

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Валерий Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.08.2022 10:40:16  
Уникальный программный ключ:  
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ"**

Утверждаю:  
  
\_\_\_\_\_  
(должность: Ректор, проректор)  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  


**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»**

**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки:  
«Управление персоналом организации»

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

Москва, 2021 г.

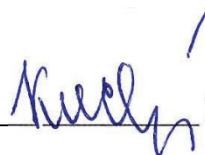
Программа учебной практики составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», учебным планом, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной 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.А. Бахметьевым 22.06.2021 г., одобренным на заседании Ученого совета от 22.06.2021 г. (протокол № 10).

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в течение 2021/2022 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 учебной 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 22.06.2021 г.) и утверждена ректором 22.06.2021 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Киселев В.В.

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

Учебная практика представляет собой этап профессиональной адаптации в конкретной сфере профессиональной деятельности по специальности.

**Цель** учебной практики — приобретение студентами-практикантами навыков практической работы, выработка умения применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач.

## 2. Задачи учебной практики

В процессе учебной практики бакалавры реализуют следующие задачи:

- углубить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- изучить общие сведения об организации;
- ознакомиться с организационной структурой предприятия, учреждения или организации;
- изучить должностные инструкции менеджерского состава; описать содержание работы менеджера;
- получить представление о формах и способах систематизации и обобщения информации, подготовке служебной документации;
- ознакомиться с использованием компьютерной техники в режиме пользователя для решения управленческих задач;
- выполнить административные задания руководства организации.

Важным условием успешного прохождения учебной практики является начало формирования определенных профессиональных качеств, необходимых бакалавру по направлению управление персоналом. Для реализации этих условий, в процессе практики обучающиеся используют компетентностный подход.

Вид практики - Учебная практика для обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность (профиль): «Управление персоналом организации».

Тип учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности.

Учебная практика по способу проведения является стационарной, которая проводится в структурных подразделениях организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Учебная практика может проводиться на базе:

- государственных и муниципальных предприятий, акционерных обществ, государственных корпораций;
- общественных организаций;
- коммерческих организаций;
- других организаций;
- научных и образовательных организаций,

с которыми Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» заключила соответствующие договоры (соглашения), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы, и которые обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты очно-заочной и заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует

требованиям к содержанию практики. Не работающие студенты проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя учебной практики и рекомендациями кафедры, в том числе на кафедрах и в лабораториях вуза.

Практика проводится в следующей форме:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

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

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК).

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (индикаторы компетенции)
<b>ОПК-1</b>	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<i>ИОПК-1.1 Знает и понимает термины, применяет основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объёме необходимом для решения задач управленческой деятельности. ИОПК-1.2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</i>

В результате прохождения практики бакалавр должен **знать**:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;

- необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе;

- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала.

- сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства;

- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации;

- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;

- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;

- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;

- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь:**

- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;

- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом,

- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;

- проводить системный анализ управления персоналом организации;

- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

В результате изучения дисциплины студент должен **владеть:**

- навыками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;

- навыками планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров;

- навыками оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию процессов и системы управления персоналом.

Учебная 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 курсовых и выпускной квалификационной работы на старших курсах, отчетов по производственной и преддипломной практикам.

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

Учебная практика в структуре образовательной программы входит в блок Б.2 «Практики», который относится к обязательной части программы, имеет индекс Б2.О.01 (У).

Учебная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы. Теоретической базой для прохождения учебной практики для студентов 2 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации» являются знания, полученные при изучении курсов: «Правоведение», «Математика», «Информационные технологии», «Менеджмент», «Экономические основы управления персоналом организации» и другие.

Для других дисциплин в рамках данного направления, таких как: «Трудовое право», «Кадровая политика и кадровое планирование», «Маркетинг персонала», другие дисциплины и практики, успешное прохождение практики создает основу, помогая осваивать различные аспекты профиля подготовки: «Управление персоналом организации». Также учебная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем 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 3 зачетных единицы – 108 часов.

Продолжительность учебной практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения - 2 курс (4 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»:

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
Учебно-производственный этап	Ознакомление с организационно-правовой формой организации/	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
	учреждения, основными направлениями и спецификой его деятельности		
	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации /учреждения; функциями и особенностями функционирования отделов организации	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Составление характеристики функциональной деятельности учреждения (организации) по следующим направлениям: – название учреждения (организации), учредитель, специализация или область деятельности; – организационная структура управления; – хозяйственные связи; – технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с учетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с системой сбора и обработки управленческой информации	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
	Оценка результатов деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
Подготовка и защита отчета по практике	Демонстрация полученных первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности	10	Зачет с оценкой
Итого:			108

## 6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации» обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – зачет с оценкой на 2 курсе в 4 семестре.

