

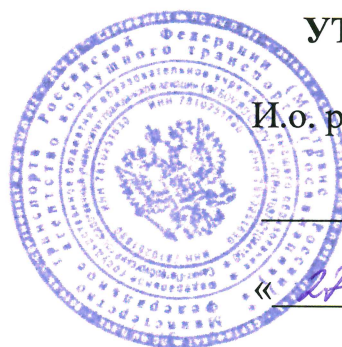


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



 Н.Н. Сухих

«»  2020 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
2020

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	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:

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
(ОК-4)	- 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)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм финансового регулирования социально-экономических процессов. <p>Уметь:</p> <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. <p>Владеть:</p> <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)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы анализа различных макроэкономических показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать и использовать различные макроэкономические показатели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа макроэкономических показателей различных стран.
Владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-11)	<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 управление кадровой и социальной политикой.
Владение современными концепциями организационного	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала.

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
поведения и управления человеческими ресурсами (ПК-12)	<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.
Готовностью организовывать работу коллектива исполнителей, выбирать, обосновывать, принимать и реализовывать управленческие решения в условиях различных мнений (ПК-37)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру авиапредприятия и место в ней коллективам исполнителей, реализующим управление кадровой и социальной политикой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу коллектива исполнителей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формализации проблем, встречающихся в работе коллективов, реализующих управление кадровой и социальной политикой.
Способностью организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений области профессиональной деятельности (ПК-38)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в коммерческой деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой.
Умением находить компромисс между различными требованиями (стоимостью, качеством, безопасностью и сроками исполнения)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования (стоимость, качество, безопасность и сроки исполнения) при долгосрочном и при краткосрочном планировании; - критерии оценки рациональности принимаемых решений. <p>Уметь:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>как при долгосрочном, так и при краткосрочном планировании, и принимать рациональные решения (ПК-39)</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 управление кадровой и социальной политикой.</p>
<p>Умением 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 затраты 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>Умением организовывать и проводить маркетинг, разрабатывать бизнес-планы реализации перспективных и конкурентоспособных работ и услуг (ПК-41)</p>	<p>Знать:</p> <p>- основные принципы проведения маркетинговых исследований, необходимых для разработки бизнес-плана, направленного на повышения эффективности и повышение конкурентоспособности услуг предприятий воздушного транспорта.</p> <p>Уметь:</p> <p>- 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> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки бизнес-плана повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой и повышение конкурентоспособности услуг авиационных и аэропортовых предприятий.</p>
<p>Способностью организовывать и</p>	<p>Знать:</p>

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
<p>осуществлять разработку методических нормативных 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 работ и услуг (ПК-51)</p>	<p>- важность проводимых мероприятий по повышению эффективности эксплуатации воздушных судов и объектов авиационной инфраструктуры; - применяемые способы повышения эффективности коммерческой деятельности на воздушном транспорте.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию о практиках успешного управления коммерческой деятельностью на предприятиях транспорта; - 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.

5 Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- 1 Методы научных исследований
- 2 Финансы и бухгалтерский учет
- 3 Психология управления
- 4 Информационные технологии в управлении
- 5 Управление человеческими ресурсами
- 6 Инновационный менеджмент
- 7 Методы и модели управленческих решений на воздушном транспорте
- 8 Кадровый консалтинг и аудит

- 9 Формирование и реализация кадровой и социальной политики на воздушном транспорте
- 10 Управление мотивацией и стимулированием авиационного персонала
- 11 Управление качеством подготовки авиационного персонала

Учебная практика является обеспечивающей для дисциплин, практик:

- 1 Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала
- 2 Государственный контроль и надзор в области авиационной деятельности
- 3 Стратегия и тактика развития персонала организаций воздушного транспорта
- 4 Научно-производственная практика
- 5 Преддипломная практика

Учебная практика проводится на 3 семестре.

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)	<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 / отдела по месту прохождения практики в частности; - 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)	- оформление Отчета о результатах прохождения производственной практики;

	<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; - 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@spbgu.ru.

9 Фонд оценочных средств

9.1 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.

9.2 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; — обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>обучающегося на поставленные вопросы; — обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</p>
«Хорошо»/ «Зачтено»	<p>— 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.</p>
«Удовлетворительно» / «Зачтено»	<p>— 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.</p>
«Неудовлетворительно» / «Не зачтено»	<p>— 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;</p>

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

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.

9.3 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. Лабаджян, М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст]: учебное пособие / М.Г. Лабаджян – 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, HDWFi/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.

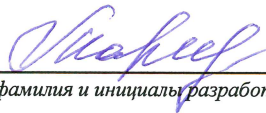
Рабочее место преподавателя также оснащено персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети «Интернет», в том числе интернет-сайту Университета.

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 учебной 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.