



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

« 17 »

июня

2021 года

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственно-технологическая практика

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
2021

1 Цели производственной практики

Целями производственно-технологической 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 производственной практики

Задачами производственно-технологической 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 производственной практики

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

Способ: выездная, стационарная.

Производственная практика осваивается по типам:

– производственно-технологическая.

4 Перечень планируемых результатов

Процесс прохождения производственно-технологической практики направлен на формирование следующих компетенций:

| Код индикатора компетенции/ индикатора | Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции |
|---|--|
| ОПК-2 | Способен к анализу финансовых, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций воздушного транспорта |
| ОПК-2.1 | Выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования |

| Код индикатора компетенции/ индикатора | Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции |
|---|---|
| | производственного потенциала организаций воздушного транспорта |
| ОПК-5 | Способен к интерпретации и профессиональной оценке ситуаций с учетом установленных критериев, идентификации и формализации проблем, подготовке, принятию и реализации решений в социотехнических системах |
| ОПК-5.1 | Идентифицирует и формализует проблему функционирования социотехнической системы, применяя установленные в профессиональной деятельности критерии |
| ОПК-5.2 | Осуществляет анализ проблемной ситуации, поиск и выработку ее решения, оценку реализации принятого решения с учетом особенностей функционирования социотехнической системы |
| ОПК-6 | Способен определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений |
| ОПК-6.1 | Осуществляет расчет основных показателей эффективности реализации технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений в профессиональной деятельности |
| ОПК-7 | Способен к подготовке данных для анализа и принятия решений при управлении транспортными системами в различных условиях |
| ОПК-7.2 | Применяет методы и способы обработки данных для анализа и принятия решений при управлении транспортными системами |
| ОПК-10 | Способен к выявлению и анализу опасностей и угроз, возникающих в процессе развития современного информационного общества |
| ОПК-10.4 | Использует нормативные правовые акты в сфере безопасности, относящиеся к виду и объекту профессиональной деятельности |
| ПК-1 | Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по операционному управлению персоналом и подразделениями организации воздушного транспорта |
| ПК-1.1 | Применяет методы нормирования труда, технологии и методы формирования контроля бюджетов на персонал, методы анализа выполнения планов и задач производственной деятельности, определения их экономической эффективности |
| ПК-1.2 | Применяет технологии операционного управления |

| Код индикатора компетенции/ индикатора | Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции |
|---|---|
| | персоналом организации воздушного транспорта и основы экономики труда |
| ПК-1.3 | Управляет мотивацией и стимулированием труда, служебно-профессиональным продвижением персонала организации воздушного транспорта |
| ПК-1.4 | Применяет нормы трудового законодательства и права социального обеспечения, а также иных актов, содержащих нормы трудового права, владеет методиками разработки и внедрения локальных нормативных актов в области управления персоналом организации воздушного транспорта |
| ПК-2 | Способен разрабатывать мероприятия по стратегическому управлению персоналом организации воздушного транспорта и принимать участие в их реализации |
| ПК-2.1 | Определяет цели, анализирует стратегии развития, корпоративную культуру и организационно-штатную структуру организации воздушного транспорта |
| ПК-2.2 | Выполняет требования и правила проведения кадрового аудита и консалтинга |
| ПК-3 | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по управлению кадровой политикой организации воздушного транспорта |
| ПК-3.1 | Участствует в разработке политики управления персоналом и кадровой политики организации воздушного транспорта |
| ПК-3.2 | Применяет при управлении персоналом организации воздушного транспорта методики планирования и прогнозирования потребности в персонале, методы анализа количественного и качественного состава персонала |
| ПК-3.3 | Применяет методы развития авиационного персонала и управляет качеством его подготовки |
| ПК-4 | Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по управлению социальной политикой организации воздушного транспорта |
| ПК-4.1 | Разрабатывает и формирует социальную политику и принимает участие в управлении социальным развитием организации воздушного транспорта |
| ПК-4.2 | Осуществляет взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями |
| ПК-4.3 | Применяет в деятельности организации воздушного транспорта методы анализа социальных программ, проведения социологических исследований и определения |

| | |
|---|---|
| Код индикатора компетенции/ индикатора | Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции |
| | их экономической эффективности |

Планируемые результаты изучения:

Знать:

