Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотни Галина Ивановна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 09.10.2023 15:09:13
Уникальный программный ключ:
476db7d4acccb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
_____ / Г.И. Заболотни
"_____" _____ 20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) «Производственная практика: профессиональная практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление человеческими ресурсами
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	324 / 9
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Самара 2022

Б2.О.02(П) «Производственная практика: профессиональная практика»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.04.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 958 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПП:

Доцент, кандидат экономических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	Е.А Подолян (ФИО)
Заведующий кафедрой	А.А. Малафеев, кандидат экономических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	Е.А. Подолян, кандидат экономических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место практики в структуре образовательной программы 7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность 7
5. Содержание практики 8
5.1 Содержание лекционных занятий 8
5.2 Содержание лабораторных занятий 8
5.3 Содержание практических занятий 8
5.4 Содержание самостоятельной работы 8
6. Формы отчётности по практике 9
7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 9
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения 10
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 10
10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики 11
11. Методические материалы 11
12. Фонд оценочных средств по практике 12

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид (тип) практики: производственная практика: профессиональная практика в соответствии с видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

Форма проведения практики: **Непрерывно**

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	ОПК-1.4 Демонстрирует навык обобщения и критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Владеть навыком критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
			Знать передовую практику и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
			Уметь обобщать результаты передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1 Демонстрирует навык комплексный подхода к сбору, их продвинутой обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Владеть навыком комплексного подхода к сбору данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом, их продвинутой обработки и анализа
			Знать виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом
			Уметь собирать и комплексно обрабатывать все виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде	Владеть навыком разработки мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде
			Знать основы реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде
			Уметь осуществлять организацию мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде согласно плана

	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.1 Демонстрирует навык проектирования организационных изменений	Владеть навыком проектирования организационных изменений
			Знать теорию проектирования организационных изменений
		ОПК-4.2 Демонстрирует навык управления проектной и процессной деятельностью	Владеть навыком управления проектной и процессной деятельностью
			Знать процессы управления персоналом и основы проектной деятельности и управления проектами в организации
		ОПК-4.3 Демонстрирует навык управления подразделением организации	Владеть навыком управления подразделением организации
			Знать основы организационного проектирования, виды организационных структур
			Уметь создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Понимает архитектуру экономического субъекта в цифровой среде	Знать архитектуру экономического субъекта в цифровой среде
			Уметь проектировать экономический субъект в цифровой среде
		ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать современные информационные технологии и программные средства применяемые при решении профессиональных задач

			Уметь применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-1	Управление трудовыми отношениями; Управленческая экономика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Современные методы социологических исследований; Управленческая экономика; Учебная практика: научно-исследовательская работа	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Организационное поведение и управление коммуникациями в организации; Современные проблемы и технологии управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Организационное поведение и управление коммуникациями в организации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Информационно-аналитическое обеспечение управления персоналом; Учебная практика: научно-исследовательская работа	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	4 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	4	4
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	320	320
подготовка к зачету	320	320
Итого: час	324	324
Итого: з.е.	9	9

5. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Методические и практические основы управления персоналом в организации	0	0	4	320	324
	Итого	0	0	4	320	324

5.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
4 семестр				
1	Методические и практические основы управления персоналом в организации	Тема 1. Основные социально-экономические показатели деятельности организации	Изучение общих сведений об организации: название, цель создания, основное содержание устава, сфера, виды и масштабы деятельности, структура организации, характеристика кадрового состава и кадровой ситуации.	2
2	Методические и практические основы управления персоналом в организации	Тема 2. Анализ Системы управления персоналом организации	Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации, деятельности по управлению персоналом, направлении по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	2
			Итого за семестр:	**4**
			Итого:	**4**

5.4 Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
4 семестр			

Методические и практические основы управления персоналом в организации	подготовка к зачету с оценкой, подготовка отчета по практике	Изучение общих сведений об организации: название, цель создания, основное содержание устава, сфера, виды и масштабы деятельности, структура организации, характеристика кадрового состава и кадровой ситуации. Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации, деятельности по управлению персоналом, направлении по развитию системы и технологии управления персоналом в организации в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым спецификой деятельности организации	320
		Итого за семестр:	**320**
		Итого:	**320**

6. Формы отчётности по практике

Формой отчётности являются письменный отчёт и дневник.

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

- титульный лист,
- содержание отчёта,
- описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр.,
- изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,
- приложения.

При прохождении практики в профильной организации заполняется дневник.

