

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 82

УТВЕРЖДАЮ

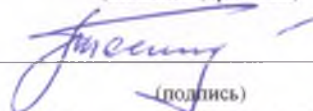
Руководитель образовательной программы

ДОЦ., К.Т.Н., ДОЦ.

(должность, уч. степень, звание)

А.Б. Песоцкий

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 25 » 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

педагогическая
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.04.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности/ специализации	Стратегическое управление персоналом организации
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург –2026

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

доц., к.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



16.02.26

(подпись, дата)

А.Б. Песоцкий

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 19 » 02 2026 г, протокол № 7

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., проф.

(уч. степень, звание)



19.02.26

(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



19.02.26

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная педагогическая практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Стратегическое управление персоналом организации». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №82.

Цель проведения производственной педагогической практики является:

- овладение обучающимися образовательными технологиями преподавательской деятельности и навыками выполнения учебно-методической работы на кафедре для подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий по одной из дисциплин направленности подготовки магистранта;

- стимулирование готовности обучающегося к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Задачи проведения производственной педагогической практики:

- изучение организационно-методической документации учебного процесса кафедры;

- изучение методической документации по проведению отдельных видов занятий и блоков компетенций, на формирование и развитие которых направлена соответствующая дисциплина;

- приобретение опыта разработки сценария и плана практического занятия по данной дисциплине, приобретение опыта подготовки методической документации;

- закрепление на практике сформированных компетенций.

Производственная педагогическая практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

профессиональных компетенций:

ПК-5 «Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы, направленные на совершенствование профессионального обучения персонала»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием знаний и навыков выполнения обучающимися педагогической и учебно-методической работы на кафедре вуза, овладением технологиями преподавательской деятельности и знаниями нормативно-методической документацией кафедры для подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам направленности подготовки магистранта.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип практики – педагогическая.

1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: в учебном графике педагогическая практика проводится в первой половине семестра 5.

1.4. Способы проведения практики – стационарная.

Производственная педагогическая практика проводится в структурном подразделении вуза – на кафедре по одной из дисциплин направленности подготовки обучающегося.

Обучающийся принимает непосредственное участие в подготовке и проведении отдельных видов учебных занятий по дисциплине в качестве исполнителя под руководством руководителя практики.

1.5. Место проведения практики – ГУАП.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной педагогической практики является овладение магистрантами образовательными технологиями преподавательской деятельности и навыками выполнения учебно-методической работы на кафедре для подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий по одной из дисциплин направленности подготовки обучающегося.

В области воспитания личности целью подготовки по дисциплине является развитие таких качеств, как целеустремленность, ответственность в формировании и принятии управленческих решений, организованность при формировании и обеспечении целостности исследований, самостоятельность приобретать и использовать новые знания и умения.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение и	ПК-5.У.1 уметь разрабатывать локальные нормативные акты организации, регулирующие аспекты профессионального обучения персонала

	реализовывать программы, направленные на совершенствование профессионального обучения персонала	ПК-5.В.1 владеть навыками разработки учебных программ и планов проведения отдельных учебных занятий, методического обеспечения и оценки эффективности их использования
--	---	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- «информационная поддержка в принятии решений»,
- «методы исследований в менеджменте»,
- «проектный менеджмент»,
- «корпоративные финансы»,
- «стратегическое управление человеческими ресурсами»,
- «современный стратегический анализ»,
- «стратегический маркетинг»,
- «командообразование, мотивация и лидерство»,
- «прогнозирование и моделирование корпоративных рисков»,
- «управление занятостью»;
- «производственная практика научно-исследовательская работа».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при подготовке выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
4	6	4	160
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная педагогическая практика проводится в Санкт-Петербургском государственном университете аэрокосмического приборостроения.

Задание на практику оформляется научным руководителем практики на основе текущих результатов научно-исследовательской работы магистранта. Прохождение магистрантом педагогической практики контролируется его руководителем в рабочем порядке.