## 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.

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-1	Знает порядок нормативного регулирования управления персоналом в Российской Федерации	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 положения по организации и ведению учета кадров на различных участках деятельности хозяйствующих субъектов				
Практические показатели - до 35 баллов					
ОПК-1;	Уметь продемонстрировать способность работать в профессиональных и этических рамках профессии	Выполняет практическое задание 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 выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом деятельности				
Владеет - до 35 баллов					
ОПК-1;	Владеть пониманием основных концепций и управленческого учета кадров	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных	Не может выполнить задание

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)
				ьных вопросах исправляет	

#### 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.
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 УЧЕБНОЙ 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. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>.
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>
3. Управление персоналом в бизнес структурах : учебное пособие / С. В. Левушкина, И. А. Семко, Л. А. Алтухова [и др.]. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 195 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93014.html>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>
2. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] ; под редакцией О. В. Калининой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html>
3. Каменская, Е. Н. Управление в производственной среде. Охрана труда : учебное пособие / Е. Н. Каменская. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9275-3831-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117169.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.

### Необходимые средства обучения при прохождении учебной практики

№ п/п	Этап практики	Необходимые средства материально-технической базы
1	Ознакомление с организационно-правовой формой организации/ учреждения, основными направлениями и спецификой его деятельности	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
2	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации /учреждения;	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

№ п/п	Этап практики	Необходимые средства материально-технической базы
	функциями и особенностями функционирования бухгалтерских отделов организации	"Интернет" и печати, документы
3	Составление характеристики функциональной деятельности учреждения (организации) по следующим направлениям: – название учреждения (организации), учредитель, специализация или область деятельности; – организационная структура управления; – хозяйственные связи; – технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
4	Ознакомление с учетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы
5	Ознакомление с системой сбора и обработки учетной и управленческой информации	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)
6	Оценка результатов учетной деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)
7	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	Аудитория (помещение), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и печати, документы, научная литература (доступ к ЭБС)

### **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-1</b>	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

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

В результате прохождения учебной 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 бакалавр должен *знать*:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе;
- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала.
- сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства;
- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации;



- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте и поддержание здоровья сотрудников;
- трудовые отношения и внутренние отношения между членами трудового коллектива, современные стратегии профсоюзного движения, организацию переговорного процесса между работодателем и профсоюзом, факторы независимости администрации от профсоюзов, дисциплинарные взыскания, основы регулирования конфликтов и трудовых споров.

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь:**

- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом,
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

В результате изучения дисциплины студент должен **владеть:**

- навыками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;
- навыками планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров;
- навыками оценки социально-экономической эффективности проектов по совершенствованию процессов и системы управления персоналом.

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

Содержание разделов отчета по практике

### 1. Общая характеристика предприятия:

Данный раздел должен содержать следующие элементы:

- наименование и тип предприятия, местонахождение, период работы предприятия с момента его открытия;
- организационно-правовая форма;
- виды деятельности организации/предприятия в соответствии с Уставом предприятия и согласно присвоенным кодам по ОКВЭД, сведения о лицензировании.
- раскрывая этот раздел, необходимо проанализировать организационную структуру организации/предприятия.
- приложить схему организационной структуры управления, копии штатного расписания, должностных инструкций. Выявить тип организационной и функционально-штатной структуры.
- представить результаты хозяйственной деятельности предприятия.
- описать специфику работы предприятия.
- сделать общий вывод о состоянии предприятия, его проблемах и их возможных причинах

2. Изучение основных направлений деятельности службы управления персоналом  
2.1 Система привлечения, отбора, найма персонала в организации, (показатели кадровой статистики):

- описать кадровое планирование и контроллинг
- описать процедуру найма, подбора и отбора персонала
- описать используемые методы деловой оценки персонала при найме
- перечислить используемые стратегии привлечения персонала (маркетинг персонала)
- изучить процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- представить показатели кадровой статистики (численность, текучесть, средний возраст, структура и др.)
- формы взаимодействия с общественными и другими профессиональными организациями

2.2 Изучение процедур адаптации персонала:

- описать систему трудовой адаптации персонала
- описать программу трудовой адаптации - профориентация и профессионализация персонала
- изучение групповой динамики и принципы формирования
- описание рабочих мест (условия труда) - требований к должностям
- описать режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

2.3 Системы мотивации и стимулирования персонала:

- описать систему и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
- порядок применения дисциплинарных взысканий
- анализ инструментов позволяющих оценить удовлетворенность персонала работой в организации

2.4 Экономика управления персоналом:

- бюджет затрат на персонал
- анализ и оценка использования инноваций в сфере управления персоналом
- аудит и контроллинг персонала
- оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом

2.5 Нормативно-правовая база по работе с персоналом:

- изучить нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда,
- анализ локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Список использованной литературы

Представляются все источники информации, которые были использованы при прохождении практики и при формировании отчета по учебной практике. К данным источникам относятся нормативно-правовые акты, учебная литература (год издания после 2018 года), интернет-ресурсы (в том числе адрес сайта предприятия) и др. Приложение В приложении, как обязательной части отчета по учебной практике, обучающимся могут быть представлены формы следующих документов: копии учредительных документов (извлечений из них), копию лицензии (при необходимости), схему организационной структуры управления, копии штатного расписания, должностных инструкций, таблицы и рисунки с громоздкими данными или расчетами (в том числе список поставщиков, ассортиментный перечень, прайс-листы, образец анкеты для проведения маркетингового исследования и др.), копии договоров

купли-продажи (поставки), план размещения предприятия на местности, план-схема расположения производственно-торговых помещений и др.

## **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.