневник практики с отзывом руководителя от профильной организации.

Результаты научно-производственной практики обучающийся обобщает в форме письменного отчета, который оформляется в виде аналитической записки. Аналитическая записка - документ, содержащий обобщенный материал о каких-либо исследованиях. Целью написания аналитической записки является визуализация, формулирование проблемы или концепции, а также формулирование выводов. Отчет о выполнении программы практики составляется обучающимся по мере выполнения каждого раздела (этапа).

В связи с этим обучающийся ежедневно делает записи в дневнике, а также подготавливает копии необходимых документов.

Объем отчета (основной текст) - 10–12 страниц. Рекомендуемая структура аналитической записки о прохождении производственной практики:

- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть, в которой подробно описываются все результаты этапов, полученные в ходе прохождения практики и выполнения задания;

- заключение с выводами;
- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчета о прохождении производственной практики. Формат текста аналитической записки: MS Word – 95-2003 или совместимые. Формат страницы: А4 (210x297 мм). Поля: 20 мм – сверху, снизу, 15 мм – справа, 30 мм – слева. Шрифт: размер (кегель) – 14 пт.; тип – Times New Roman. Междустрочный интервал: одинарный. В тексте допускаются рисунки, таблицы.

Порядок представления отчета о прохождении научно-производственной практики. Отчет о прохождении производственной практики представляется в электронном виде по адресу электронной почты Высшей школы аэронавигации: avia_school@spbguga.ru.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении научно-производственной практики, обучающийся отражает в дневнике практики. Дневник прохождения производственной практики, как правило, содержит: информацию о месте и сроках прохождения практики; календарный график прохождения производственной практики; наименования подразделений предприятия, где проходила практика; содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа; календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ; перечень материалов, собранных обучающимся в период прохождения практики; замечания и рекомендации руководителя практики от Университета. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от предприятия. Дневник сдается в Университет вместе с отчетом о практике. К отчету также прилагается отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия, в которой осуществлялось прохождение производственной практики, о работе обучающегося-практиканта.

Срок представления отчета о прохождении производственной практики, включая дневник прохождения производственной практики и отзыв руководителя практики от предприятия - в течение недели после окончания практики (с учетом каникул).

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 обучающегося по итогам практики

Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится в виде зачета с оценкой после 3 и 4 семестров. Зачет с

оценкой позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период прохождения производственной практики.

Оценивание результатов практики производится путем собеседования с обучающимся на основе представленных дневника, отчета о прохождении производственной практики, отзыва руководителя практики от предприятия. В ходе собеседования обучающийся должен устно доложить о запланированных и фактически полученных по результатам производственной практики дополнительных знаниях, умениях и навыках, необходимых для профессиональной деятельности по профилю «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте».

9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся
«Отлично»/ «Зачтено»	<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 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»/ «Зачтено»	<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;

Шкала оценивания	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся
	<ul style="list-style-type: none"> — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Удовлетворительно» / «Зачтено»	<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; обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Неудовлетворительно» / «Не зачтено»	<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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования - программам магистратуры (формы, периодичность и порядок);

- Порядок организации и проведения практики студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Санкт – Петербургский государственный университет гражданской авиации», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля знаний на сессии по окончании 3 семестра

- 1 Характеристика практики применения статей Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства при осуществлении деятельности в организации по месту прохождения практики
- 2 Анализ и оценка собственных возможностей по завоеванию и удержанию внимания целевой аудитории в процессе коммуникации в организации по месту прохождения практики
- 3 Описание алгоритма выявления причин недостаточной результативности организации в плане межличностных отношений, алгоритма контроля и оценки эффективности деятельности других в организации по месту прохождения практики
- 4 Сферы применения и оценка востребованности современных информационных технологий для кадрового планирования и контроллинга в организации по месту прохождения практики
- 5 Анализ и оценка методов разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала в организации по месту прохождения практики
- 6 Анализ и оценка системы трудовой адаптации персонала в организации по месту прохождения практики
- 7 Анализ и оценка использования инструментов внутренних коммуникаций в организации по месту прохождения практики
- 8 Анализ и оценка состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду в организации по месту прохождения практики
- 9 Анализ и оценка системы развития персонала в организации по месту прохождения практики
- 10 Анализ и оценка системы мотивации и стимулирования персонала в организации по месту прохождения практики
- 11 Анализ и оценка практики применения нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда при осуществлении деятельности в организации по месту прохождения практики
- 12 Анализ практики применения норм трудового права, регламентирующих прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в организации по месту прохождения практики
- 13 Анализ и оценка локальных нормативных актов организации, касающихся организации труда в организации по месту прохождения практики

- 14 Варианты оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями в организации по месту прохождения практики
- 15 Анализ и оценка практики ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами в организации по месту прохождения практики
- 16 Анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) в организации по месту прохождения практики
- 17 Анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала в организации по месту прохождения практики
- 18 Оценка практики подбора и привлечения персонала в организации по месту прохождения практики
- 19 Оценка практики применения методов оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала в организации по месту прохождения практики
- 20 Анализ и оценка практики сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала в организации по месту прохождения практики
- 21 Оценка практики проведения оценки качества обучения и иных мероприятий, направленных на развитие персонала в организации по месту прохождения практики
- 22 Оценка практики контроля за использованием рабочего времени в организации по месту прохождения практики
- 23 Оценка практики подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации по месту прохождения практики
- 24 Оценка практики применения процедур материального и нематериального стимулирования в организации по месту прохождения практики
- 25 Анализ трудовых показателей в организации по месту прохождения практики
- 26 Особенности работы со специализированными кадровыми компьютерными программами в организации по месту прохождения практики
- 27 Оценка функционирования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в организации по месту прохождения практики

Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля знаний на сессии по окончании 4 семестра

- 1 Анализ и оценка собственных трудовых возможностей за период прохождения практики в сфере современных информационных технологий для оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации в организации по месту прохождения практики

- 2 Характеристика поведения работников по месту прохождения практики: особенности поведения, стратегия поведения, конфликтные ситуации
- 3 Оценка организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников по месту прохождения практики
- 4 Оценка применения основ маркетинга персонала организации по месту прохождения практики
- 5 Разработка требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала организации по месту прохождения практики
- 6 Анализ и оценка системы социализации, профориентации и профессионализации, адаптации персонала в организации по месту прохождения практики
- 7 Анализ и оценка рабочих мест в организации по месту прохождения практики
- 8 Составьте план тренинга по темам: планирование карьеры работника, формирование кадрового резерва, управление конфликтами в организации по месту прохождения практики
- 9 Описание функционала оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в организации по месту прохождения практики
- 10 Привести пример расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала в организации по месту прохождения практики
- 11 Процедура оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в организации по месту прохождения практики
- 12 Оценка собственного вклада в разработку локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) в организации по месту прохождения практики
- 13 Анализ и оценка практики разработки и внедрения кадровой и управленческой документации в организации по месту прохождения практики
- 14 Технология обеспечения защиты персональных данных сотрудников в организации по месту прохождения практики
- 15 Оценка собственного участия в разработке и экономическом обосновании мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду в организации по месту прохождения практики
- 16 Анализ источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала в организации по месту прохождения практики
- 17 Оценка практики мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала в организации по месту прохождения практики

- 18 Оценка эффективности мероприятий, направленных на совершенствование охраны труда в организации по месту прохождения практики
- 19 Оценка качества реализуемых мероприятий, направленных на обучение и развитие персонала в организации по месту прохождения практики
- 20 Оценка практики работы с кадровым резервом в организации по месту прохождения практики
- 21 Анализ и оценка бюджета затрат на персонал в организации по месту прохождения практики
- 22 Оценка собственного участия в системе подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации по месту прохождения практики
- 23 Оценка собственного вклада в разработку системы материального и нематериального стимулирования в организации по месту прохождения практики
- 24 Оценка практики проведения аудита и контроллинга персонала в организации по месту прохождения практики
- 25 Оценка корпоративных информационных систем в организации по месту прохождения практики
- 26 Оценка практики информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций в организации по месту прохождения практики
- 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

а) основная литература:

1. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах: учебное пособие для вузов [Текст] / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2014. – 96с. Количество экземпляров: 30.
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93448>. — Загл. с экрана.
3. Половинко, В.С. Использование теории ожиданий в управлении персоналом [Электронный ресурс] : монография / В.С. Половинко, Д.С. Иванов. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2013. — 143 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61887>. — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература:

нормативные правовые акты

- 4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – часть четвертая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
- 5 Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (ред. от 13.07.2015) // СПС «КонсультантПлюс».

6 Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ред. от 13.07.2015) // СПС «КонсультантПлюс».

7 Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" // СПС «КонсультантПлюс».

8 Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003 (утв. Росархивом) // СПС «КонсультантПлюс»

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

<http://www.consultant.ru> - СПС «КонсультантПлюс»

<http://base.garant.ru/> - Портал ГАРАНТ.РУ

<http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)

<http://www.rostrud.ru/> - Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)

<http://www.rosmintrud.ru/> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России)

<http://www.top-personal.ru/> - «Управление персоналом»,

<http://e.spravkadroviika.ru/> - «Справочник по кадрам»,

<http://www.uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»

<http://www.kadrovik.ru/> - Портал KADROVIK.RU

<http://www.delo-press.ru> - Издательство «Бизнес-Арсенал»

<http://www.kadrovik-plus.ru/> - Журнал «Кадровик Плюс»

<http://kadrovik.volgograd.ru/index.php> - Сайт по кадровому делопроизводству

<http://www.kdelo.ru/> - Кадровое дело

<http://www.km-magazine.ru/> - Журнал «Кадровый менеджмент»

<http://www.profiz.ru/>

издательство» - ООО «Профессиональное

<http://kapr.ru/> - Журнал «Кадры предприятия»

<http://www.corporate-education.ru/>, <http://www.corporate-universities.ru/> - Журнал о корпоративном обучении и развитии персонала

<http://www.d-mir.ru/edition/riz> - «Справочник Работа & Зарплата. Вакансии. Обучение. Карьера».

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

КонсультантПлюс. Официальный сайт компании [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://www.consultant.ru/>.

Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>.

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] – Режим доступа: URL: <http://e.lanbook.com/>.

11 Материально-техническая база практики

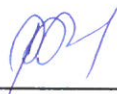
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Научно-производственная практика	Кабинет «Управление человеческими ресурсами» № 365 (по БТИ № 26)	Проектор AserX1261 P (1024*768); Экран Lumien Master Picture Matte White FiberGlass 200*152; Ноутбук HP630 B800/2G/320Gb/HD6329/DVDRW; Доступ к сети Internet; 20 парт (40 мест) 1 стол компьютерный.	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 года; Microsoft Windows Office Professional Plus 2007, лицензия № 43471843 от 07 февраля 2008 года; Acrobat Professional 9 Windows International, лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года; CorelDRAW Graphics Suite X5 Educational, лицензия N2 4074026 от 30 ноября 2010 года; ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (лицензия № AF 10 3S1V00 102 от 23 декабря 2010 г.) Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS, лицензия № 1D0A170720092603110550 от 20 июля 2017 года;

Программа научно-производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 161000 Аэронавигация (квалификация (степень) «магистр»).

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

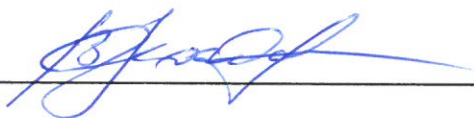
д.т.н., доцент



Ведерников Ю.В.

Директор Высшей школы аэронавигации

к.т.н.



Богданов В.Г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 30 августа 2017 года, протокол № 10.