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2	Выполнение индивидуального задания
2.1	Организационно-методическая работа
2.2	Технологии преподавательской деятельности
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

Содержание практики разбивается на разделы и представлено в таблице 3.1.

За время прохождения практики магистрант должен выполнить обязательные задания подразделов 2.2, таблица 2.1. Кроме этого, по согласованию с руководителем, возможно участие магистранта в подготовке или редакции учебно-методического пособия, подраздел 2.1.4.

Таблица 3.1. – Содержание педагогической практики

№ п/п	Задание	Форма отчетности
2.1. Организационно-методическая работа		
2.1.1	Ознакомление с организацией планирования и учёта учебной работы на кафедре	Материалы в отчет
2.1.2	Ознакомление с организацией подготовки учебно-методических комплексов на кафедре	Материалы в отчет
2.1.3	Подготовка методических указаний для проведения практического занятия.	Методические указания.
2.1.4	Другое по предложению студента или руководителя практики	Материалы в отчет
2.2. Технологии преподавательской деятельности		
2.2.1	Изучение особенностей применения интерактивных образовательных технологий и их выбор для проведения практического занятия	Материалы в отчет
2.2.2	Изучение основных техник групповой работы	Материалы в отчет
2.2.3	Разработка сценария, заданий и плана проведения практического занятия на заданную тему	Материалы в отчет

2.2.4	Разработка презентации для проведения практического занятия.	Презентация
2.2.5	Подготовка презентации заданий для практического занятия на выбранную тему	Файлы
2.2.6	Другое по предложению студента или руководителя практики	Материалы в отчет

Общее и методическое руководство практикой осуществляется кафедрой №82, которая выделяет руководителя практики из числа ведущих преподавателей. Индивидуальное задание на практику подготавливается руководителем практики и согласуется с магистрантом. Перечень заданий на прохождение педагогической практики может быть дополнен темой, предложенной магистрантом. Для утверждения самостоятельно выбранной темы магистрант должен мотивировать ее выбор и представить примерный план написания отчета.

В процессе прохождения практики магистрант обязан:

- получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, расписаться в журнале и соблюдать правила и меры безопасности на рабочем месте;
- совместно с руководителем практики разработать и утвердить индивидуальное задание по практике;
- выполнить индивидуальное задание;
- руководствоваться расписанием занятий, графиком работы и распорядком дня кафедры;
- оформить отчет о практике и представить его руководителю практики;
- подготовиться к защите отчета о практике и сдать зачет по практике.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практике на основании индивидуального задания

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- оглавление;
- индивидуальное задание на прохождение практики;
- введение (наименование организации - места практики, перечень учебных дисциплин ООП, которую реализует кафедра, цели и задачи практики);
- основная часть (материалы, с которыми ознакомился магистрант; результаты, полученные в процессе практики в соответствии с индивидуальным заданием; выводы, сделанные магистрантом);
- заключение (выводы о состоянии учебного процесса и вносятся предложения по дальнейшему его совершенствованию);
- список использованных источников и результаты библиографического поиска;
- приложения (созданные практикантом материалы, которые по каким-то причинам не могут быть помещены в основную часть отчета).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, рекомендуемый объем отчета 15 - 20 страниц. Титульный лист оформляется в соответствии с шаблоном (образцом) приведенным на сайте ГУАП (<https://guar.ru>) в разделе «Сектор нормативной документации». Текстовые и графические материалы оформляются в соответствии с действующими ГОСТами и требованиями, приведенными на сайте ГУАП (<https://guar.ru>) в разделе «Нормативная документация ГУАП».

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами.

