



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

«**23**»

2022 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
2022

1 Цели производственной практики

Целями производственно-технологической практики являются:

- формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте;
- 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: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ОПК-12; ПК-1; ПК-2.

Код индикатора компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ОПК-2	Способен к анализу финансовых, экономических и социально-экономических показателей, характеризующих

Код индикатора компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	деятельность организаций воздушного транспорта
ИД ¹ _{ОПК-2}	Выполняет статистический анализ данных для решения задач профессиональной деятельности
ИД ² _{ОПК-2}	Оценивает и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявляет закономерности изменения финансовых и экономических показателей
ОПК-3	Способен к формированию стратегии и тактики финансового менеджмента организаций воздушного транспорта
ИД ¹ _{ОПК-3}	Использует основные положения, концепции и модели стратегического и тактического менеджмента при решении прикладных задач в области управления финансами организаций воздушного транспорта
ИД ² _{ОПК-3}	Выполняет финансово-экономическое обоснование организационно-управленческих решений в области экономики и управления организациями на основе выбранных критериев
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
ИД ¹ _{ОПК-5}	Выполняет анализ и представляет информацию в сфере профессиональной деятельности на основе идентификации и формализации проблем воздушного транспорта
ИД ² _{ОПК-5}	Формирует совокупность возможных решений для достижения целевых показателей в отраслевых социотехнических системах и выполняет их оценку с учетом установленных критериев
ОПК-6	Способен определять эффективность технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений
ИД ¹ _{ОПК-6}	Формирует и критически сопоставляет альтернативные мероприятия и варианты решения поставленных задач в области профессиональной деятельности
ИД ² _{ОПК-6}	Осуществляет оценку эффективности вариантов технико-технологических, организационных и управленческих мероприятий и решений на воздушном транспорте, основываясь на выбранных критериях
ОПК-9	Способен разрабатывать и реализовывать инновационные и инвестиционные проекты

Код индикатора компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
ИД ¹ _{ОПК-9}	Разрабатывает и представляет инновационные и инвестиционные проекты на воздушном транспорте
ИД ² _{ОПК-9}	Оценивает эффективность реализации отраслевых инновационных и инвестиционных проектов
ОПК-12	Способен применять современные методы повышения безопасности и улучшения условий труда в сфере профессиональной деятельности, разрабатывать рекомендации по минимизации производственных рисков
ИД ¹ _{ОПК-12}	Понимает сущность, значимость и необходимость применения современных методов повышения безопасности и улучшения условий труда на воздушном транспорте
ИД ² _{ОПК-12}	Оценивает последствия реализации мероприятий по минимизации производственных рисков на воздушном транспорте
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому и операционному управлению персоналом и подразделениями организации воздушного транспорта
ИД ¹ _{ПК-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
ИД ² _{ПК-1}	Применяет технологии операционного управления персоналом организации воздушного транспорта и основы экономики труда
ИД ³ _{ПК-1}	Управляет мотивацией и стимулированием труда, служебно-профессиональным продвижением персонала организации воздушного транспорта
ИД ⁴ _{ПК-1}	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
ИД ⁵ _{ПК-1}	Определяет цели, анализирует стратегии развития, корпоративную культуру и организационно-штатную структуру организации воздушного транспорта
ИД ⁶ _{ПК-1}	Выполняет требования и правила проведения кадрового аудита и консалтинга
ПК-2	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по управлению кадровой и социальной политикой организации

Код индикатора компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	воздушного транспорта
ИД _{ПК-2} ¹	Участствует в разработке политики управления персоналом и кадровой политики организации воздушного транспорта
ИД _{ПК-2} ²	Применяет при управлении персоналом организации воздушного транспорта методики планирования и прогнозирования потребности в персонале, методы анализа количественного и качественного состава персонала
ИД _{ПК-2} ³	Применяет методы развития авиационного персонала и управляет качеством его подготовки
ИД _{ПК-2} ⁴	Разрабатывает и формирует социальную политику и принимает участие в управлении социальным развитием организации воздушного транспорта
ИД _{ПК-2} ⁵	Осуществляет взаимодействие с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, и иными организациями
ИД _{ПК-2} ⁶	Применяет в деятельности организации воздушного транспорта методы анализа социальных программ, проведения социологических исследований и определения 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:

- 1 Экономическая и финансовая аналитика (2)¹.
- 2 Технология принятия управленческих решений на воздушном транспорте (2).
- 3 Научно-практический семинар: Современные тренды организации управления в авиатранспортной сфере (2).
- 4 Профессионально ориентированный английский язык (1, 2).
- 5 Управление социальным развитием организаций воздушного транспорта (2).
- 6 Управление качеством подготовки авиационного персонала (1, 2).
- 7 Кадровый консалтинг и аудит в организациях воздушного транспорта (3).
- 8 Стратегическое и операционное управление персоналом организаций воздушного транспорта (3).
- 9 Регламентация, нормирование и оплата труда авиационного персонала (3).
- 10 Формирование и реализация кадровой и социальной политики в организациях воздушного транспорта (3).

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

11 Управление мотивацией и стимулированием деятельности персонала организации воздушного транспорта (3) (Управление деловой карьерой персонала организации воздушного транспорта (3)).

12 Трудовые и социально-обеспечительные отношения в организациях воздушного транспорта (3) (Применение норм трудового права в сфере гражданской авиации (3)).

Производственно-технологическая практика является обеспечивающей для Научно-исследовательской работы (4); Преддипломной практики (4).

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.

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
Этап 1. Подготовительный	Изучение и анализ: – 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. Выбор объекта и области кадровой диагностики (с учетом практической деятельности обучающегося магистратуры и определения направления исследований).
Этап 2. Основной	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. Установление и обоснование критериев диагностики системы управления человеческими ресурсами (в том числе, кадровая политика предприятия, локальные

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
	<p>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 организации воздушного транспорта; – 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).

9Фонд 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»	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;– делает выводы и обобщения;– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Хорошо»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none">– обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики;– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;– делает выводы и обобщения;– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;– обучающийся аргументировано излагает материал;– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся усвоил материал при прохождении практики; — излагает его и делает выводы не четко; — содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; — обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся аргументировано излагает материал; — присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> — обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; — содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; — обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; — обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; — обучающийся не может аргументировано излагать материал; — отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; — обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

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. **Федеральная служба государственной статистики**. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный.

15. **Министерство финансов РФ**. Официальный сайт Министерства финансов РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>, свободный.

16. **Министерство труда и социальной защиты РФ (Минтруд России)**. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>, свободный.

17. **Правительство РФ** [Электронный ресурс] официальный сайт Правительства РФ. - Режим доступа: [http:// www.government.ru/](http://www.government.ru/), свободный.

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

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

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

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

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

22. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант.

- Режим доступа: <https://www.garant.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», направленность программы (профиль) «Управление кадровой и социальной политикой на воздушном транспорте».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 16.05.2022 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)

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 22.06.2022 г., протокол № 9.