- основные правила организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом;
- механизм финансового регулирования социально-экономических процессов;
- основные принципы анализа различных макроэкономических показателей;
- основные принципы анализа финансовых результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий;
- основные принципы определения эффективности организационных и управленческих мероприятий и решений;
- основные принципы анализа инновационной стратегии авиационного предприятия;
- основные принципы реализации инновационных и инвестиционных проектов на воздушном транспорте;
- основные методы выявления и оценки рисков;
- основные принципы и современные методы управления операциями в сфере управления кадровой и социальной политикой;
- мотивы поведения и способы развития делового поведения персонала;
- основные категории и понятия менеджмента инноваций;
- применяемые методы управления кадровой и социальной политикой;
- основные методы финансового менеджмента;
- основные принципы организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы;
- структуру авиапредприятия и место в ней коллективам исполнителей, реализующим управление кадровой и социальной политикой;
- основные принципы организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой;
- основные требования (стоимость, качество, безопасность и сроки исполнения) при долгосрочном и при краткосрочном планировании;
- критерии оценки рациональности принимаемых решений;
- основные критерии отнесения затрат на обеспечение качества работ и услуг к производственным и непроизводственным;
- 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;

– важность проводимых мероприятий по повышению эффективности управления кадровой и социальной политикой.

Уметь:

– осуществлять диагностику социально-психологического климата в коллективе при проведении исследовательских и проектных работ;

– 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;

– толковать и использовать различные макроэкономические показатели;

– толковать финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий;

– определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений;

– определять и выявлять сильные и слабые стороны инновационной стратегии авиационного предприятия;

– участвовать в разработке и реализации инновационных и инвестиционных проектов авиационных и аэропортовых предприятий;

– разрабатывать эффективную стратегию и формировать активную политику риска-менеджмента на предприятии;

– оценивать качество процессов принятия решений в транспортных системах;

– определять применяемые методы управления операциями на предприятиях;

– оценивать качество и результативность труда персонала;

– прогнозировать и планировать потребность в персонале;

– участвовать в анализе, оценке и прогнозировании экономических эффектов и последствий реализуемой и планируемой деятельности;

– принимать участие в разработке системы мотивации труда персонала;

– участвовать в поиске источников инвестиций инновационных проектов авиационных предприятий;

– работать в коллективе с учетом социально-психологического климата;

– организовать работу коллектива исполнителей;

– участвовать в организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой;

– участвовать в поиске компромисса между различными требованиями при принятии управленческих решений в управлении кадровой и социальной политикой;

– участвовать в определении производственных и непроизводственных затрат на обеспечение качества работ и услуг авиационных и аэропортовых предприятий;

– 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.

- собирать информацию о практиках успешного управления кадровой и социальной политикой;
- собирать информацию об организации обеспечения качества работ и услуг.

Владеть:

- навыками организации исследовательских и проектных работ в управлении коллективом;
- методами научного анализа современных экономических проблем;
- приемами и методами экономического анализа и планирования;
- навыками анализа макроэкономических показателей различных стран;
- навыками анализа финансовых результаты производственно-хозяйственной деятельности авиационных предприятий;
- навыками анализа эффективности технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений в области управления кадровой и социальной политикой;
- навыками участия в критическом анализе инновационной стратегии авиационного предприятия;
- навыками критического анализа инновационных и инвестиционных проектов авиационных и аэропортовых предприятий;
- 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;
- навыками анализа применяемых методов управления операциями в сфере управления кадровой и социальной политикой;
- приемами и методами работы с персоналом, управления нововведениями в кадровой работе;
- методами менеджмента качества в системе эффективного управления научно-производственно-хозяйственной деятельностью авиационных предприятий;
- методами управления коммерческой деятельностью с позиции лидера, организации работы исполнителей с целью повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой;
- методами научного анализа современных финансовых отношений, экономического анализа и планирования;
- навыками организации самостоятельной и коллективной научно-исследовательской работы;
- навыками организации повышения квалификации сотрудников подразделений участвующих в управлении кадровой и социальной политикой;
- навыками учета различных требований при долгосрочном и при краткосрочном планировании управления кадровой и социальной политикой;
- навыками разработки бизнес-плана повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой и повышение конкурентоспособности услуг авиационных и аэропортовых предприятий;
- понимаем алгоритма повышения эффективности управления кадровой и социальной политикой.