7.2. Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично»	– 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;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
«хорошо»	– 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 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»	– обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – 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»	– 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

7.4. Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компе- тенции	Код индикатора
1	Приведите и поясните пример выбранного интерактивного метода обучения с точки зрения необходимости применения данной образовательной технологии. Классифицируйте метод и обоснуйте его применение, как наиболее эффективного для развития навыков командной работы у сотрудников . Установите соответствие между характеристиками локальных нормативных актов: «Положение о наставничестве» и «Программа повышения квалификации» и поясните отличия на примере. Выявите особенности применения сценарного подхода для выполнения организационно-методической работы в организации. Приведите и поясните пример программы повышения квалификации для выбранной категории работников организации. Классифицируйте и приведите пример технологии дистанционного обучения, которая может повлиять на развитие персонала в организации. Выделите ключевые отличия понятий «менторство» и «групповое обучение» и приведите примеры. Приведите и поясните пример последовательности этапов разработки правил внутреннего распорядка, как локального нормативного акта. Классифицируйте и приведите пример двух ключевых факторов успеха самоуправляемых команд при управлении отношениями с заинтересованными сторонами. Приведите примеры аспектов, использование которых необходимо учитывать при разработке локального нормативного акта о профессиональном обучении. Выявите особенности применения этапов внедрения формального наставничества, как образовательной технологии. Классифицируйте и приведите два примера основных принципов выполнения организационно-методической работы в компании. Приведите и поясните пример группового обучения с точки зрения необходимости применения данной образовательной технологии. Рассмотрите три примера факторов, использование которых необходимо учитывать при разработке учебно-методического обеспечения. Разработайте три примера интерактивных методов обучения для вовлечения работников в деятельность организации.	ПК-5	ПК-5.У.1

2	Сравните понятия «Э-learning» и «Интерактивные методы обучения», установите ключевые отличия в области применения данных образовательных технологий и приведите примеры. Оцените эффективность локального нормативного акта о профессиональном обучении выбранной категории работников. Разработайте и обоснуйте три ключевых фактора успеха самоуправляемых команд при управлении отношениями с заинтересованными сторонами Оцените применение образовательной технологии Э-learning для поиска и обработки информации о причинах управленческой проблемы. Проанализируйте и оцените источники власти, которые позволяют поддерживать эффективность групповой работы при реализации проектов. Оцените эффективность внедрения этапов процесса наставничества в деятельность организации . Обоснуйте применение технологий дистанционного обучения, которые могут повлиять на развитие персонала в организации. Оцените соответствие действующих характеристик положения о наставничестве эффективности использования данного нормативного акта, используя пример. Приведите примеры требований к работникам выбранной категории и оцените эффективность применения действующей инструкции по организации обучения, используя два примера требований. Оцените эффективность применения формального наставничества для выбранной категории работников организации. Оцените на выбранном примере интерактивный метод обучения для активного вовлечения работников в деятельность организации. Классифицируйте техники групповой работы и оцените эффективность техники мозгового штурма на этапе анализа причин проблемы на практических занятиях. Дайте оценку этапам разработки локального нормативного акта, регулирующего аспекты профессионального обучения персонала. Классифицируйте и приведите пример двух ключевых факторов успеха самоуправляемых команд при управлении отношениями с заинтересованными сторонами. Сопоставьте и оцените условия применения сценарного и системного подходов на этапе анализа причин управленческой проблемы при работе на практических занятиях.	ПК-5	ПК-5.В.1
---	---	------	----------

Таблица 6* – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора																		
1	Тип задания: задание на сопоставление Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие Задание: Установите соответствие между типами локальных нормативных актов и их основными характеристиками. <table><tr><th>Типы локальных нормативных актов</th><th>Характеристики</th></tr><tr><td>А. Положение о наставничестве</td><td>1. Описывает порядок и условия проведения обучения</td></tr><tr><td>Б. Инструкция по организации обучения</td><td>2. Регламентирует взаимодействие наставников и подопечных</td></tr><tr><td>В. Правила внутреннего распорядка</td><td>3. Устанавливает общие нормы поведения в организации</td></tr><tr><td>Г. Программа повышения квалификации</td><td>4. Определяет содержание и формы повышения квалификации</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: Ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Тип задания: задание на установление правильной последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность Задание: Укажите правильную последовательность этапов разработки локального нормативного акта. 1. Сбор информации и анализ потребностей 2. Разработка проекта акта 3. Обсуждение проекта с заинтересованными сторонами 4. Утверждение и внедрение акта Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: Ответ: Тип задания: задание с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием. Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ. Задание: Применение этого документа является	Типы локальных нормативных актов	Характеристики	А. Положение о наставничестве	1. Описывает порядок и условия проведения обучения	Б. Инструкция по организации обучения	2. Регламентирует взаимодействие наставников и подопечных	В. Правила внутреннего распорядка	3. Устанавливает общие нормы поведения в организации	Г. Программа повышения квалификации	4. Определяет содержание и формы повышения квалификации	А	Б	В	Г					ПК-5	ПК-5.У.1
Типы локальных нормативных актов	Характеристики																				
А. Положение о наставничестве	1. Описывает порядок и условия проведения обучения																				
Б. Инструкция по организации обучения	2. Регламентирует взаимодействие наставников и подопечных																				
В. Правила внутреннего распорядка	3. Устанавливает общие нормы поведения в организации																				
Г. Программа повышения квалификации	4. Определяет содержание и формы повышения квалификации																				
А	Б	В	Г																		

основным для регулирования профессионального обучения в организации 1. Устав организации 2. Локальный нормативный акт о профессиональном обучении 3. Должностная инструкция 4. Годовой отчет о деятельности Запишите правильный ответ и обоснование: Ответ: Тип задания: задание с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием. Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ. Задание: Применение этого документа элементов является основным при разработке программ обучения 1. Определение целей 2. Выбор методов оценки 3. Формирование группы 4. Подбор литературы Запишите правильный ответ и обоснование: Ответ: Тип задания: задание с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Задание: Укажите аспекты, использование которых необходимо учитывать при разработке локального нормативного акта о профессиональном обучении (Выберите все подходящие варианты) 1. Цели и задачи обучения 2. Методы оценки эффективности обучения 3. Финансирование программы обучения 4. Личные предпочтения сотрудников Запишите правильные ответы и обоснование: Ответ: Тип задания: задание с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Задание: Укажите факторы, использование которых необходимо учитывать при разработке учебно-методического обеспечения? (Выберите все подходящие варианты) 1. Возрастные особенности обучающихся 2. Наличие ресурсов 3. Личностные предпочтения преподавателя		
--	--	--

	4. Актуальность содержания Запишите правильные ответы и обоснование: Ответ: Тип задания: задание с развернутым ответом Инструкция: прочитайте текст и запишите ответ. Задание: Опишите процесс разработки учебно-методического обеспечения для программы профессионального обучения. Ответ: Тип задания: задание с развернутым ответом Инструкция: прочитайте текст и запишите ответ. Задание: Опишите основные этапы разработки локального нормативного акта, регулирующего аспекты профессионального обучения персонала. Ответ:																								
2	Тип задания: задание на сопоставление Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие Задание: Установите соответствие между образовательными технологиями и их описанием. <table><tr><th>Образовательная технология</th><th>Описание технологии</th></tr><tr><td>А. Э-learning</td><td>1. Обучение с использованием цифровых технологий</td></tr><tr><td>Б. Менторство</td><td>2. Индивидуальная поддержка и руководство</td></tr><tr><td>В. Групповое обучение</td><td>3. Совместное изучение материала в группе</td></tr><tr><td>Г. Интерактивные методы обучения</td><td>4. Использование активных методов вовлечения работников в деятельность организации</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: Ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Тип задания: задание на сопоставление Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие Задание: Установите соответствие между методами наставничества и их характеристиками. <table><tr><th>Методы наставничества</th><th>Характеристики</th></tr><tr><td>А. Формальное наставничество</td><td>1. Официально закрепленный процесс, часто с</td></tr></table>	Образовательная технология	Описание технологии	А. Э-learning	1. Обучение с использованием цифровых технологий	Б. Менторство	2. Индивидуальная поддержка и руководство	В. Групповое обучение	3. Совместное изучение материала в группе	Г. Интерактивные методы обучения	4. Использование активных методов вовлечения работников в деятельность организации	А	Б	В	Г					Методы наставничества	Характеристики	А. Формальное наставничество	1. Официально закрепленный процесс, часто с	ПК-5	ПК-5.В.1
Образовательная технология	Описание технологии																								
А. Э-learning	1. Обучение с использованием цифровых технологий																								
Б. Менторство	2. Индивидуальная поддержка и руководство																								
В. Групповое обучение	3. Совместное изучение материала в группе																								
Г. Интерактивные методы обучения	4. Использование активных методов вовлечения работников в деятельность организации																								
А	Б	В	Г																						
Методы наставничества	Характеристики																								
А. Формальное наставничество	1. Официально закрепленный процесс, часто с																								

