

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

 (подпись) Шматко А. Д.
 ФИО
 «___» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление/специальность подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление персоналом в организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	6	6	216	0	0	0	0	216	0	0	216	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)**

38.03.03 Управление персоналом

год набора группы: 2024

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Соловьева Наталия Леонидовна, старший преподаватель

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

1. Общие характеристики

Практика	Тип практики
Производственная практика	ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

2. Цели практики

получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включающего в себя знакомство студентов с системой кадрового менеджмента в организациях любой организационно-правовой формы

3. Задачи практики

1. формирование у обучающихся навыка поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере своей профессиональной деятельности;
2. изучение методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний, основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья работников;
3. совершенствование навыков работы с информационными потоками организации;
4. изучение методов сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
5. анализ факторов внешней и внутренней сред организации, рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для формирования конкурентоспособной кадровой стратегии, влияющей на качество труда и эффективность деятельности персонала организации;
6. изучение основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
7. решение стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
8. изучение основ формирования бюджета затрат на персонал;
9. изучение технологий подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, в том числе оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
10. анализ и диагностика состояния социальной сферы организации;
11. изучение значения формирования этического кодекса, корпоративных ценностей в совместной работе на общий результат;
12. систематизация основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
13. мотивирование обучающихся к самоорганизации и самообразованию

4. Место практики в структуре образовательной программы

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА является дисциплиной **обязательной части блока 2.**

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ОСНОВЫ ПРАВА, ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ, ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТИСТИКА, ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ.**

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

ОПК-1 — Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 — Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3 — Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4 — Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-5 — Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6 — Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-93 — способен генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов;

УК-11 — Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

УК-2 — Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-9 — Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА, АНАЛИТИЧЕСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ, МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ, ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**.

5. Место и время проведения практики

Практика проводится в передовых организациях, промышленных предприятиях, научных и научно-исследовательских учреждениях, ведущих деятельность по направлению подготовки обучающихся, с которыми заключены соответствующие соглашения, например:

Акционерное общество «Завод Радиотехнического Оборудования»

Акционерное общество «Обуховский завод»

Общество с ограниченной ответственностью "БауБерг"

Общество с ограниченной ответственностью «ЭнергопромАвтоматизация»

Общество с ограниченной ответственностью «Системное проектирование бизнеса»

Общество с ограниченной ответственностью "Новые Программные Технологии"

Общество с ограниченной ответственностью «Аддиол»

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

Общество с ограниченной ответственностью "ЛПИМ Система"

Общество с ограниченной ответственностью «Пластэк».

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, материально технической базой.

Время проведения: 6 семестр, общая трудоемкость - 6 з.е.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции

Профессионально-специализированные (по специализациям) компетенции:

ПСК-1.1 — способность осуществлять кадровое планирование, планирование затрат труда, контроль соблюдения норм в сфере управления персоналом, оценку соответствия кадрового потенциала организации стратегии развития организации
ПСК-1.2 — способность производить анализ показателей деятельности структурных подразделений организации и выявлять возможности оптимизации управленческих решений в области человеческих ресурсов
ПСК-1.3 — способность вести деятельность по подбору персонала, администрировать процессы и документооборот обеспечения персоналом

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 — способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2 — способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-5 — способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-6 — способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ПСК-1.1

знания:

теоретических основ процесса рекрутмента, стратегии и тактики современного рекрутмента;

умения:

анализировать резюме кандидатов на вакансии;

навыки:

владения приемами самопрезентации молодого специалиста.

ПСК-1.2

знания:

основных принципов и инструментов ведения разведывательной и контрразведывательной деятельности в бизнесе;

умения:

ставить четкие задачи к поиску и добытию необходимой информации;

навыки:

обрабатывать и анализировать полученную информацию.

ПСК-1.3

знания:

видов и направлений деятельности кадровых агентств;

умения:

анализировать результаты кадрового аудита организации, анализировать первичные документы заявителя;

навыки:

владения методикой и практикой подготовки и проведения проективного собеседования.

ОПК-1

знания:

основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач;

умения:

анализировать российское законодательство в целях применения знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий;

навыки:

применения основ экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории, а также российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

ОПК-2

знания:

теоретических основ и закономерностей документационного обеспечения управленческой деятельности в области управления персоналом организации; технологию разработки и правила составления и оформления локальных нормативных документов организации в области управления персоналом; нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации в сфере управления персоналом, трудового законодательства; стандартных унифицированных систем организационно-распорядительной документации;

умения:

осуществлять сбор, обработку и анализ данных в сфере управления персоналом организации; работать с нормативно-правовыми и локальными нормативными актами в сфере управления персоналом; разрабатывать проекты локальных нормативных актов и распорядительных документов в сфере управления персоналом организации;

навыки:

обработки и анализа данных в сфере управления персоналом организации.

ОПК-5

знания:

теоретических основ и закономерностей функционирования рыночной экономики для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом;

умения:

анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в обществе с целью их применения в сфере управления персоналом организации; использовать сервисные и прикладные программы для решения профессиональных задач;

навыки:

постановки управленческих целей и задач в сфере профессиональной деятельности для принятия управленческих решений на основе экономических знаний.