Дневник должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Служба управления персоналом. Ч.1; Университет экономики и управления, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||83941	Электронный ресурс
2	Служба управления персоналом. Ч.2; Университет экономики и **управления**, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||83942	Электронный ресурс

3	Современные проблемы управления персоналом; Университет экономики и **управления**, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||89497	Электронный ресурс
4	Технология применения административных методов управления персоналом. Ч.1; Сургутский государственный педагогический университет, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94289	Электронный ресурс
5	Управление персоналом организации; Университет экономики и **управления**, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||89499	Электронный ресурс
6	Управление персоналом; ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
7	Инновационные технологии управления персоналом; Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87107	Электронный ресурс
8	Психология эффективного стратегического управления персоналом; ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81838.html	Электронный ресурс
9	Управление персоналом; Университет экономики и управления, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||73272	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Антивирус Kaspersky EndPoint Security	«Лаборатории Касперского» (Отечественный)	Лицензионное
4	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа

1	Административно-управленческий портал	3. www.aup.ru/marketing	Ресурсы открытого доступа
2	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
3	Scopus - база данных рефератов и цитирования	http://www.scopus.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа

10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики

Практические занятия

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория для практических и семинарских занятий). Помещение оснащено специализированной мебелью

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы. Помещение оснащено специализированной мебелью

11. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки

обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

12. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б2.О.02(П) «Производственная практика: профессиональная практика»

Фонд оценочных средств
по практике
Б2.О.02(П) «Производственная практика: профессиональная практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление человеческими ресурсами
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	324 / 9
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	ОПК-1.4 Демонстрирует навык обобщения и критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Владеть навыком критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
			Знать передовую практику и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
			Уметь обобщать результаты передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1 Демонстрирует навык комплексный подхода к сбору, их продвинутой обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Владеть навыком комплексного подхода к сбору данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом, их продвинутой обработки и анализа
			Знать виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом
			Уметь собирать и комплексно обрабатывать все виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;	ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде	Владеть навыком разработки мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде
			Знать основы реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде
			Уметь осуществлять организацию мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде согласно плана

	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.1 Демонстрирует навык проектирования организационных изменений	Владеть навыком проектирования организационных изменений
			Знать теорию проектирования организационных изменений
		ОПК-4.2 Демонстрирует навык управления проектной и процессной деятельностью	Владеть навыком управления проектной и процессной деятельностью
			Знать процессы управления персоналом и основы проектной деятельности и управления проектами в организации
		ОПК-4.3 Демонстрирует навык управления подразделением организации	Владеть навыком управления подразделением организации
			Знать основы организационного проектирования, виды организационных структур
			Уметь создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1 Понимает архитектуру экономического субъекта в цифровой среде	Знать архитектуру экономического субъекта в цифровой среде
			Уметь проектировать экономический субъект в цифровой среде
		ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать современные информационные технологии и программные средства применяемые при решении профессиональных задач

			Уметь применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Методические и практические основы управления персоналом в организации				
ОПК-1.4 Демонстрирует навык обобщения и критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	**Знать** передовую практику и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
	Владеть навыком критической оценки существующей передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Индивидуальное задание	Да	Да
	Уметь обобщать результаты передовой практики и результатов научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Индивидуальное задание	Да	Да
ОПК-2.1 Демонстрирует навык комплексный подхода к сбору, их продвинутой обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	**Уметь** собирать и комплексно обрабатывать все виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Индивидуальное задание	Да	Да
	Владеть навыком комплексного подхода к сбору данных для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом, их продвинутой обработки и анализа	Индивидуальное задание	Да	Да
	Знать виды данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да

ОПК-3.1 Демонстрирует навык разработки и осуществления мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде	**Знать** основы реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
	Владеть навыком разработки мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде	Индивидуальное задание	Да	Да
	Уметь осуществлять организацию мероприятий, направленных на обеспечение реализации стратегии управления персоналом организации в динамичной среде согласно плана	Индивидуальное задание	Да	Да
ОПК-4.1 Демонстрирует навык проектирования организационных изменений	**Владеть** навыком проектирования организационных изменений	Индивидуальное задание	Да	Да
	Знать теорию проектирования организационных изменений	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
ОПК-4.2 Демонстрирует навык управления проектной и процессной деятельностью	**Владеть** навыком управления проектной и процессной деятельностью			
	Знать процессы управления персоналом и основы проектной деятельности и управления проектами в организации	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
ОПК-4.3 Демонстрирует навык управления подразделением организации	**Уметь** создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	Индивидуальное задание	Да	Да
	Владеть навыком управления подразделением организации	Индивидуальное задание	Да	Да
	Знать основы организационного проектирования, виды организационных структур	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
ОПК-5.1 Понимает архитектуру экономического субъекта в цифровой среде	**Знать** архитектуру экономического субъекта в цифровой среде	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь проектировать экономический субъект в цифровой среде	Индивидуальное задание	Да	Да

ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	**Знать** современные информационные технологии и программные средства применяемые при решении профессиональных задач	Вопросы к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Индивидуальное задание	Да	Да

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1.Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

1. Цель, место и продолжительность практики.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Результаты анализа социально-экономических показателей организации.
4. Результаты анализа системы управления персоналом организации
5. Описание практических задач, решаемых в процессе практики.
6. Описание организации индивидуальной работы.
7. Что самое главное о профессии менеджера по персоналу или специалиста по кадрам Вы узнали за время практики?
8. Какие самые интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
9. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
10. Какие успехи во время практики Вас особенно порадовали? С чем они связаны?
11. На что, по Вашему мнению, следует обратить внимание при подготовке менеджеров по персоналу к самостоятельной работе во время практики?
12. Какие сложности, проблемы относительно управления персоналом были выявлены Вами в процессе прохождения практики?

Примерное задание

Производственная практика: профессиональная практика

– процесс формирования и реализации кадровой политики организации;

– состав подразделений по управлению персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации;

– основные методы управления персоналом, используемые на разных уровнях управления персоналом (руководителями и службой управления персоналом);

– существующую систему найма, отбора и приема на работу новых сотрудников, использование различных источников привлечения персонала, взаимосвязь с внешними организациями (службами занятости, кадровыми, рекрутинговыми агентствами);

– методы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, используемые в организации;

– методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала;

– управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности;

– управление социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе;

– взаимодействие организации с государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников и др.

Приложение

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
в г. Новокуйбышевске
Кафедра *«Экономика и менеджмент»*

Д Н Е В Н И К
Производственная практика: профессиональная практика

ФИО обучающегося Иванов Иван Иванович
Курс, группа 1 курса 3М-НФ21
Код и наименование направления подготовки/специальности 38.04.03 Управление персоналом

База практики
(наименование предприятия, цеха, отдела)

Сроки практики
начало 01 сентября 2021
окончание 12 января 2022

Руководитель практики от кафедры *(фамилия, инициалы, уч.звание, должность)*

Ответственное лицо от профильной организации *(фамилия, инициалы, уч.звание, должность)*

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой _____

«____» _____2021г.

Таблица 1

Индивидуальное задание

Вид и содержание работ	Результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы
Ознакомление с локальной нормативной документации объекта (базы) практики, выявление направления деятельности предприятия, ознакомление со структурой организации, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом. Изучение общих сведений об организации: название, цель создания, основное содержание устава, сфера, виды и масштабы деятельности, структура организации. Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации, деятельности по управлению персоналом, направлении по развитию системы и технологии управления персоналом в организации и соответствующей информации, полученной в ходе прохождения практики. Подготовить Матрицу распределения функций среди сотрудников кадрового подразделения Проанализировать внутренний и внешний документооборот кадрового структурного подразделения при выполнении основных управленческих функций. Проанализировать в динамике за последние 3 года основные критериальные показатели эффективности работы организации Подготовка отчета по практике, ведение дневника практики. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Задание на практическую подготовку в рамках практики (4 часа, отразить в отчете в виде таблиц и графиков): Дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации ***в соответствии со спецификой организации:*** 1) Качественная и количественная характеристика кадрового педагогического состава на основе: анализа должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала; анализа числа работников по образованию и стажу работы, категориальности и пр.; анализа числа работников по социально-демографическим показателям (полу, возрасту).	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

2) Характеристика динамики кадровой ситуации на основе – анализа изменения общей численности работников, изменения других характеристик, например, укомплектованности штата, числа вакансий, формам занятости и т.п., текучести (оборота) кадров, изменения квалификационных, демографических характеристик. Сделать вывод о существующих проблемах в кадровом обеспечении. На основании данных предыдущего анализа характеристик, структуры и системы управления персоналом организации сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. Обработка результатов программными средствами обработки деловой информации	
Изучить систему управления персоналом по функции организации адаптации вновь принятых работников, регламентирующих документов по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п) ***в соответствии со спецификой организации*** Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики и обработка результатов анализа с помощью программных средствам обработки деловой информации	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Анализ документов, характеризующих систему управления персоналом и иерархию корпоративных регламентов (набор внедренных регламентов (правил, положений, инструкций), которые определяют базовые, или ключевые HR-процессы ***в соответствии со спецификой организации***	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Задание получил обучающийся _____ **И.И. Иванов**

«01» сентября 2021г. *(подпись)*

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Вид и содержание работ	Сроки выполнения
Составить план с учетом указаний руководителя практики, инструктаж по технике безопасности	1-я неделя
Ознакомление с локальной нормативной документации объекта (базы) практики Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации ***в соответствии со спецификой организации*** Подготовить Матрицу распределения функций среди сотрудников кадрового подразделения Проанализировать внутренний Проанализировать в динамике за последние 3 года основные критериальные показатели эффективности работы организации Дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации, сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации ***в соответствии со спецификой организации***. Обработка результатов программными средствами обработки деловой информации Изучить систему управления персоналом по функции организации адаптации Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики и обработка результатов анализа с помощью программных средствам обработки деловой информации Анализ документов, характеризующих систему управления персоналом и иерархию корпоративных регламентов (набор внедренных регламентов (правил, положений, инструкций), которые определяют базовые, или ключевые HR-процессы ***в соответствии со спецификой организации***	Весь период
Оформление документов для отчета по практике	Последняя неделя
Подготовить и сдать отчет по практике	Последняя неделя

