

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Валерий Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.08.2022 10:45:08  
Уникальный программный ключ:  
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
Экономический факультет  
Кафедра Экономики**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНО ВО «Институт  
экономики и управления  
в промышленности»

  
В.Л. Бойко  
«24» мая 2022 года

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **«Преддипломная практика»**

#### **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом  
организации»

Вид практики:	«Преддипломная»
Конкретный тип практики:	
Способ проведения практики:	Стационарный/выездной
Форма обучения:	Очно-заочная, заочная

Москва, 2022 г.

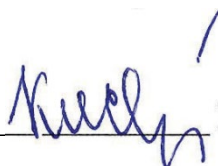
Программа преддипломной практики составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», учебным планом, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденным ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» В.Л. Бойко 24.05.2022 г., одобренным на заседании Ученого совета от 24.05.2022 г. (протокол № 10).

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в течение 2022/2023 учебного года:** при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины (практики) в течение учебного года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики.

Программа учебной практики, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобрена на заседании Ученого совета Института (протокол № 10 от 24.05.2022 г.) и утверждена ректором 24.05.2022 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Киселев В.В.

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА(МЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – преддипломная практика.

Тип практики – технологическая (научно-исследовательская) практика.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – непрерывно.

Производственная (преддипломная) практика (далее – преддипломная практика) является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами полной программы теоретического курса обучения, а также двух видов практик (учебной, по получению первичных производственных умений и навыков, и производственной, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

**Цель прохождения практики** – состоит в апробации в реальных условиях знаний по циклам специальных дисциплин и дисциплин специализации, приобретении профессиональных навыков управления персоналом организации и в сборе первичных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а именно углублении и закреплении теоретических и практических навыков обучающихся по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки, подготовка обучающегося к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов следующих видов профессиональной деятельности.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- приобрести практические навыки управления персоналом организации на основе использования теоретических знаний;
- проанализировать основные показатели функционирования и развития организации с целью определения специфики, используемой в ней системы управления персоналом;
- изучить основные показатели, характеризующие кадровый потенциал организации;
- провести полевые исследования, связанные с тематикой выпускной квалификационной работы;
- собрать необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы первичный материал;
- апробировать полученные в ходе выполнения выпускной квалификационной работы выводы и предложения по теме исследования

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

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести первичные профессиональные умения и навыки в учетной деятельности.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК).

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Содержание индикатора
<b>ОПК-3</b>	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,	<i>ИОПК-3.1. Применяет методологию для принятия обоснованных организационно-управленческих решений, выявляет и формирует организационно-управленческие</i>

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Содержание индикатора
	обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	<i>решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности.</i> <i>ИОПК-3.2. Проводит оценку последствий реализации принятых организационно-управленческие решений.</i> <i>ИОПК-3.3. Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации</i>
<b>ПК-3</b>	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	<i>ИПК-3.1.Способен создавать и управлять системой развития персонала на основе современных методик и технологий.</i> <i>ИПК-3.2. Разрабатывает и организует внедрение технологий обучения в соответствии стратегическими задачами организации</i> <i>ИПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</i>

В результате прохождения практики студент должен

**знать:**

- правила и принципы статистического анализа, используемые при сборе, анализе и обработке данных;
- основные типы управленческих решений и подходы к их выполнению;
- составляющие анализа экономических показателей деятельности организации;
- составляющие анализа экономических показателей в контексте управления персоналом;
- основные внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации.

должен **уметь:**

- анализировать показатели, характеризующие социально-экономические явления, в контексте целей и задач своей организации;
- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- анализировать экономические показатели деятельности организации в контексте управления персоналом;
- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.

должен **владеть:**

- способностью учитывать показатели в контексте целей и задач своей организации;
- способностью находить организационно-управленческие и экономические решения;
- способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей организации в контексте управления персоналом;
- способностью рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;

- ориентироваться в специфике различных подходов к анализу и мониторингу конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

Практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания учетной деятельности на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельной работы.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы.

Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания выпускной квалификационной работы.

### **3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика в структуре образовательной программы входит в блок Б.2 «Практики», имеет индекс Б2.О.03 (Пд).

