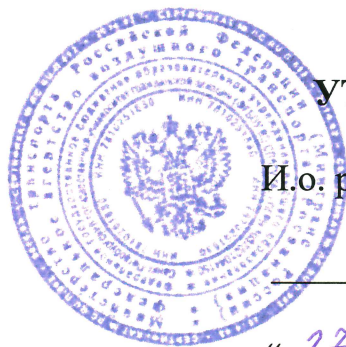




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Н.Н. Сухих

« 27 » 02 2020 года

ПРОГРАММА НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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
2020

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 данных 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 (определение направления исследований и 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 управлении коллективом	Знать: - основные правила организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом. Уметь: - осуществлять диагностику социально-

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
(ОК-4)	психологического климата в коллективе при проведении исследовательских и проектных работ. Владеть: - 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: - механизм финансового регулирования социально-экономических процессов. 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. Владеть: - методами научного анализа современных экономических проблем; - приемами и методами экономического анализа и планирования.
Готовностью к критическому анализу макроэкономических показателей различных стран (ОК-16)	Знать: - основные принципы анализа различных макроэкономических показателей. Уметь: - толковать и использовать различные макроэкономические показатели. Владеть: - навыками анализа макроэкономических показателей различных стран.
Способностью и готовностью определять финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий (ПК-5)	Знать: - основные принципы анализа финансовых результатов производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий. Уметь: - толковать финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий. Владеть: - навыками анализа финансовых результатов производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий.
Способностью и готовностью определять	Знать: - основные принципы определения

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>эффективности организационных и управленческих мероприятий и решений (ПК-6)</p>	<p>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. Владеть:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
	<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.
<p>Готовностью использовать</p>	<p>Знать:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>методы управления в профессиональной деятельности, организовать работу исполнителей, способностью и готовностью к лидерству (ПК-14)</p>	<p>- 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>
<p>Способностью</p>	<p>Знать:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений в области профессиональной деятельности (ПК-38)</p>	<p>- основные принципы организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой.</p> <p>Уметь:</p> <p>- участвовать в организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой.</p> <p>Владеть:</p> <p>- 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:</p> <p>- основные требования (стоимость, качество, безопасность и сроки исполнения) при долгосрочном и при краткосрочном планировании;</p> <p>- критерии оценки рациональности принимаемых решений.</p> <p>Уметь:</p> <p>- участвовать в поиске компромисса между различными требованиями при принятии управленческих решений в управлении кадровой и социальной политикой.</p> <p>Владеть:</p> <p>- 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:</p> <p>- основные критерии отнесения затрат на обеспечение качества работ и услуг к производственным и непроизводственным.</p> <p>Уметь:</p> <p>- участвовать в определении производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества работ и услуг авиационных и аэропортовых предприятий.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками определения затрат (производственных и непроизводственных) на обеспечение качества работ и услуг.</p>
<p>Умение организовывать</p>	<p>Знать:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на научно-производственной практике
<p>и проводить маркетинг, разрабатывать бизнес-планы реализации перспективных и конкурентоспособных работ и услуг (ПК-41)</p>	<p>- 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> <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 и 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</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - важность проводимых мероприятий по повышению эффективности управления кадровой и социальной политикой; <p><i>Уметь:</i></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><i>Владеть:</i></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
(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.04)
- 3 Внутренний аудит (М2.В.01)

4 Стратегия и тактика развития персонала организаций воздушного транспорта (М2.В.05).

5 Учебная практика (М3.У.01).

6 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 форма и форма собственности,

	<p>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); - разработки кадровой документации,

	заказа организации в обучении и развитии персонала, корпоративных коммуникационных каналов в организации по месту прохождения практики
Заключительный раздел (этап)	<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.
4 семестр	
Подготовительный раздел (этап)	<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 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.
Производственный раздел (этап)	<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
Заключительный раздел (этап)	<ul style="list-style-type: none"> - оформление Отчета о результатах

	<p>прохождения производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 авионавигации: 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; <p>обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«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; <p>обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«Удовлетворительно» /	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся усвоил материал при прохождении практики; — излагает его и делает выводы не четко;

Шкала оценивания	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся
«Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — 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 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.spravkadrovika.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 научно-производственной практики студенты направляются в организации, деятельность которых соответствует

профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, имеющие материально-техническую базу соответствующего профиля.

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

Для обеспечения процесса научно-производственной практики в ФГБОУ ВО СПбГУ ГА (консультации научного руководителя, защита отчета о результатах прохождения научно-производственной 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.); Microsoft Windows 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 научно-производственной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 161000 Аэронавигация (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2010 года № 126.

Разработчики:

К.Э.Н., доцент

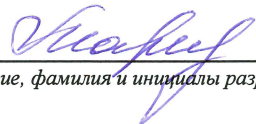

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Иванова М.О.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

К.Э.Н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Иванова М.О.

Директор Высшей школы аэронавигации:

К.Т.Н.


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)

Богданов В.Г.

Программа рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета «19» февраля 2020 года, протокол № 5.