5 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

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

- 1 Методы научных исследований (2) ¹.
- 2 Инновационный менеджмент (1, 2).
- 3 Управление безопасностью полетов (3, 4).
- 4 Цифровизация деятельности организаций воздушного транспорта (1).
- 5 Методы и модели управленческих решений на воздушном транспорте (3).
- 6 Управление качеством подготовки авиационного персонала (3, 4).
- 7 Стратегическое и операционное управление персоналом организаций воздушного транспорта (4).
- 8 Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала (3, 4).
- 9 Формирование и реализация кадровой и социальной политики в организациях воздушного транспорта (2, 3, 4).
- 10 Управление социальным развитием организации воздушного транспорта (3) (Технологии социального развития организации воздушного транспорта (3)).
- 11 Трудовые и социально-обеспечительные отношения в организациях воздушного транспорта (2) (Применение норм трудового права в сфере гражданской авиации (2)).
- 12 Кадровый консалтинг и аудит в организациях воздушного транспорта (2) (Управленческое консультирование в организациях воздушного транспорта (2)).
- 13 Управление мотивацией и стимулированием деятельности персонала организации воздушного транспорта (3, 4) (Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта (3, 4)).
- 14 Ознакомительная практика (2).

Производственно-технологическая практика является обеспечивающей для Научно-исследовательской работы; Преддипломной практики; Подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

Производственно-технологическая практика проводится в 4 семестре.

6 Объем производственной практики

Общая трудоемкость производственно-технологической практики составляет 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель, 324 академических часа.

¹ В скобках указаны семестры, в которых изучаются дисциплины, проходит практика.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой в 4 семестре.

7 Содержание научно-производственной практики

| Разделы (этапы) практики | Содержание разделов (этапов) практики |
|-------------------------------------|---|
| <p>Этап 1. Подготовительный</p> | <p>Изучение и анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общих сведений об организации по месту прохождения практики (история, организационно-правовая форма и форма собственности, специфика выпускаемой продукции и услуг), её организационно-штатной структуры; – 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>Выбор объекта и области кадровой диагностики (с учетом практической деятельности обучающегося магистратуры и определения направления исследований).</p> |
| <p>Этап 2. Основной</p> | <p>Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве стажера (менеджера по управлению персоналом или специалиста кадровой службы) для решения профессиональных задач в области организационно-управленческой деятельности.</p> <p>Установление и обоснование критериев диагностики системы управления человеческими ресурсами (в том числе, кадровая политика предприятия, локальные нормативные правовые акты, нормы, правила, процедуры, регламенты, стандарты, требования к системе управления человеческими ресурсами, требования коллективных и трудовых договоров и т. д.).</p> <p>Овладение профессиональными умениями и опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения методов нормирования труда, технологий и методов формирования контроля бюджетов на персонал, методов анализа выполнения планов и задач производственной деятельности, определения их экономической эффективности; – применения технологии операционного управления персоналом организации воздушного транспорта и основ экономики труда; – управления мотивацией и стимулированием труда, служебно-профессиональным продвижением персонала |

| Разделы (этапы) практики | Содержание разделов (этапов) практики |
|-----------------------------------|---|
| | <p>организации воздушного транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения норм трудового законодательства и права социального обеспечения, а также иных актов, содержащих нормы трудового права; – определения цели, анализа стратегии развития, корпоративной культуры организации воздушного транспорта; – применения при управлении персоналом организации воздушного транспорта методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; – применение методов развития авиационного персонала и управления качеством его подготовки – осуществление взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями; – анализа социальных программ, проведения социологических исследований и определения их экономической эффективности. |
| <p>Этап 3. Заключительный</p> | <p>Написание проекта второго раздела выпускной квалификационной работы.</p> <p>Подготовка отчетной документации по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизация материалов для составления Отчета о результатах прохождения производственной практики; – оформление Отчета о результатах прохождения производственной практики; – получение отзыва от руководителя практики от предприятия. <p>Аттестация по итогам практики у руководителя практики от образовательной организации.</p> |

8 Формы отчетности

Формами отчетности являются:

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

Результаты 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) составляет 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 производственной практики. Отчет о прохождении производственной практики представляется в электронном виде по адресу электронной почты Высшей школы аэронавигации: avia_school@spbguga.ru.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении 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 прохождения практики

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценивание результатов практики производится путем собеседования с обучающимся на основе представленных дневника, отчета о прохождении производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием, 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».

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

– Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета; программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

– Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, получающих образование по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

| 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 |

| Шкала оценивания | Характеристика сформированных компетенций |
|-----------------------------------|---|
| | <p>требованиям к нему;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике. |
| «Хорошо»/ «Зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – 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; |

| Шкала оценивания | Характеристика сформированных компетенций |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> — 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 style="text-align: center;">«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»</p> | <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. |

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.