Успешное прохождение практики создает основу, помогая осваивать различные аспекты профиля подготовки: «Управление персоналом организации». Также практика представляет собой информационно-теоретическую основу и практическую основу ВКР.

### **4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость учебной практики обучающихся направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации» составляет 9 зачетных единицы – 324 часа.

Продолжительность учебной практики 6 недель. В соответствии с учебным планом период проведения - 5 курс (10 семестр).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание учебной практики обучающихся 3 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации»:

Содержание преддипломной практики определяется тем, что обучающиеся обладают знаниями, полученными при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также практическими навыками, полученными в ходе предыдущих практик.

Преддипломная практика нацелена на уточнение аналитического материала, собранного в ходе производственной практики, а также на изучение, сбор, обработку и систематизацию дополнительных материалов для написания третьей главы ВКР. В связи с этим конкретная рабочая программа прохождения практики должна быть составлена индивидуально каждым студентом совместно с его руководителем с учетом темы ВКР, базы практики и данной типовой программы. Содержанием практики является выполнение двух заданий.

Первое задание связано с уточнением имеющейся общей характеристики организации-базы практики, а также уточнением и необходимой корректировкой имеющихся материалов для анализа показателей производственно-хозяйственной,

коммерческой и финансовой деятельности, уточнением выявленных ранее при прохождении производственной практики проблем в управлении персоналом в целом и в рамках исследуемой проблемы, которые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе организации.

Второе задание предусматривает разработку проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в соответствии с темой ВКР, обоснование социально-экономической эффективности проектных предложений, составление плана-графика внедрения проектных предложений.

Первое задание направлено на уточнение и дополнение информации для написания второй главы ВКР - «Анализ системы управления и исследуемой проблемы в организации...». С этой целью студент должен:

1. Уточнить и при необходимости дополнить общие сведения об организации-базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т.п.), в том числе: специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.); организационную структуру управления организацией; общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих.

2. Уточнить и при необходимости дополнить материалы о перспективах развития организации с учетом возможностей рынка.

3. Уточнить и скорректировать анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, проведенный во время производственной практики, и дать оценку по основным показателям эффективности, в том числе:

- объемы производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг;
- затраты на производство и реализацию продукции, работ, услуг;
- прибыль (доход) и рентабельность;
- численность работающих и их структуру (по категориям, полу, возрасту, образованию, стажу работы), производительность труда, фонд оплаты труда;
- финансовые результаты (собственные и заемные средства, основные и оборотные средства и т.п.).

4. Уточнить и скорректировать при необходимости информацию, собранную и проанализированную во время прохождения производственной практики по анализу системы управления персоналом и подсистемы/процесса/функции по исследуемой проблеме управления персоналом.

На этой основе возможна корректировка перечня проектных предложений, сформулированных в заключительном параграфе главы 2 – «Задание на разработку оргпроекта». На основе уточненных результатов анализа необходимо обосновать, что причинами и факторами, оказывающими негативное влияние на показатели эффективности бизнес-процесса/производства, являются именно те аспекты управления персоналом, которые подлежат разработке в 3-й главе ВКР, и определить степень и направления этого влияния.

5. Уточнить и при необходимости дополнить материалы параграфов «Анализ состояния исследуемой проблемы в области управления персоналом», «Выводы из анализа системы управления персоналом и исследуемой проблемы», «Задание на разработку оргпроекта» 2-й главы ВКР. Второе задание связано с выполнением третьей, проектной главы ВКР «Разработка проектных предложений совершенствования (системы/процесса/функции) по исследуемой проблеме управления персоналом».

В зависимости от направления исследований, обусловленных темой ВКР, студент должен разработать проектные предложения, сформулированные им в заключительном параграфе главы 2 – «Задание на разработку оргпроекта», обосновать социально-

экономическую эффективность проектных предложений, составить План-график внедрения проектных предложений.

Выполнение второго задания включает 3 этапа:

Этап 1. Проектная часть представляет собой взаимосвязанный комплекс проектных мероприятий, состав которых определяется темой выпускной квалификационной работы, результатами проведенного анализа состояния управления персоналом, заданием на разработку оргпроекта. Проектные мероприятия должны вытекать, прежде всего, из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части выпускной квалификационной работы. В состав комплекса мероприятий проекта могут входить, при необходимости, проектные предложения по развитию производственной системы исследуемого объекта (в укрупненном виде, без детальной проработки).

