

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»


УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____ Баркалов С.А.
«29» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2018

Автор программы _____ /Калинина Н.Ю./

Заведующий кафедрой Управления
строительством _____ /Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП  _____ /Калинина Н.Ю./

Воронеж 2018

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики

– формирование готовности к самостоятельному решению проблем управления персоналом в организациях на основе применения комплекса теоретических знаний и практических умений, полученных в предшествующий период обучения.

1.2. Задачи прохождения практики

- сбор, обобщение и анализ теоретического и практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;
- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;
- приобретение практических навыков измерения и обработки научных результатов.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Преддипломная практика

Форма проведения практики – дискретно

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Преддипломная практика» относится к вариативной части блока Б2.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

ПК-36 - знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной

сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-37	знать технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	уметь
	владеть способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом
ПК-36	знать методы оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом
	уметь
	владеть
ПК-32	знать
	уметь обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
	владеть навыками диагностики организационной культуры
ПК-29	знать
	уметь
	владеть навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
ПК-27	знать
	уметь использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами
ПК-26	знать основы проведения аудита и контроллинга персонала
	уметь применять на практике методы аудита и контроллинга

	персонала
	владеть методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-24	знать
	уметь применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	владеть
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	уметь использовать на практике методы исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	владеть
ПК-16	знать
	уметь применять на практике методы анализа конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала
	владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
ПК-14	знать
	Уметь осуществлять экономическое обоснование мероприятий по улучшению трудовых показателей
	владеть анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 9 з.е., ее продолжительность – 6 недель.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	300
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление	10

		отчета. Предоставление отчета руководителю.	
5	Защита отчета		2
Итого			324

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

7.1 Подготовка отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты в последний день практики представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий в себя отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике. Типовая структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (цель практики, задачи практики)
4. Практические результаты прохождения практики
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения (при наличии)

7.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 8 семестре для очной формы обучения, 10 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Комп е- тенци я	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-37	знать технологии преодоления локального сопротивления изменениям	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимального возможного количества баллов	61%-80% от максимального возможного количества баллов	41%-60% от максимального возможного количества баллов	Менее 41% от максимального количества баллов
	уметь	2 - полное приобретенные умения 1 – неполное				

		приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-36	знать методы оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-32	знать	2 - полное освоение знания				

		1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	2 - полное приобретен ие умения 1 – неполное приобретен ие умения 0 – умение не приобретен о				
	владеть навыками диагностики организационной культуры	2 - полное приобретен ие владения 1 – неполное приобретен ие владения 0 – владение не приобретен о				
ПК-29	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь	2 - полное приобретен ие умения 1 – неполное приобретен ие умения 0 – умение не приобретен о				
	владеть навыками анализа и диагностики состояния	2 - полное приобретен ие владения 1 –				

	социальной сферы организации	неполное приобретение владения 0 – владение не приобретен 0				
ПК-27	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретен 0				
	владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретен 0				
ПК-26	знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь применять на практике методы аудита и контроллинга персонала	2 - полное приобретение умения 1 – неполное				

		приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-24	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-23	знать основы подготовки, организации и проведения	2 - полное освоение знания 1 –				

	исследований удовлетворенности персонала работой в организации	неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь использовать на практике методы исследований удовлетворенности персонала работой в организации	2 - полное приобретен ие умения 1 – неполное приобретен ие умения 0 – умение не приобретен о				
	владеть	2 - полное приобретен ие владения 1 – неполное приобретен ие владения 0 – владение не приобретен о				
ПК-16	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	уметь применять на практике методы анализа конкурентоспособно сти организации в области подбора и привлечения персонала	2 - полное приобретен ие умения 1 – неполное приобретен ие умения 0 – умение не приобретен о				
	владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособно сти стратегии	2 - полное приобретен ие владения 1 – неполное				

	организации в области подбора и привлечения персонала	приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-14	знать	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь осуществлять экономическое обоснование мероприятий по улучшению трудовых показателей	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	владеть анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики (или согласованная оценка руководителя практики от ВУЗа и руководителя практики от организации).

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

1. Абакумова, Н. Н. Социально-экономический аудит персонала : учебное пособие / Н. Н. Абакумова, И. С. Бажутин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 176 с. — ISBN 978-5-7014-0760-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
2. Кузнецова, В. Б. Экономика управления персоналом и социология труда : учебное пособие для вузов / В. Б. Кузнецова, В. К. Воробьев. — Оренбург : Оренбургский

государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 226 с. — ISBN 978-5-7410-1357-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

3. Прытков, Р. М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р. М. Прытков. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 196 с. — ISBN 978-5-7410-1194-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

4. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

5. Управленческий учет и учет персонала : практикум для студентов экономических специальностей / составители С. А. Баркалов [и др.]. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 87 с. — ISBN 978-5-89040-573-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес для работы
1.	Сайт сообщества HR-менеджеров	http://www.hr-portal.ru/
2.	HR-management	http://hrm.ru/
3.	HR-портал	http://www.hr-portal.ru/
4.	Кадровый портал Национального союза кадровиков	http://www.kadrovik.ru/
5.	«Кадры предприятия» - журнал	http://www.dis.ru/kp/
6.	Департамент труда и занятости населения Воронежской области	https://slzan.govvrn.ru
7.	Организация – место прохождения практики	сайт

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ПО «Windows 7»
2. ПО «Microsoft Office 2007»
3. ЭСС «Консультант плюс»
4. ЭСС «СЭД-Дело»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»
7. АС «Деканат»
АС «Ведомости»

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

– Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

– Библиотечный зал и аудитории для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой, подключением к сети «Интернет» и доступом в

электронную информационно-образовательную среду университета.

- Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

- Учебная мебель и технические средства обучения для представления учебной информации.

- Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.