28 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.

29 Характеристика поведения работников по месту прохождения практики: особенности поведения, стратегия поведения, конфликтные ситуации.

30 Оценка организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников по месту прохождения практики.

31 Оценка применения основ маркетинга персонала организации по месту прохождения практики.

32 Разработка требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала организации по месту прохождения практики.

33 Анализ и оценка системы социализации, профориентации и профессионализации, адаптации персонала в организации по месту прохождения практики.

34 Анализ и оценка рабочих мест в организации по месту прохождения практики.

35 Составьте план тренинга по темам: планирование карьеры работника, формирование кадрового резерва, управление конфликтами в организации по месту прохождения практики.

36 Описание функционала оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной в организации по месту прохождения практики.

37 Привести пример расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала в организации по месту прохождения практики.

38 Процедура оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в организации по месту прохождения практики.

39 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.

40 Анализ и оценка практики разработки и внедрения кадровой и управленческой документации в организации по месту прохождения практики.

41 Технология обеспечения защиты персональных данных сотрудников в организации по месту прохождения практики.

42 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.

43 Анализ источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала в организации по месту прохождения практики.

44 Оценка практики мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала в организации по месту прохождения практики.

45 Оценка эффективности мероприятий, направленных на совершенствование охраны труда в организации по месту прохождения практики.

46 Оценка качества реализуемых мероприятий, направленных на обучение и развитие персонала в организации по месту прохождения практики.

47 Оценка практики работы с кадровым резервом в организации по месту прохождения практики.

48 Анализ и оценка бюджета затрат на персонал в организации по месту прохождения практики.

49 Оценка собственного участия в системе подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации по месту прохождения практики.

50 Оценка собственного вклада в разработку системы материального и нематериального стимулирования в организации по месту прохождения практики.

51 Оценка практики проведения аудита и контроллинга персонала в организации по месту прохождения практики.

52 Оценка корпоративных информационных систем в организации по месту прохождения практики.

53 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. Егоршин А.П. **Организация труда персонала: Учебник для вузов** / А. П. Егоршин, А. К. Зайцев. - М. : Инфра-М, 2009. - 320с. – 30 экз.

2. **Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование :** учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/477357>.

3. **Психология труда :** учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450168> .

4. **Управление персоналом :** учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> .

5. **Управление человеческими ресурсами :** учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/468655>.

6. **Экономика и социология труда: теория и практика :** учебник и практикум для вузов / И. В. Кохова [и др.] ; под редакцией В. М. Масловой, М. В. Полевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13232-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449578>.

б) дополнительная литература:

7. **Коргова, М. А. Кадровый менеджмент :** учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448299> .

8. **Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация :** учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475283> .

9. **Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу :** практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/468722>.

10. **Маслова, В. М. Управление персоналом :** учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>.

11. **Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом :** учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов,

Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01055-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/468712>.

12. **Технологии обучения и развития персонала в организации:** учебник / под ред. М.В. Полевой. — М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 256 с. — 15 экз.

13. **Управление человеческими ресурсами** : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450458> .

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

14. **ЮРАЙТ. Образовательная платформа** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru>.

15. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный.

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

16. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный.

17. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный.

18. **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА. РОСАВИАЦИЯ** [Электронный ресурс]: официальный сайт. Режим доступа: <https://favt.gov.ru> , свободный.

11 Материально-техническая база практики

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

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

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

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|--|
| Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К. | Комплект учебной мебели: парты и стулья (местимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран. | Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows |
| Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363 | Комплект учебной мебели: парты и стулья (местимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран. | International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL |

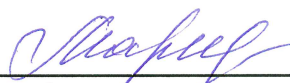
Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 25.04.03 «Аэронавигация».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 19.05.2021 г., протокол № 8.

Разработчики:

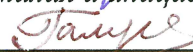
к.э.н., доцент



Иванова М.О.

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

к.э.н.

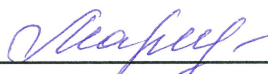


Галузина С.М.

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

Заведующая кафедрой № 3 «Истории и управления персоналом»:

к.э.н., доцент



Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующей кафедрой)

Директор Высшей школы аэронавигации:

к.т.н.



Богданов В.Г.

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

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

к.э.н., доцент



Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 16.06.2021 г., протокол № 7.