В то же время, комплекс проектных мероприятий по совершенствованию системы управления изучаемого объекта, в том числе мероприятия, направленные на решение проблемы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, должен носить конкретный характер и иметь детальную и тщательную проработку.

Проектные предложения должны быть направлены на решение следующих проблем: формирование системы целей по управлению персоналом; разработка состава функций и структуры исследуемой системы управления персоналом или объекта, а также общих функций управления персоналом (планирование, организацию, учет, контроль, регулирование), составление для этого положений об отделах и службах, должностных инструкций и т. п. документов.

Для разработки практических рекомендаций по решению проблемы следует составить

таблицы функционального разделения труда и функциональных взаимосвязей исследуемых отделов,

рассчитать трудоемкость основных функций управления персоналом;

процесс формирования и реализации кадровой политики организации;

разработка содержания организационно-технологического процесса по выполнению ряда функций, нуждающихся в постановке или совершенствовании;

технология управления персоналом с учетом состава и последовательности принятия решений, состав и последовательность выполнения важнейших функций по рассматриваемой проблеме путем построения оперограмм их выполнения;

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

расчет количественного и качественного состава работников службы управления персоналом; совершенствование системы 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 организации; программы подготовки кадрового резерва и работы с ним;

планы служебного роста работников организации;

процесс управления деловой карьерой сотрудников;

методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала; организация адаптации кадров; организация подбора и расстановки кадров;

управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности;

управление социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе;

способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации;

организация труда руководителей, использование ими рабочего времени;

методы нормирования труда персонала организации; состав и формы документов, используемых службой управления персоналом для выполнения своих задач, схемы документооборота;

состав технических средств, средств связи, периферийных устройств, компьютерной техники, используемых при выполнении функций управления персоналом;

организация рабочих мест, условия труда, организацию его охраны и техники безопасности;

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.

Разработка оргпроекта должна иметь своим результатом создание комплекта проектной документации. По каждому проектному мероприятию дается его логическое и расчетное обоснование, комплект разработанной проектной документации с описанием содержания и порядка ее использования. В состав проектной документации могут также входить: методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям управления персоналом, а также различные графики и регламенты, квалификационные требования.

Этап 2. Обоснование социально-экономической эффективности проектных предложений. Обязательной составной частью Отчета по практике, а, следовательно, и выпускной квалификационной работы, является оценка экономической и социальной эффективности проектных предложений по совершенствованию системы и технологий управления персоналом в соответствии с темой ВКР.

Этап 3. Разработка Плана-графика внедрения проектных предложений.

В данном разделе Отчета по практике, а, следовательно, и выпускной квалификационной работы обучающийся должен предложить состав мероприятий по социально-психологическому, профессиональному и ресурсному обеспечению внедрения проектных предложений, контролю хода их внедрения, стимулированию всех участвующих в нем работников. Состав проектных мероприятий может быть представлен в форме таблицы - Плана-графика внедрения проектных предложений с указанием сроков их проведения, ответственных должностных лиц.

Исходными документами для получения необходимой информации в организации являются: отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс; устав организации; положение об организации; штатное расписание; структура и штатная численность; правила внутреннего трудового распорядка; положения о подразделениях; должностные инструкции; положение об оплате труда; план финансово-хозяйственной деятельности организации; отчеты подразделений по вопросам деятельности и др.

При выполнении всех заданий обучающийся должен проявить умение:

- разбираться в плановых и отчетных документах;
- разбираться в производственных и управленческих ситуациях;
- делать обоснованные выводы на основе анализируемых материалов;
- выполнять технико-экономические расчеты, связанные с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию процессов управления персоналом. Индивидуальное задание по направлению подготовки.

За время преддипломной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по разработке проектных документов службы управления персоналом, совершенствованию технологий выполнения работниками кадровой службы отдельных функций управления персоналом организации, решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики, а также подготовить исходный материал для проектной части выпускной квалификационной работы.

Примеры индивидуальных заданий:

Задание № 1



Приведите краткую характеристику системы управления персоналом организации-базы прохождения практики: ее целей, функций, организационной структуры. Опишите основные проблемы, с которыми сталкивается кадровая служба организации-базы практики в процессе своей работы.