		документированием результатов		
	Б. Неформальное наставничество	2. Спонтанное взаимодействие, основанное на личных отношениях		
	В. Групповое наставничество	3. Взаимодействие нескольких наставников и подопечных в группе		
	Г. Индивидуальное наставничество	4. Работа одного наставника с одним подопечным		
	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:			
	Ответ:			
	А	Б	В	Г
	Тип задания: задание на установление правильной последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность Задание: Установите правильную последовательность этапов внедрения образовательной технологии в организацию. 1. Анализ потребностей 2. Выбор технологии 3. Обучение сотрудников 4. Оценка эффективности Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: Ответ:			
	Тип задания: задание на установление правильной последовательности Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность Задание: Установите правильную последовательность этапов процесса наставничества. 1. Определение целей наставничества 2. Выбор наставника и подопечного 3. Проведение встреч и взаимодействий 4. Оценка результатов и обратная связь Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: Ответ:			
	Тип задания: задание с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Задание: Этот из перечисленных методов является			

	наиболее эффективным для развития навыков командной работы у сотрудников 1. Лекция 2. Мозговой штурм 3. Индивидуальная работа 4. Чтение литературы Запишите правильный ответ и обоснование: Ответ: Обоснование: Тип задания: задание с выбором одного правильного ответа, в том числе с его обоснованием Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Задание: Укажите верное из следующих утверждений о методе наставничества. 1. Наставничество не требует предварительной подготовки. 2. Наставник всегда должен быть более опытным в профессиональном плане. 3. Наставничество может быть как формальным, так и неформальным. 4. Наставничество подходит только для новых сотрудников. Запишите правильный ответ и обоснование: Ответ: Обоснование: Тип задания: задание с выбором одного правильного ответа Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ. Задание: Этому тезису соответствует источник власти, который позволяет поддерживать эффективность групповой работы при реализации проектов. А. Контроль над ограниченными ресурсами. Б. Координация деятельности. В. Стаж работы. Г. Все указанные тезисы. Запишите правильный ответ: Ответ: Тип задания: задание с выбором нескольких правильных ответов, в том числе с его обоснованием Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Задание: Укажите технологии, которые могут быть использованы для повышения мотивации сотрудников организации (Выберите все подходящие варианты).		
--	---	--	--

	1. Геймификация 2. Открытые лекции 3. Коучинг 4. Тренинги Запишите правильные ответы и обоснование: Ответ: Обоснование: Тип задания: задание с выбором нескольких правильных ответов Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Задание: Укажите ключевые факторы успеха самоуправляемых команд при управлении отношениями с заинтересованными сторонами (Выберите все подходящие варианты). А. Процессы и процедуры направлены только на решение задачи. Б. Разделяемые командные цели. В. Любые необходимые материальные ресурсы. Г. Командные нормы, стимулирующие стратегическое мышление. Д. Полномочия на управление работой. Е. Все перечисленные факторы. Запишите правильные ответы: Ответ: Тип задания: задание с развернутым ответом Инструкция: прочитайте текст и запишите ответ. Задание: Опишите, как использование технологий дистанционного обучения может повлиять на развитие персонала в организации. Ответ: Тип задания: задание с развернутым ответом Инструкция: прочитайте текст и запишите ответ. Задание: Опишите основные принципы эффективного наставничества в организации.. Ответ:		
--	--	--	--

Примечание: Система оценивания тестовых задания из фонда оценочных средств.

