



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностно – профессиональным развитием персонала)

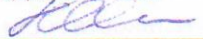
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра социологии, социальной работы и управления персоналом

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

 О.О. Коробова
(подпись)

« 01 » 03 20 21 г.

Рабочая программа учебной практики, ознакомительной

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы:	Управление личностно-профессиональным развитием персонала

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностью – профессиональным развитием персонала)

1. Цели практики

Образовательная деятельность при проведении практики осуществляется в форме практической подготовки.

Цель практики - закрепление полученных теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков в области экономики и управления персоналом.

Задачи учебной практики, ознакомительной.

- углубленное изучение и анализ актуальных вопросов экономики и современного процесса управления персоналом на практике;
- изучение вопросов экономики и организации управления персоналом на конкретном предприятии;
- приобретение практических навыков работы;
- сбор материалов для научных докладов и написания курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Учебная практика, ознакомительная должна раскрыть перед студентами особенности решения экономических вопросов и организации и используемых методов управления персоналом, способствовать развитию и проявлению у студентов качеств, необходимых современным руководителям по персоналу различного ранга и уровня.

2. Вид, тип и основные базы проведения практики

Вид практики – учебная практика

Тип – ознакомительная

Форма проведения практики – дискретная.

Способы проведения учебной практики - стационарная; выездная.

Учебная практика может быть пройдена студентами на предприятиях различных форм собственности, в коммерческих и некоммерческих организациях, а так же в органах государственного и муниципального управления.

3. Место практики в структуре ОП

Учебная практика, ознакомительная является обязательным видом учебной работы бакалавра соответственно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Учебная практика, ознакомительная является обязательным компонентом федерального государственного образовательного стандарта. Данная практика базируется на освоении следующих дисциплин «Основы организации труда», «Основы безопасности труда», «Экономика управления персоналом», «Организационная культура».

Она тесно связана с дисциплинами «Управления персоналом организации», «Экономика» и т.д. Она является необходимой для повышения не только профессионального, но и общего уровня знаний студентов, обучающихся по направлению Управление персоналом.

Для прохождения практики обучающийся должен:

Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом; основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике.

Уметь: рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеть технологиями управления безопасностью труда персонала и уметь применять их на практике.



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностью – профессиональным развитием персонала)

Иметь навыки: разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов.

Прохождение данной практики является необходимым для изучения таких дисциплин как «Аттестация персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования» и т.д., а так же для прохождения двух видов производственной практики.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

4.1. Компетенции, формированию которых способствует практика

При прохождении практики формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные (УК):

-

б) общепрофессиональные (ОПК):

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

ОПК – 5 Способен организовывать процесс адаптации персонала и производить анализ и оценку адаптации и стажировок сотрудников.

в) профессиональные (ПК):

-

4.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате прохождения данной практики бакалавр должен:

знать:

- учредительные документы и документы, регламентирующие внутреннюю деятельность - положения, инструкции, должностные обязанности, нормативы (ОПК-2);

- документы, используемые в работе специалистов по управлению персоналом (ОПК-2);

- информационное обеспечение службы управления персоналом организации; внешняя, внутренняя информация, информация о трудовых ресурсах (ОПК-2);

- методы мотивации профессиональной деятельности: благоприятный психологический климат, подготовка и повышение квалификации (ОПК-5).

- коммуникационные связи в трудовом коллективе, их эффективность (ПК-5).

уметь:

- эффективно выполнять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);

- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ОПК-2, ОПК-5);

- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ОПК-2, ОПК-5);

иметь навыки:

- работы в трудовом коллективе (ОПК-5);

- различных способов разрешения конфликтных ситуаций (ОПК-2, ОПК-5);

- хранения и переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией (ОПК-2, ОПК-5);

- взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-2, ОПК-5);

- грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ (ОПК-2, ОПК-5).



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностью – профессиональным развитием персонала)

5. Объем и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при проведении практики в полном объеме путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность практики – 4 недели.

Практика проходит в 5 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики по разделам (этапам)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по организации	Собеседование
2	Основной (аналитический) этап	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Выполнение заданий, в т.ч. индивидуальных, в соответствии с рабочим планом-графиком. <i>Виды учебной работы:</i> изучение специальной литературы и документации организации; сбор фактического материала и выполнение производственных заданий. <i>Задания.</i> <i>Ознакомление с работой кадровых служб:</i> 1.Оргструктура управления организацией, уровень ее сложности; 2.Анализ численности работников организации и ее динамика за ряд лет; 3.Анализ структуры кадров по половозрастному и профессионально-квалификационному критериям; 4.Движение кадров предприятия, анализ причин текучести персонала; 5.Система профобучения на предприятии и повышения квалификации персонала; 6.Построение карьеры работниками предприятия и другие вопросы в области управления персоналом, согласованные с руководителем практики.	Собеседование по выполнению заданий, в т.ч. индивидуальных
3	Заключительный этап	<i>Виды учебной работы:</i> выполнение производственных заданий, обработка и систематизация фактического материала. <i>Задания.</i> <i>Организация трудовой мотивации на</i>	Зачет с оценкой



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностно – профессиональным развитием персонала)

		<i>предприятия:</i> 1.Характеристика действующих на предприятии форм трудовой мотивации работников; 2.Проведение анкетирования и опроса работников предприятия в отношении оценки ими эффективности системы трудовой мотивации на предприятии; 3.Разработка студентом собственных предложений по совершенствованию действующей системы трудовой мотивации на предприятии. 4.Составление и оформление отчетности по практике	
--	--	---	--

6. Характеристика форм отчетности и оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

К прохождению практики допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До начала практики студент обязан разработать с руководителем рабочий план-график соответственно программе практики.

В период прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задание, предусмотренное программой практики;
- выполнять порученную работу, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации), заверяется печатью организации и сдает его руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от предприятия составляет характеристику на студента. К отчету в обязательном порядке прилагается рабочий план – график и характеристика с предприятия, заверенные печатью и с подписью руководителя организации.

Во время основного (аналитического) этапа проходит собеседование по выполнению заданий, в т.ч. индивидуальных. Защита отчета по практике происходит в устной форме. По результатам защиты отчета выставляется зачет с дифференцированной оценкой.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

- оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия - базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностно – профессиональным развитием персонала)

• оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; характеристику с предприятия, но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

• оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Зарегистрированные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208> (27.01.2019).

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057> (27.01.2019).

3. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (27.01.2019).

4. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беяк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363> (27.01.2019).

5. Земцова, Л.В. Организация предпринимательской деятельности: конспект лекций : учебное пособие / Л.В. Земцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 131 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480997> (27.01.2019).

6. Шапиро, С.А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности / С.А. Шапиро, А.Я. Шапиро. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 340 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3669-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (27.01.2019)

7. Малый бизнес. Организация, экономика, управление: учебное пособие / под ред. В.Я. Горфинкель, В.А. Швандера. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 496 с. - ISBN 978-5-238-01115-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83000> (27.01.2019)

Дополнительная литература:



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностью – профессиональным развитием персонала)

1. Управление персоналом организации : учебное пособие / А. Б. Берендеева, О. О. Коробова ; Иван. гос. ун-т. — Иваново : ИвГУ, 2015. — 311 с. — ISBN 978-5-7807-1106-7.

ISBN 978-5-7807-1106-7. —

<URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/ucheb/berendeewa_2015.htm/view>.

2. Основы управления персоналом : справочные и методические материалы для студентов 1 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева. — Иваново : ИвГУ, 2018. — 130 с.

<URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeewa_2018_2.htm/view>.

3. Управление персоналом в сфере экономики и бизнеса : справочные и методические материалы для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация "Бакалавр") / Иван. гос. ун-т ; сост. А. Б. Берендеева. — Иваново : ИвГУ, 2018. — 76 с. URL:http://lib.ivanovo.ac.ru:81/elib/dl/sociology/metod/berendeewa_2018_3.htm/view

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система MicrosoftWindows, пакет офисных программ MicrosoftOffice и(или) LibreOffice, интернет-браузер MicrosoftEdge и(или) YandexBrowser.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.



Основная профессиональная образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом
(Управление личностью – профессиональным развитием персонала)

Автор(ы) программы практики: доцент кафедры социологии, социальной работы и управления персоналом, доцент, к.э.н. Коробова О.О.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры *социологии, социальной работы и управления персоналом*.

«30» августа 2021 г., протокол № 1.

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ / _____
(подпись)