#### Задание № 2

Разработайте проектные документы по совершенствованию функций системы управления персоналом организации: таблицу функциональных взаимосвязей, таблицу функционального разделения труда в кадровой службе, расчет трудоемкости выполняемых функций по управлению персоналом.

#### Задание № 3

Приведите характеристику структурного подразделения организации, в котором проходила практика: его места в структуре организации, задач, функций, особенностей взаимодействия с другими структурными подразделениями организации. Опишите круг работ, выполненных на протяжении практики по поручению ее руководителя от организации.

#### Задание № 4

Охарактеризуйте основные практические результаты, полученные в ходе практики, в соответствии с заданием руководителя практики от кафедры.

#### Задание № 5

Сформулируйте основные проблемы, с которыми сталкивается служба управления персоналом организации при выполнении функций по найму персонала (адаптации, обучения, планирования деловой карьеры, стимулирования персонала и др.), и дайте рекомендации по совершенствованию работы кадровой службы при их выполнении.

#### Задание № 6

Проведите обоснование экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологий управления персоналом организации-базы практики.

Индивидуальные задания, выдаваемые обучающимся, должны отвечать следующим требованиям:

– соответствие уровню теоретической подготовки обучающегося по различным элементам ОП, а также учет объема компетенций, сформированного к моменту проведения практики;

– доступность и практическая возможность сбора и использования исходной информации;

– учет потребностей организации, выступающей в качестве базы практики. Конкретное содержание индивидуального задания студенту формулирует преподаватель-руководитель практики от кафедры с учетом особенностей базы практики.

#### Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Тематика научно-исследовательских работ студентов должна быть актуальна с точки зрения выпускающей кафедры и организации – базы практики, носить в основном исследовательский, поисковый характер.

Задание может быть выполнено индивидуально или группой студентов (до 4-х человек) в зависимости от масштабности темы.

#### Примерная тематика научно-исследовательских работ студентов:

1. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.

2. Разработка организационной структуры службы управления персоналом в условиях разных масштабов и форм собственности компаний.

3. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.

4. Методы проектирования элемента «оргструктура» системы управления персоналом.
5. Методы проектирования элемента «функции управления» системы управления персоналом.
6. Методы проектирования элемента «технологии управления» системы управления персоналом.
7. Методы проектирования элемента «управленческие решения» системы управления персоналом.
8. Методы проектирования элемента «кадры управления» системы управления персоналом.
9. Методы проектирования элемента «информация» системы управления персоналом.
10. Методы проектирования элемента «техника управления» системы управления персоналом.
11. Методы проектирования элемента «методы управления» системы управления персоналом.
12. Направления совершенствования кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
13. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
14. Совершенствование нормативно – методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
15. Совершенствование регламентации труда персонала.
16. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом.
17. Особенности формирования кадровой политики организаций разных размеров и организационно-правовых форм.
18. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
19. Этапы разработки стратегии управления персоналом.
20. Совершенствование кадрового планирования в организации.
21. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала.
22. Совершенствование процесса и методов определения потребности в персонале организации.
23. Разработка методики проведения отбора персонала.
24. Совершенствование выбора источников и путей покрытия потребности в персонале организации.
25. Направления совершенствования организационного механизма проведения отбора персонала при найме.
26. Использование результатов проведения деловой оценки персонала для стимулирования их деятельности.
27. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
28. Направления совершенствования организации труда персонала.
29. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
30. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
31. Методы проектирования системы планирования трудовой карьеры работника.
32. Роль организационной культуры в развитии системы управления персоналом организации.
33. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
34. Исследование методов оценки результатов труда персонала организации.

35. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.
36. Исследование подходов к планированию затрат на персонал организации.
37. Исследование методов оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.

## **6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения. По итогам практики оформляется отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4). Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики. В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика. Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

ФОС по учебной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики как компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации»; форма обучения – очно-заочная, заочная.

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв руководителя практики и отчет студента по учебной практике.

### **Типовые вопросы для собеседования**

1. Определите организационно-правовую форму организации.
2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития.
3. Перечислите номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации.
4. Охарактеризуйте систему управления организацией.
5. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия
6. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений.
7. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией.
8. Опишите организационную структуру системы управления организацией и дайте ей характеристику.
9. Оцените внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации.
10. Опишите потребности рынка.
11. Сформулируйте цели и задачи развития организации.
12. Опишите корпоративную стратегию и современные методы управления для решения стратегических задач организации.
13. Охарактеризуйте управление организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
14. Опишите свое участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа
15. Сформулируйте предложения (рекомендации) для совершенствования деятельности организации и определите перспективы развития организации в соответствии с поставленными целями.

Источники и критерии оценки качества освоения компетенций в процессе прохождения учебной практики

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
Теоретические показатели – до 30 баллов					
ОПК-3	Знает методологию для принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными и замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок
	Знает методы и подходы оценки последствий реализации принятых организационно-управленческих				

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
	решений.				
Практические показатели - до 35 баллов					
ОПК-3	Уметь формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической и социальной эффективности	Выполняет практические задания точно или с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание
	Уметь проводить оценку последствий реализации принятых организационно-управленческих решений				
Владеет - до 35 баллов					
ОПК-3;	Владеть основными технологиями разработки организационно-управленческих решений на уровне организации	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание

#### Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики

Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
0-60 баллов оценка «неудовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов со значительными пробелами; несформированность части практических умений и навыков, низкое качество выполнения заданий (не выполнены либо оценены минимальным числом баллов); низкий уровень мотивации к обучению.

Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (оценены числом баллов, близким к минимальному); ниже среднего уровень мотивации к обучению.
76-89 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточно полная сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных и практических заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками); средний уровень мотивации к обучению.
90-100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных и практических заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации к обучению.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная) реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам основной профессиональной образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями ([www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Список литературы:

а) основная литература:

1. Кузнецова, М. М. Научно-исследовательская работа (практика по получению профессиональных навыков и опыта научно-исследовательской работы) : учебное пособие / М. М. Кузнецова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-7937-1916-2. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118401.html>

2. Глазкова, В. В. Производственная практика. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / В. В. Глазкова, Т. С. Мещерякова, О. Д. Гриник. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-7264-2046-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95529.html>
3. Каз, Е. М. Общий Управление персоналом. Эффективная организация : практикум / Е. М. Каз. — Томск : Издательство Томского государственного университета, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-94621-972-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116806.html>

б) дополнительная литература:

1. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-9275-3324-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107985.html>
2. Коммуникационный Управление персоналом : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109384.html>
3. Управление персоналом : практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-4487-0694-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93994.html>

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения учебной практики :

1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- [www.edu.ru](http://www.edu.ru) Российское образование. Федеральный образовательный портал
- Сайт Российской национальной библиотеки - [www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/)
- Сайт Российской Государственной библиотеки - [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)

2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система ЭБС "IPRbooks"	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

3) Электронные системы (ресурсы):

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
3. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gks.ru>
4. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.government.ru](http://www.government.ru)

5. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
6. Официальный сайт журнала «Всероссийский экономический журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.ecotrends.ru](http://www.ecotrends.ru)
7. Официальный сайт журнала «Эксперт». [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: [www.expert.ru](http://www.expert.ru)

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) (при организации практики на предприятии) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Online-консультации во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и учетно-бухгалтерской информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы: «КонсультантПлюс:Студент», системы, установленные на предприятии.

В процессе подготовки материала в отчете по практике используется операционная система Windows с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint или операционная система Linux с пакетом офисных программ LibreOffice, бухгалтерско-информационная система «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (или бухгалтерско-информационные системы предприятий практики).

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная) Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности», реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная).

В течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» функционирует электронная информационно-образовательная среда по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная).



Каждый обучающийся обеспечен: индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксации хода образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения программы бакалавриата; формированию электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействию между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

### **Особенности организации прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

Условия организации прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» созданы специальные условия для организации прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких обучающихся) организацией может обеспечиваться:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах в структурных подразделениях Института или в отдельных организациях.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учебной практики разработан фонд оценочных средств по данной практике, являющийся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

**1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины**

Индекс	Формулировка компетенции
<b>ОПК-3</b>	<p>Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p> <p><i>ИОПК-3.1. Применяет методологию для принятия обоснованных организационно-управленческих решений, выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности.</i></p> <p><i>ИОПК-3.2. Проводит оценку последствий реализации принятых организационно-управленческих решений.</i></p> <p><i>ИОПК-3.3. Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации</i></p>
<b>ПК-3</b>	<p>Способен осуществлять деятельность по развитию персонала</p> <p><i>ИПК-3.1. Способен создавать и управлять системой развития персонала на основе современных методик и технологий.</i></p> <p><i>ИПК-3.2. Разрабатывает и организует внедрение технологий обучения в соответствии стратегическими задачами организации</i></p> <p><i>ИПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</i></p>

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения в результате прохождения практики**

В результате прохождения производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» предполагается овладение студентами необходимыми компетенциями. Студенты должны:

В результате прохождения практики студент должен

**знать:**

- правила и принципы статистического анализа, используемые при сборе, анализе и обработке данных;
- основные типы управленческих решений и подходы к их выполнению;
- составляющие анализа экономических показателей деятельности организации; составляющие анализа экономических показателей в контексте управления персоналом;
- основные внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации.

должен **уметь:**

- анализировать показатели, характеризующие социально-экономические явления, в контексте целей и задач своей организации;
- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- анализировать экономические показатели деятельности организации в контексте управления персоналом;
- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.

должен **владеть:**

- способностью учитывать показатели в контексте целей и задач своей организации;
- способностью находить организационно-управленческие и экономические решения;
- способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей организации в контексте управления персоналом;
- способностью рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;
- ориентироваться в специфике различных подходов к анализу и мониторингу конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

Практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания учетной деятельности на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельной работы.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы.

Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по практике и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации**

### **2.1. Материалы для контроля**

Этап 1. Подготовительный этап

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

#### Этап 2. Основной этап

6. Истории создания и развития предприятия.
7. Учредительные и правовые документов предприятия
8. Маркетинговая деятельности предприятия.
9. Хозяйственная деятельность предприятия.
10. Финансового положения предприятия.
11. Номенклатуры и ассортименты товаров и/или услуг предприятия.
12. Миссия и цели предприятия.
13. Организационная структура управления предприятием.
14. Система принятия управленческих решений на предприятии.
15. Производство и производственные системы предприятия.
16. Организации и управления производством на предприятии.
17. Организация управления персоналом на предприятии.
18. Мотивация и оплата труда персонала предприятия.
19. Информационно-коммуникационные системы и технологии предприятия.
20. Документационное обеспечение управления на предприятии.

#### Этап 3. Заключительный этап

21. Оценка влияния истории создания и развития предприятия на его настоящее экономическое положение на рынке.
22. Характеристика учредительных и правовых документов предприятия
23. Оценка состояния и результативности маркетинговой деятельности предприятия.
24. Оценка состояния и результативности хозяйственной деятельности предприятия.
25. Оценка состояния и факторов финансового положения предприятия.
26. Характеристика номенклатуры и ассортименты товаров и/или услуг предприятия с позиции их востребованности потребителями на рынке.
27. Характеристика миссии и целей предприятия с позиции их соответствия приоритетным направлениям развития бизнеса предприятия.
28. Характеристика организационная структура управления предприятием и ее соответствия целям организации.
29. Характеристика используемых методов и технологий принятия управленческих решений на предприятии и оценка их эффективности.
30. Характеристика производства и производственных систем предприятия.
31. Характеристика состояния и оценка эффективности организации и управления производством на предприятии.
32. Характеристика состояния и оценка эффективности организация управления персоналом на предприятии.
33. Характеристика состояния и оценка эффективности мотивация и оплата труда персонала предприятия.
34. Характеристика состояния и оценка эффективности документационного обеспечения управления на предприятии.

35. Характеристика состояния и оценка эффективности информационно-коммуникационных систем и технологий, используемых на предприятии.

#### **Типовые вопросы для собеседования**

1. Определите организационно-правовую форму организации.
2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития.
3. Перечислите номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации.
4. Охарактеризуйте систему управления организацией.
5. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия.
6. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений.
7. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией.
8. Опишите организационную структуру системы управления организацией и дать ей характеристику.
9. Оцените внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность организации.
10. Опишите потребности рынка.
11. Сформулируйте цели и задачи развития организации.
12. Опишите корпоративную стратегию и современные методы управления для решения стратегических задач организации.
13. Охарактеризуйте управление организацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
14. Опишите свое участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования на основе проведенного анализа.
15. Сформулируйте предложения (рекомендации) для совершенствования деятельности организации и определите перспективы развития организации в соответствии с поставленными целями.

#### **Примеры индивидуальных заданий:**

##### **Задание № 1**

Приведите краткую характеристику системы управления персоналом организации-базы прохождения практики: ее целей, функций, организационной структуры. Опишите основные проблемы, с которыми сталкивается кадровая служба организации-базы практики в процессе своей работы.

##### **Задание № 2**

Разработайте проектные документы по совершенствованию функций системы управления персоналом организации: таблицу функциональных взаимосвязей, таблицу функционального разделения труда в кадровой службе, расчет трудоемкости выполняемых функций по управлению персоналом.

##### **Задание № 3**

Приведите характеристику структурного подразделения организации, в котором проходила практика: его места в структуре организации, задач, функций, особенностей взаимодействия с другими структурными подразделениями организации. Опишите круг работ, выполненных на протяжении практики по поручению ее руководителя от организации.

##### **Задание № 4**

Охарактеризуйте основные практические результаты, полученные в ходе практики, в соответствии с заданием руководителя практики от кафедры.

##### **Задание № 5**

Сформулируйте основные проблемы, с которыми сталкивается служба управления персоналом организации при выполнении функций по найму персонала (адаптации, обучения, планирования деловой карьеры, стимулирования персонала и др.), и дайте рекомендации по совершенствованию работы кадровой службы при их выполнении.

**Задание № 6**

Проведите обоснование экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологий управления персоналом организации базы практики.

**Примерная тематика научно-исследовательских работ студентов:**

1. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом.
2. Разработка организационной структуры службы управления персоналом в условиях разных масштабов и форм собственности компаний.
3. Разработка системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации.
4. Методы проектирования элемента «оргструктура» системы управления персоналом.
5. Методы проектирования элемента «функции управления» системы управления персоналом.
6. Методы проектирования элемента «технологии управления» системы управления персоналом.
7. Методы проектирования элемента «управленческие решения» системы управления персоналом.
8. Методы проектирования элемента «кадры управления» системы управления персоналом.
9. Методы проектирования элемента «информация» системы управления персоналом.
10. Методы проектирования элемента «техника управления» системы управления персоналом.
11. Методы проектирования элемента «методы управления» системы управления персоналом.
12. Направления совершенствования кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом.
13. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом.
14. Совершенствование нормативно – методического и правового обеспечения системы управления персоналом.
15. Совершенствование регламентации труда персонала.
16. Совершенствование технологии выработки решений по управлению персоналом.
17. Особенности формирования кадровой политики организаций разных размеров и организационно-правовых форм.
18. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом.
19. Этапы разработки стратегии управления персоналом.
20. Совершенствование кадрового планирования в организации.
21. Разработка плана маркетинговой деятельности в области персонала.
22. Совершенствование процесса и методов определения потребности в персонале организации.
23. Разработка методики проведения отбора персонала.
24. Совершенствование выбора источников и путей покрытия потребности в персонале организации.

25. Направления совершенствования организационного механизма проведения отбора персонала при найме.
26. Использование результатов проведения деловой оценки персонала для стимулирования их деятельности.
27. Проектирование системы управления адаптацией персонала.
28. Направления совершенствования организации труда персонала.
29. Разработка программы деятельности администрации при увольнении сотрудников.
30. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров.
31. Методы проектирования системы планирования трудовой карьеры работника.
32. Роль организационной культуры в развитии системы управления персоналом организации.
33. Совершенствование анализа и описания работы и рабочего места.
34. Исследование методов оценки результатов труда персонала организации.
35. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом.
36. Исследование подходов к планированию затрат на персонал организации.
37. Исследование методов оценки социальной и экономической эффективности проектов развития системы и технологии управления персоналом.