ОПК-6

знания:

принципов работы с компьютером, как средством управления информацией; основных методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;

умения:

анализировать, систематизировать и обобщать, экономические явления и процессы, происходящие в обществе с целью их применения в сфере управления персоналом организации; использовать сервисные и прикладные программы для решения профессиональных задач;

навыки:

работы с компьютером, владение приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е. (в 6 семестре) 216 часов.

№ п/п	Курс	Семестр	Разделы (этапы) практики	Вид производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
				Производственный инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов
1	3	6	Инструктаж по технике безопасности	8	0	0	0
2	3	6	Знакомство в профильной организацией - местом проведения практики, сбор первичной информации, систематизация и анализ полученной информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику	0	49	51	0
3	3	6	Подготовка отчета по практике, подготовка к процедуре его защиты, защита отчета по практике	0	0	0	108
Всего				8	49	51	108
Итого				216			

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Для сбора и анализа информации, необходимой для написания отчета о практике, студент может использовать следующие научно-исследовательские технологии:

- для получения общей информации о деятельности компании - технологию системного анализа;
- для изучения организационной структуры организации - технологию структурной диагностики;
- для исследования бизнес-процессов - технологию функциональной диагностики;
- для анализа стратегии развития организации - технологию стратегической диагностики;
- в процессе изучения персонала организации - технологии кадрового управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В ходе практики студенты должны собрать информацию и изучить особенности системы управления персоналом в организации (с учетом ее специфики) по следующим примерным темам программы практики.

В ходе практики студенты должны собрать информацию и изучить особенности системы управления персоналом в организации (с учетом ее специфики) по следующим примерным темам программы практики.

Тема 1 Кадровая политика и кадровое планирование

Тема 2 Организационная структура, место и роль кадровой службы организации

Тема 2 Формирование организационной культуры: ценности, миссия, цели, задачи и стратегия организации

Тема 3 Аудит и контроллинг персонала

Тема 4 Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых работников

Тема 5 Мотивирование и стимулирование трудовой деятельности

Тема 6 Управление качеством труда

Тема 7 Применение информационных систем и технологий в кадровой работе

Тема 8 Нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое обеспечение системы управления персоналом

10. Формы текущего контроля успеваемости

Обязательной формой текущего контроля успеваемости по практике является диагностическая работа, проводимая по результатам половины периода, отведенного на прохождение практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle.

11. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, выставляемый с учетом результатов текущего контроля успеваемости и итогов защиты отчета о прохождении практики.

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий, понимание реальных процессов производственной деятельности организации.

Дифференцированный зачет выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по сумме набранных баллов в ходе выполнения диагностической работы, выполнения и защиты отчета о прохождении практики.

Критерии оценки отчета о прохождении практики с весовыми коэффициентами следующие:

1. все поставленные задачи на практику полностью решены - весовой коэффициент 0,5
2. отчет о практике оформлен в соответствии с требованиями локальных нормативных актов - весовой коэффициент 0,2
3. обучающийся верно и без затруднений отвечает на поставленные вопросы в ходе защиты отчета о практике - весовой коэффициент 0,2
4. обучающийся без затруднений отвечает на дополнительные вопросы в ходе защиты отчета о практике - весовой коэффициент 0,1

Балльная оценка за выполнение отчета о практике определяется технологической картой практики.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература:

1. . Безопасность жизнедеятельности. Москва: Юрайт, 2018, эл. рес.
2. . Кадровый потенциал инновационного развития. М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020, эл. рес.
3. . Организационное поведение. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.
4. В. М. Маслова. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
5. Е. И. Завертаная. . Управление качеством в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
6. Л. В. Сергеева. . Управление персоналом. Тольятти: ТГУ, 2016, эл. рес.
7. Ю. Г. Одегов. . Эргономика. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
8. Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. . Кадровая политика и кадровое планирование. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
9. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Экономика труда. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
10. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

б) Дополнительная литература:

1. Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова. . Аудит и контроллинг персонала. М.: Альфа-Пресс, 2006, 1 экз.

в) Ресурсы сети Интернет:

1. <http://e.lanbook.com> — ЭБС Лань;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Библиотечно-издательский центр БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова;
3. <https://urait.ru> — Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> - Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
3. <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

13. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается сторонними профильными организациями и учреждениями и кафедрой Р1 «Менеджмент организации» БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (компьютер, доступ к Интернет-ресурсам).

14. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств на практике включает:

- задания для проведения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы;
- требования к отчету о прохождении практики и критерии оценивания;
- иные оценочные средства, необходимые для оценки сформированности компетенций, формируемых в результате прохождения практики.

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий, понимание реальных процессов производственной деятельности организации. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ полученных результатов. Оценочные требования к зачету:

оценка ОТЛИЧНО - студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем темам, содержащимся в отчете, пользуется специальной профессиональной терминологией;

оценка ХОРОШО - студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по темам, содержащимся в отчете, редко пользуется профессиональными терминами;

оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по темам, содержащимся в отчете, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.

оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по темам, содержащимся в отчете.