1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов

4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

Инструкция по выполнению тестового задания находится в таблице 6.1.

Таблица 6.1 - Инструкция по выполнению тестового задания

№	Тип задания	Инструкция
1	Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце
2	Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность Запишите соответствующую последовательность букв слева направо
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
5	Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Ключи правильных ответов на тесты размещены в Приложении 1 к РПД, находятся на кафедре 82.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций:

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7

Таблица 7 – Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке
<i>Шифр в библиотеке ГУАП</i>	<i>Наименование печатного учебного издания</i>	<i>Кол-во экз.</i>
005 К 82	Кричевский, М.Л. Методы исследований в менеджменте. М.Л. Кричевский -М.:Кнорус, 2016. - 296с	17
005 К 82	Методы машинного обучения в менеджменте: учебное пособие / М.Л. Кричевский, Ю.А. Мартынова, С В. Дмитриева; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2019. - 85 с.	50
336 П 28	Системное управление организационными изменениями: учеб.-метод. пособие / А. Б. Песоцкий, С. С. Снетов. – СПб.: ГУАП, 2021. – 171 с.	50
001 П28	Песоцкий, А.Б. Подходы к исследовательской деятельности при решении управленческих задач / А.Б. Песоцкий. СПб.: ГУАП, 2022, - 73 с.	50
65.013 (075) К88	Кудрявцева, Е. И. Компетенции и менеджмент : компетенции в менеджменте, компетенции менеджеров, менеджмент компетенций / Е. И. Кудрявцева ; РАНХиГС, СЗИУ. - СПб. : СЗИУ РАНХиГС, 2012. - 340 с.	30
<i>URL адрес *</i>	<i>Наименование электронного учебного издания</i>	
https://znanium.com/catalog/document?id=393077	Басовский Л.Е. Основы научных исследований: учебник / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 257 с.	
https://znanium.com/catalog/document?id=417673	Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / А.В. Космин, В.В. Космин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 298 с.	
https://znanium.com/catalog/document?id=375825	Симонова, А.А. Инновационно ориентированная подготовка к педагогическому менеджменту в непрерывном профессиональном образовании: монография / А.А. Симонова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 134 с. - (Научная мысль).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=431568	Аньшин, В.М. Проектный подход к реализации концепции устойчивого развития в компании: монография / В.М. Аньшин, Е.С. Глазовская, Е.Ю. Перцева. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 267 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс] (Научная мысль).	
https://znanium.com/catalog/document?id=385191	Ковалевский, В.И. Основы научного исследования в технике: монография / В. И. Ковалевский. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021.-272 с.	

http://znanium.com/bookread.php?book=187394	Петрова С.А. Основы исследовательской деятельности: Учебное пособие / С.А. Петрова, И.А. Ясинская. - М.: Форум, 2010. - 208 с.	
https://znanium.com/catalog/document?id=421748	Стратегический менеджмент: российский и зарубежный опыт : монография / М.С. Санталова, А.В. Борщева, И.В. Соклакова, И.Л. Сурат ; под науч. ред. М.С. Санталовой ; ЧОУ ВО «Академия управления и производства». - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 246 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=424922	Формирование организационной стратегии управления кадровым потенциалом: компетентностный подход: монография/ Н.М.Кузьмина, О.В.Толстякова - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 94 с.- (Научная мысль)	
https://znanium.ru/catalog/document?id=366957	Гутнов, Р.Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации / Р.Р. Гутнов. - 2-е изд., эл. - Москва: Челябинск : Социум, 2020. - (монография).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=443238	Чуланова О.Л. Управление компетенциями: учебник / О.Л. Чуланова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 232с. — (Высшее образование: Магистратура).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=377160	Управление компетенциями: структура, институты, механизмы: монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева и С.Д.Резника.— Москва: ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Научная мысль).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=395787	Ивашковская, И.В. Финансовые измерения корпоративных стратегий. Стейкхолдерский подход: монография / И.В. Ивашковская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Научная мысль).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=451439	Резник, С.Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации: учебное пособие / С.Д. Резник, М.В. Черниковская; под общ. ред. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2025. - 193 с. - (Высшее образование).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=444646	Кожевина, О.В. Управление изменениями: учебник / О.В. Кожевина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=482812	Басовский, Л. Е. Современный стратегический анализ: Учебник / Басовский Л. Е. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2026. - 256 с. (Высшее образование: Магистратура)	
https://znanium.com/catalog/document?id=391860	Стратегическое управление изменениями : учебник / О.В. Кожевина, Н.В. Салиенко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 464 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://urait.ru/bcode/510775	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, 2023. — 467 с. — (Высшее образование).	
https://znanium.ru/catalog/document?id=446998	Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами / Л.В.Карташова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 235 с. - (Учебники для программы МВА).	

https://znanium.ru/catalog/document?id=303165	Управление информацией и знаниями в компании: учебник / С.Н. Селетков, Н.В. Днепровская Н.В. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 208с + Доп. материал	
https://znanium.ru/catalog/document?id=435536	Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. — Москва: Магистр : ИНФРАМ, 2024. — 496 с. (Магистратура)	
https://znanium.ru/catalog/product/2234242	Управление результативностью: Как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами: практическое руководство / Г. Кокинз. - Москва : Интеллект. Лит., 2026. - 316 с.	
https://znanium.ru/catalog/product/2234269	Портер, М. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов : методические рекомендации / М. Портер. - 6-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 456 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=289990	Управление качеством интеллектуального капитала самообучающейся организации в экономике знаний / Салихова И.С. - М.:Дашков и К, 2015. - 147 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=361005	Организационная культура: Учебное пособие / А.П, Балашов - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 278 с.	
https://znanium.ru/catalog/product/2083010	Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. - 4-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. — 382 с.	
https://znanium.com/catalog/document?id=198329	Эволюция теории стратегического управления / В. С. Катькало; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — 3-е изд. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента»; Издат. дом С.-Петерб. гос. ун-та, 2011. — 548 с.	
https://znanium.ru/catalog/document?id=422916	Стратегический менеджмент: учебник / Под ред. д-ра экон. наук, профессора Н.А. Казаковой. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 320 с - (Высшее образование).	
https://znanium.com/catalog/document?id=198331	Катькало В.С., Панибратов А.Ю. Основы бизнеса: Учебник - СПб.: Издат. дом С.-Петерб. гос. ун-та, 2006. - 296 с..	

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса (задания для подготовки к занятием) размещены внутри по ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»
https://lms.guap.ru	Мультимедийные презентации по дисциплине размещены в системе дистанционного обучения ГУАП

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Программные средства общего назначения
1	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4.	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
5.	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП

10 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийная лекционная аудитория: специализированная мебель; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования (Интерактивный мультисенсорный дисплей на перекатной стойке FocusTouch Диагональ 70" – 1 шт., ПЭВМ – 1 шт.); Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi.	
2	Учебная аудитория для занятий семинарского типа (в том числе практических занятий), для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для воспитательной работы. Укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа WiFi.	
3	Помещение для самостоятельной работы – читальный зал ГУАП: специализированная мебель; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающий доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», копир-принтер Kyocera KM-2550	ауд. 31-07 читальный зал (ул. Ленсовета, д.14)
4	Учебная аудитория для подготовки и прохождения практикоориентированного экзамена – площадка, в соответствии с К.О.Д. для практикоориентированного экзамена по компетенции «Интернет-маркетинг»	площадка с возможностью выхода в Интернет

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой