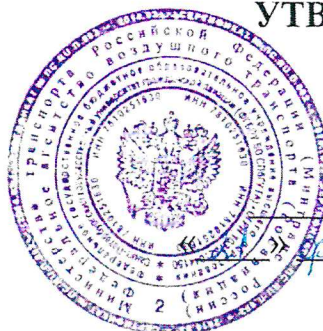


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА)**

УТВЕРЖДАЮ



Первый
проректор-проректор
по учебной работе
Н.Н.Сухих
2019 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:
25.04.03 Аэронавигация

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

Квалификация выпускника:
магистр

Форма обучения:
заочная

Санкт-Петербург
2019

1 Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и формирования навыков в области управления кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте;
- определение направления исследований для выбора темы выпускной квалификационной работы

2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

1 Анализ и обобщение международных и национальных правовых документов, регламентирующих трудовые отношения в организациях воздушного транспорта.

2 Анализ специфики работы организации, её структуры, основных производственных и управленческих функций, системы управления персоналом.

3 Формирование умений самостоятельной постановки задач и выбора критериев диагностики кадрового состава.

3 Формы и способы проведения учебной практики

Форма: дискретная (в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения учебной практики).

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

4 Перечень планируемых результатов

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения, навыки и компетенции:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
Готовность использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом (ОК-4)	Знать: - основные правила организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом. Уметь: - осуществлять диагностику социально-психологического климата в коллективе при проведении исследовательских и проектных работ. Владеть: - навыками организации исследовательских и

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>Способность и готовность понимать и анализировать экономические проблемы общественные процессы, быть активным субъектом экономической деятельности (ОК-15)</p>	<p>проектных работ в управлении коллективом.</p> <p>Знать: - механизм финансового регулирования социально-экономических процессов.</p> <p>Уметь: - 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.</p> <p>Владеть: - методами научного анализа современных экономических проблем; - приемами и методами экономического анализа и планирования.</p>
<p>Готовностью к критическому анализу макроэкономических показателей различных стран (ОК-16)</p>	<p>Знать: - основные принципы анализа различных макроэкономических показателей.</p> <p>Уметь: - толковать и использовать различные макроэкономические показатели.</p> <p>Владеть: - навыками анализа макроэкономических показателей различных стран.</p>
<p>Владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-11)</p>	<p>Знать: - основные принципы и современные методы управления операциями в сфере управления кадровой и социальной политикой.</p> <p>Уметь: - определять применяемые методы управления операциями на предприятиях.</p> <p>Владеть: - навыками анализа применяемых методов управления операциями в сфере управление кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Владение современными концепциями организационного поведения и управления</p>	<p>Знать: - мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала.</p> <p>Уметь:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>человеческими ресурсами (ПК-12)</p>	<p>- оценивать качество и результативность труда персонала; - прогнозировать и планировать потребность в персонале. Владеть: - приемами и методами работы с персоналом, управления нововведениями в кадровой работе.</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>
<p>Способностью организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений 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 коммерческой деятельности. Владеть: - навыками организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Умением находить компромисс между различными требованиями (стоимостью, качеством, безопасностью и сроками исполнения) как при долгосрочном,</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</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>так и при краткосрочном планировании, и принимать рациональные решения (ПК-39)</p>	<p>различными требованиями при принятии управленческих решений в управлении кадровой и социальной политикой.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета различных требований при долгосрочном и при краткосрочном планировании управление кадровой и социальной политикой.
<p>Умением определять производственные и непроизводственные затраты на обеспечение качества работ и услуг (ПК-40)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные критерии отнесения затрат на обеспечение качества работ и услуг к производственным и непроизводственным. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в определении производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества работ и услуг авиационных и аэропортовых предприятий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения затрат (производственных и непроизводственных) на обеспечение качества работ и услуг.
<p>Умением организовывать и проводить маркетинг, разрабатывать бизнес-планы реализации перспективных и 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 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 политики 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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важность проводимых мероприятий по повышению

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>разработку методических нормативных документов, технической документации, а также предложений и 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 работ и услуг (ПК-51)</p>	<p>эффективности эксплуатации воздушных судов и объектов авиационной инфраструктуры; - применяемые способы повышения эффективности коммерческой деятельности на воздушном транспорте. Уметь: - собирать информацию о практиках успешного управления коммерческой деятельностью на предприятиях транспорта; - собирать информацию об организации обеспечения качества работ и услуг. Владеть: - понимаем алгоритма повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой.</p>

5 Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика (МЗ.У.1) базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- 1 Методы научных исследований (М1.Б.02).
- 2 Финансы и бухгалтерский учет (М1.Б.03).
- 3 Психология управления (М1.В.04).
- 4 Информационные технологии в управлении (М1.В.01).
- 5 Управление человеческими ресурсами (М2.Б.02).
- 6 Инновационный менеджмент (М2.Б.03).
- 7 Методы и модели управленческих решений на воздушном транспорте (М2.В.06).
- 8 Стратегическое планирование и управление авиапредприятием (М2.В.01).
- 9 Кадровый консалтинг и аудит (М2.В.ДВ.01.01).

10 Особенности подготовки отдельных категорий авиационного персонала (М2.В.04).

11 Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте (М2.В.02).

12 Управление мотивацией и стимулированием авиационного персонала (М2.В.ДВ.02.01).

13 Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала (М2.В.03).

14 Управление качеством подготовки авиационного персонала (ФТД.02).

Учебная практика является обеспечивающей для дисциплин, практик:

1 Государственный контроль и надзор в области авиационной деятельности (М2.В.ДВ.03.01)

2 Стратегия и тактика развития персонала организаций воздушного транспорта (ФТД.03)

3 Научно-производственная практика (М3.П.01).

4 Преддипломная практика (М3.П.02).

Учебная практика проводится на 1 курсе, 2 семестр.

6 Объем учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели и 216 академических часов.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

7 Содержание учебной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание практики
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 форма и форма собственности, специфика выпускаемой продукции и услуг, организационно-штатная структура); - количественного и качественного состава персонала организации в целом и структурного подразделения /

	<p>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; - обоснование направления исследования и выбор темы выпускной квалификационной работы
-------------------------------------	--

8 Формы отчетности

Формами отчетности является письменный отчет о результатах прохождения учебной практики.

Отчет 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).

Объем отчета (основной текст) - 10–12 страниц.

Рекомендуемая структура аналитической записки о прохождении учебной 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 учебной 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 учебной практики. Отчет о прохождении учебной практики представляется в электронном виде по адресу электронной почты Высшей школы аэронавигации: avia_school@spbguga.ru.

9 Фонд оценочных средств

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

По окончании практики обучающийся защищает письменный отчет о результатах прохождения учебной практики.

При защите отчета учитываются: качество выполнения и оформление отчета, уровень владения докладываемым материалом, творческий подход к анализу материалов практик и др. показатели.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются повторно на прохождение практики, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины оцениваются неудовлетворительной оценкой.

1 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета с оценкой. Зачет с оценкой позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период прохождения учебной практики.

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»/ «Зачтено»	– 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;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> — 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; — 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

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>не соответствует требованиям к нему;</p> <p>— обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</p> <p>— обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</p> <p>— обучающийся не может аргументировано излагать материал;</p> <p>— отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</p> <p>- обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>

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.

Типовые контрольные вопросы

Вопросы по содержанию разделов (этапов) практики

1 Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2 Расскажите о порядке прохождения практики, в каких отделах она проходила?

3 Каковы функции отдела (отделов) организации, в которых проходила практика?

4 Какое материально-техническое и программное обеспечение используется в организации?

5 Каковы должностные обязанности руководителя объекта, функции которого Вы выполняли?

- 6 Какие знания и умения приобретены в результате практики?
- 7 Какие задания выполнены во время практики?
- 8 Какой материал для ВКР был собран во время практики?
- 9 Какие выводы были сделаны по итогам прохождения практики?

Вопросы по содержанию процесса исследования

1 Цель исследования, выполняемого Вами в соответствии с Индивидуальным заданием.

2 Сформулируйте наименование выбранного Вами объекта анализа

3 Процессы, в аэронавигационной системе, являющиеся предметом Вашего анализа.

4 Каков состав необходимых исходных данных для анализа выбранного Вами объекта?

5 По каким показателям эффективности или критериям Вы предполагаете оценивать выбранный Вами объект анализа?

6 По каким показателям эффективности или критериям Вы предполагаете оценивать выбранный Вами объект анализа?

7 Какие нормативные документы содержат рекомендации по допустимым значениям анализируемых Вами объектов или процессов?

8 Какие существующие модели Вы предполагаете использовать для анализа эффективности выбранного Вами объекта?

9 Какие новые модели Вы предполагаете построить для анализа эффективности выбранного Вами объекта?

10 В чем заключается методика оценки эффективности выбранного Вами объекта с применением выбранных Вами моделей?

11 Какие направления развития выбранного Вами объекта или организации анализируемых процессов Вы можете предположить по результатам проводимого Вами исследования?

Вопросы по содержанию профессиональной деятельности

1 Современные концепции организационного поведения и управления человеческими ресурсами.

2 Методы управления в профессиональной деятельности.

3 Анализ экономических проблем и общественных процессов.

4 Основы разработки и совершенствования организационно-управленческих структур авиационных предприятий и операторов аэропортов.

2 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

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

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Текст]: учебник для вузов / В.Р. Веснин. - 2014 г.
2. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для вузов / Л.В. Карташова. – 2012 г.
3. Кузнецов, В.Н. Основы управления персоналом [Текст]: метод. указ. / В.Н. Кузнецов – 2016 г.
4. Колетвинова, Е.Ю. Стратегическое управление персоналом [Текст]: учебное пособие / Е.Ю. Колетвинова – 2016 г.
5. Лабаджанян, М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст]: учебное пособие / М.Г. Лабаджанян – 2016 г.
6. Соколова, М.И. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие / М.И. Соколова – 2015 г.
7. Тебекин, А.В. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А.В. Тебекин - 2015 г

б) дополнительная литература:

нормативные правовые акты

8 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – часть четвертая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

9 Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (ред. от 13.07.2015) // СПС «КонсультантПлюс».

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

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

12 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/> - ООО «Профессиональное издательство»

<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

Для прохождения практики студенты направляются в организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, имеющие материально-техническую базу соответствующего профиля.

При прохождении практики студент получает возможность ознакомиться, изучить и использовать информационные системы организации, кадровую документацию, правовое и договорное обеспечение деятельности организации.

Для обеспечения процесса практики в ФГБОУ ВО СПбГУ ГА (консультации научного руководителя, защита отчета о результатах прохождения практики) используется следующее материально-техническое обеспечение кафедры № 3 «Истории и управления персоналом».

Учебные аудитории Университета для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, включая учебную аудиторию № 365 им. д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. и методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363. В Университете имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К., используется для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данная аудитория оснащена оборудованием: проектором AserX1261 P (1024x768, 3700:1, +/-40 28 Db Lamp: 4000 HRS, case), ноутбуком HP 630 B800/2G/320Gb/, HD6329/DVDRW/Int/15.6,

HDWiFi/BT/Cam/6c/Bag, ЭкранLumien Master Picture Matte White FiberGlass152cm.

Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 используется для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также как помещение для самостоятельной работы студентов. Методический кабинет имеет оборудование: экран, НоутбукLenovo, проекторCasioXJ-F210WN, комплектация компьютера с мониторомLG 23EN43T-B=, принтерHPLaserJet, ксероксCanon.

В методическом кабинете предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе практики.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional (лицензия № 46231032 от 4 декабря 2009 г.); MicrosoftWindows 8.1 Pro (лицензия № 66373655 от 28 января 2016 г.); ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9_0 (лицензия № 4400170412 от 13 января 2010 года); Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (лицензия № 1D0A170720092603110550 от 20 июля 2017 г).

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

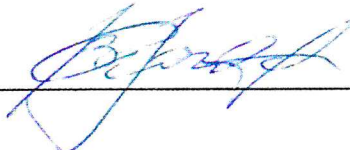
д.т.н., доцент



Ведерников Ю.В.

Директор Высшей школы аэронавигации

к.т.н.



Богданов В.Г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 20 февраля 2019 года, протокол № 5.