Руководитель практики от кафедры _____/_____
(подпись)

Ответственное лицо от профильной организации _____/_____
(подпись)

Выполнение работ

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя от кафедры	Ответственного лица от профильной организации
01.09.2021	Составить план с учетом указаний руководителя практики, инструктаж по технике безопасности		
01.09.2021-08.10.2021	Оформление документов о прибытии на практику. Подписание приказа о доступе на Предприятие Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		
09.10.2021	Лекционные занятия		
19.10.2021	Изучение характеристик кадрового состава и кадровой ситуации ***в соответствии со спецификой организации*** Осуществление сбора информации для подготовки отчета Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		
12.11.2021	Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации, деятельности по управлению персоналом, направлении по развитию системы и технологии управления персоналом в организации ***в соответствии со спецификой организации*** и соответствующей информации Осуществление сбора информации для подготовки отчета Обработка сведений составление и заполнение таблиц		
19.11.2021	Изучение и анализ документов, позволяющих сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. Подготовить Матрицу распределения функций среди сотрудников кадрового подразделения Проанализировать внутренний и внешний документооборот кадрового структурного подразделения при выполнении основных управленческих функций. Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		

26.11.2021	Анализ документов, характеризующих систему управления персоналом и иерархию корпоративных регламентов (набор внедренных регламентов (правил, положений, инструкций), которые определяют базовые, или ключевые HR-процессы ***в соответствии со спецификой организации*** Проанализировать в динамике за последние 3 года основные критериальные показатели эффективности работы организации Осуществление сбора информации для подготовки отчета Изучение и анализ документов, позволяющих сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации. Обработка результатов программными средствами обработки деловой информации Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		
02.12.2021	**Задание на практическую подготовку в рамках практики (8 часов, отразить в отчете в виде таблиц и графиков):** Дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации		
09.12.2021	Изучение и анализ системы управления персоналом по функции организации адаптации вновь принятых работников регламентирующие документы по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п). Осуществление сбора информации для подготовки отчета Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		
16.12.2021 23.12.2021	Анализ документов, характеризующих систему управления персоналом и иерархию корпоративных регламентов (набор внедренных регламентов (правил, положений, инструкций), которые определяют базовые, или ключевые HR-процессы ***в соответствии со спецификой организации*** Осуществление сбора информации для подготовки отчета Выполнение текущих поручений в (наименование отдела)		
31.12.2021- 12.01.2022	Оформление документов для отчета по практике		

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

Обучающегося __Иванова Ивана Ивановича_____

(фамилия, имя, отчество)

1.Отношение обучающегося к выполняемой работе (интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность и т.д.).

За время прохождения практики обучающийся проявил интерес к выполняемой им работе высокий уровень исполнительности, аккуратности, дисциплинированности, коммуникабельности в общении и грамотности в исполнении производственных заданий, проявил умение работать с информационными технологиями, обрабатывать информацию с помощью современных программных продуктов.

2. Насколько выполнена программа практики, какие разделы остались не выполнены, указать причину невыполнения.

Программа практики выполнена полностью, все разделы практики нашли отражение в отчете.

3.Оценку уровня развития компетенций практики у обучающегося.

Уровень развития закрепленных за практикой компетенций считать достаточным

4.Другую информацию, характеризующую работу обучающегося.

_

Рекомендуемая оценка _____

Ответственное лицо
от профильной организации _____/_____

(подпись) М.П.

Заключение руководителя практики от кафедры:

Трудовые задания практикант выполнял в полном объеме и в установленные сроки.

Руководитель практики
от кафедры _____/_____

(подпись)

Общая оценка _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по практике

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств заплапрактикованным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой практики и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов освоения практики (текущий контроль успеваемости)

Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов освоения практики на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой.

Успеваемость на зачете с оценкой определяется оценками: «отлично»; «хорошо; «удовлетворительно»; «не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 4). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания) Оценка/баллы			
	1.Отсутствие усвоения **«Не удовлетворительно»** / 0-50 баллов	2.Неполное усвоение **«Удовлетворительно»** / 51-60 баллов	3.Хорошее усвоение **«Хорошо»** / 61-85 баллов	4.Отличное усвоение **«Отлично»** / 86-100 баллов
1. Отзыв руководителя практики о качестве работы магистранта и соблюдении учебной дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики
2. Качество подготовки	Отчет не соответствует	Отчет соответствует	Отчет соответствует	Отчет соответствует

отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Обучающийся с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения

4. Качество выполнения задания по практики, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию