

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


УТВЕРЖДАЮ
и.о. декана факультета
Свиридова С.В.
«29» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
**«Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»**

Направление подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

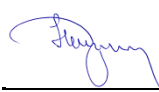
Профиль Стратегическое управление персоналом государственной службы
и корпораций

Квалификация выпускника Магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 6 м. / 2 года и 5 м.

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2018

Автор программы  /Паршин Н.М./

Заведующий кафедрой
Управления персоналом ор-
ганизации  /Тужикова В.И./

Руководитель ОПОП  /Паршин Н.М./

Воронеж 2018

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики

формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и решения конкретных научно-практических задач путем непосредственного участия в научно-исследовательской деятельности, а также сбор фактических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации

1.2. Задачи прохождения практики направлены на формирование умений и навыков в рамках основного вида деятельности (научно-исследовательский), на который направлена магистерская программа:

- самостоятельной научно-исследовательской работы;
- поиску и выбору наиболее актуальных и достоверных источников информации;
- рецензирования научных трудов (монографий, статей и т.д.);
- систематизации и анализу полученной информации;
- подготовки аналитических материалов и презентаций полученных результатов

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – Учебная практика.

Тип практика – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части блока Б2.

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

Процесс прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-22 - умением разрабатывать программы научных исследований в

сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

ПК-28 - владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

ПК-29 - владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-22	Знать: - источники получения информации, а также методы сбора и анализа информации, результаты новейших теоретических исследований по проблемам, технологиям управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы), полученные российскими и зарубежными учеными и практиками; - количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Уметь: - самостоятельно формулировать задачи и разрабатывать программу научного исследования; выбирать методы исследования, необходимые для проверки выдвинутых гипотез Владеть - навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; методикой проведения научных исследований; -навыками построения организационно-экономических моделей управления персоналом.
ПК-28	Знать: - структуру научного отчета, статьи или доклады и способы представления результатов исследований; - основные принципы развития персонала через институт наставничества. Уметь: - обобщать имеющиеся данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций в области управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы); - составлять программы развития персонала организации с использованием института наставничества. Владеть: - навыками публичных выступлений и подготовки отчетов, обзоров научных статей, презентаций докладов по актуальным проблемам управления и результатам научных исследований; - методами индивидуального обучения персонала на рабочем месте.
ПК-29	Знать: - современные технологии, используемые в преподавании. Уметь: - выявлять и критически анализировать результаты исследований актуальных проблем в области управления персоналом (в соответствии с

	направленностью магистерской программы), полученные российскими и зарубежными учеными и практиками; - применять современные технологии в преподавании.
	Владеть: - навыками анализа обобщения оценки результатов исследований актуальных проблем управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы); выбирать методы сбора и обработки информации в соответствии с задачами исследования; практически осуществлять научные исследования, применять и работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами; - навыками преподавания специализированных дисциплин.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели.

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.	192
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
5	Защита отчета		2
Итого			216

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 приво-

дится 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 2 семестре для очной формы обучения, 2 семестре для очно-заочной формы обучения и 2 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

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

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-22	Знать: - источники получения информации, а также методы сбора и анализа информации, результаты новейших теоретических исследований по проблемам, технологиям управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы), полученные российскими и зарубежными учеными и практиками; - количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом.	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимально возможного количества баллов	61%-80% от максимально возможного количества баллов	41%-60% от максимально возможного количества баллов	Менее 41% от максимального возможного количества баллов
	Уметь: - самостоятельно формулировать задачи и разрабатывать программу научного исследования; выбирать методы исследования, необходимые для проверки выдвинутых гипотез	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть:	2 - полное приоб-				

	- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; методикой проведения научных исследований; -навыками построения организационно-экономических моделей управления персоналом.	ретенение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-28	Знать: - структуру научного отчета, статьи или доклады и способы представления результатов исследований; - основные принципы развития персонала через институт наставничества.	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь: - обобщать имеющиеся данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций в области управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы); - составлять программы развития персонала организации с использованием института наставничества	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть: - навыками публичных выступлений и подготовки отчетов, обзоров научных статей, презентаций докладов по актуальным проблемам управления и результатам научных исследований; - методами индивидуального обучения персонала на рабочем месте.	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-29	Знать: - современные технологии, используемые в преподавании.	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь: - выявлять и критически анализировать результаты исследований актуальных проблем в области управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы), полученные российскими	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				

и зарубежными учеными и практиками; - применять современные технологии в преподавании.					
Владеть: - навыками анализа обобщения оценки результатов исследований актуальных проблем управления персоналом (в соответствии с направленностью магистерской программы); выбирать методы сбора и обработки информации в соответствии с задачами исследования; практически осуществлять научные исследования, применять и работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами; - навыками преподавания специализированных дисциплин.	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. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html> .— ЭБС «IPRbooks».

2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 597 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html> .— ЭБС «IPRbooks».

3. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масалова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016.— 324 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87107.html>.— ЭБС «IPRbooks».

8.2 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:

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

Образовательный портал ВГТУ

Информационная справочная система

<http://window.edu.ru>

<https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

- <http://www.ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека
- <http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал: менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека
- <http://mevriz.ru/> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
- <http://www.rjm.ru/> Журнал «Российский журнал менеджмента»
- [4brain — обучение полезным навыкам.](#)
- Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
- Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
- 7HR-management <http://hrm.ru/>
- HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>
- Кадровый портал Национального союза кадровиков <http://www.kadrovik.ru/>
- Секрет фирмы <http://www.kommersant.ru/sf/>
- Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
- «Кадры предприятия» - журнал <http://www.dis.ru/kp/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно - эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

В период практики используются: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью

для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, набором демонстрационного оборудования.

Аудитория для самостоятельной работы обучающихся, оснащенная компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного студента, исходя из задания на практику.