

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)



УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и менеджмента

/ Ю.А. Дорошенко

20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2021

Рабочая программа практики составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд.ист.наук, доц.

О.А. Смоленская

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 26 » марта 2021 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.

В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.

В.Ш. Гузаиров

« 26 » марта 2021 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 30 » марта 2021 г., протокол № 7

Председатель канд.экон.наук, доц.

Л.И. Журавлева

1. Вид практики производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

2. Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

3. Формы проведения практики дискретно

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
Разработка и реализация проектов	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.11. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	Знания методов анализа поставленной цели, эффективные способы и алгоритмы принятия управленческих решений Умения формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели. Навыки постановки целей и задач, навыками выбора оптимального способа решения поставленной задачи в условиях имеющихся ресурсов
	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	ОПК – 1.2. Использование нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, анализ социально-экономических процессов и проблем в организации	Знания основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений; Умения разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизирования документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и оформления сопровождающей документации; Навыки работы с кадровой и управленческой документацией, оптимизацией документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедуры регулирования трудовых отношений и навыки оформления сопровождающей документацией.
	ОПК-2. Способен	ОПК – 2.1. Анализ	Знания теоретико-

	осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	методологических и процедурных основ исследования системы управления персоналом, состав методов исследования в управлении персоналом; Умения использовать теоретические, эмпирические, социологические, комплексно-комбинированные и психологические методы исследования в области управления персоналом, обосновывать применение конкретного метода при исследовании конкретной подсистемы управления персоналом, анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; Навыки работы с техникой проведения исследований в области управления персоналом, навыками обобщения результатов исследования, способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.
	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК – 3.2. Разработка стратегии управления персоналом	Знания основ и методологии разработки стратегии управления персоналом организации; Умения применять на практике основы и методологию разработки стратегии управления персоналом организации; Навыки разработки и реализации стратегии управления персоналом организации.
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК – 4.2. Анализ и систематизация теоретического базиса по проблеме исследования	Знания современных концепций и методов управления персоналом на оперативном уровне; Умения применять на практике современные концепции и методы управления персоналом на оперативном уровне; Навыки работы с современными концепциями и методами управления персоналом на оперативном уровне.
	ОПК-5. Способен использовать современные	ОПК – 5.1. Сбор и систематизация	Знания сущности, функционального поля

	информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий	информационных технологий в сфере управления персоналом; Умения применять функциональное поле информационных технологий в сфере управления персоналом; Навыки работы с основным набором функционального поля информационных технологий в сфере управления персоналом.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК – 6.1. Выявление и систематизация информации в рамках современных информационных технологий	Знания целевого назначения современных информационных технологий управления персоналом; Умения применять на практике современные информационные технологии управления персоналом; Навыки работы в профессиональной деятельности с современными информационными технологиями управления персоналом.
	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК – 1.1. Сбор и анализ управленческой информации	Знания методов оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах; Умения применять на практике методы оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах; Навыки работы с методами оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах.
	ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК – 2.2. Анализ методической документации по регламентации оценки персонала	Знания основных локальных регламентов организации по проведению оценки персонала различных категорий; Умения применять на практике основные локальные регламенты организации по проведению оценки персонала различных категорий; Навыки работы с локальными регламентами организации по проведению оценки персонала различных категорий.
	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и	ПК – 3.4. Анализ и систематизация информации о	Знания основ социализации, профориентации и профессионализации

	проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	социализации, профориентации и профессионализации персонала организации	персонала организации; Умения использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала организации; - демонстрирует навыки работы с основами социализации, профориентации и профессионализации персонала организации.
	ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала	ПК – 4.1. Сбор и систематизация информации по основам научной организации и нормирования труда	Знания основ научной организации и нормирования труда; Умения применять на практике основы научной организации и нормирования труда; Знания демонстрирует навыки работы с методологией научной организации и нормирования труда.
	ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики	ПК – 5.1. Формулирование целей и методов корпоративной социальной политики	Знания знания концептуальных основ и методов разработки корпоративной социальной политики; Умения применять на практике концептуальные основы и методы разработки корпоративной социальной политики; Знания демонстрирует навыки разработки концептуальных основ и методов построения корпоративной социальной политики.

5. Место практики в структуре образовательной программы

1. Компетенция УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Философия
2	Высшая математика
3	Основы теории управления
4	Статистика

2. Компетенция ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с

персоналом при решении профессиональных задач
Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Мотивация, стимулирование и оплата труда
3	Правовое регулирование профессиональной деятельности
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Высшая математика
2	Статистика
3	Трудовое право
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности
5	Методология и методика социологических исследований
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

4. Компетенция ОПК-3 Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Экономика управления персоналом
3	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
4	Производственная преддипломная практика

5.Компетенция ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Управление персоналом организации
2	Документационное обеспечение управления персоналом
3	Управленческий учет и учет персонала
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

6. Компетенция ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

7. Компетенция ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
4	Производственная преддипломная практика

8. Компетенция ПК-1 Способен организовывать и проводить оценку персонала организации

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
4	Рынок труда и занятости населения
5	Управленческий консалтинг
6	Рекрутмент
7	Организация работы кадрового агентства
8	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
9	Производственная преддипломная практика

9. Компетенция ПК-2 Способен организовывать и проводить оценку персонала организации Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Правовое регулирование профессиональной деятельности
2	Экономика управления персоналом
3	Экономика организации
4	Управленческий консалтинг
3	Регламентация и нормирование труда
4	Оценка персонала
5	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

6	Производственная преддипломная практика
---	---

10. Компетенция ПК-3 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Экономика управления персоналом
3	Адаптация и развитие персонала
4	Развитие и планирование карьеры
5	Тренинг управления персоналом
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика

11. Компетенция ПК-4 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Трудовое право
2	Кадровая политика и кадровое планирование
3	Мотивация, стимулирование и оплата труда
4	Экономика управления персоналом
5	Управленческий учет и учет персонала
6	Экономика и социология труда
7	Регламентация и нормирование труда
8	Организация труда персонала
9	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
10	Производственная преддипломная практика

12. Компетенция ПК-5 Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Методология и методика социологических исследований
2	Этика деловых отношений
3	Этика деловых отношений
4	Разработка управленческих решений
5	Корпоративная социальная ответственность
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общая продолжительность практики 4 недели.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Участие в установочной конференции
		Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики)
		Инструктаж прохождения практики: цели задачи, алгоритм прохождения практики
2.	Основной	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему трудовому распорядку
		Выполнение видов работ в соответствии с заданием по учебной практике
3.	Заключительный	Сбор, анализ и представление информации по результатам практики: сбор необходимых документов, отражающих деятельность организации и состояние системы управления персоналом в организации, отзыва от руководителя практики от организации, подготовка дневника и отчета практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений в конкретной производственной области, приобретение реального практического опыта навыков самостоятельной работы, необходимых студенту в его дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление и расширение объема полученных теоретических знаний.

Руководство учебной практикой возлагается на руководителя практики от кафедры и от организации.

Подготовительный этап. Общающийся от руководителя практики от кафедры получает документы необходимые для прохождения практики: направления, договора, программы практики. Обучающийся проходит инструктаж прохождения практики. Обучающийся совместно с руководителем определяет план прохождения практики и график работы. В плане отражается последовательность работы обучающегося с деятельностью организации, с его статистическими отчетами, а так же подготовка отчета по практике.

Основной этап. Обучающийся перед прохождением практики получает от руководителя практики от организации указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с правилами пожарной безопасности, техникой безопасности, охраной труда и правилами внутреннего трудового распорядка, особенностями деятельности организации и ее организационной структуры. В ходе практики обучающийся должен приобрести практические навыки работы с документами организации. Во время практики обучающийся знакомится с

масштабами и видами деятельности, организационной и производственной структурой организации, документами статистической отчетности.

Заключительный этап. Самостоятельная работа обучающегося заключается в изучение статистических и иных данных, организационно-распорядительных документов и оформление дневника и отчета по практике. Предоставление отчета по результатам прохождения учебной практики. Защита отчета.

8. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике включает: отчет.

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики и дневник практики. Образец дневника практики представлен в приложении 1. Отчет должен быть представлен на кафедре в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедре.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В отчет должны входить следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание отчета по практике: введение, основная часть содержащая сведения о выполненных заданиях, заключение (Приложение 3).
3. Список источников и литературы
4. Приложения
5. Заверенный отзыв руководителя практики от организации на студента-практиканта (Приложение 4).

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт № 14, параметры страницы (поля): верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Защита отчета по практике (зачет) проводится на итоговой конференции по практике в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента в котором излагаются основные положения отчета учебной практики и выводы и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета.

При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не защитивший отчет в установленный срок, может быть отчислен из университета за академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Реализация компетенций

1 Компетенция УК 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	дифференцированный зачет, собеседование

2. Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 1.2. Использование нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, анализ социально-экономических процессов и проблем в организации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 2.1. Анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

4. Компетенция ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 3.2. Разработка стратегии управления персоналом	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

5. Компетенция ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
--	----------------------------------

ОПК – 4.2. Анализ и систематизация теоретического базиса по проблеме исследования	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>
---	--

6. Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 5.1. Сбор и систематизация управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

7. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 6.1. Выявление и систематизация информации в рамках современных информационных технологий	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

8. Компетенция ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 1.1. Сбор и анализ управленческой информации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

9. Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 2.2. Анализ методической документации по регламентации оценки персонала	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

10. Компетенция ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 3.4. Анализ и систематизация	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

информации о социализации, профориентации и профессионализации персонала организации	
--	--

11. Компетенция ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 4.1. Сбор и систематизация информации по основам научной организации и нормирования труда	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

12. Компетенция ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 5.1. Формулирование целей и методов корпоративной социальной политики	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

Задание 1. Ознакомиться с основными видами деятельности предприятия (организации) и дать ее общую характеристику (анализ направлений деятельности, миссии, целей, задач организации, основные экономические показатели деятельности организации).

Задание 2. Представить организационную структуру управления организации и описать ее вид. Охарактеризовать функции, направления и особенности деятельности службы управления персоналом организации.

Задание 3. Изучить документы, характеризующие систему управления персоналом.

Задание 4. Изучить кадровый потенциал организации. Изучить динамику численного состава кадров организации за последние 3 года. Провести анализ численности персонала по категориям (руководители, специалисты, рабочие), качественного состава работников по образованию, полу, возрасту, стажу.

Задание 5. Изучить основных принципы и направления кадровой политики организации.

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Подготовительный	1. Выбор места прохождения практики.

		<p>2. Участие в процессе организация практики (получение документации для прохождения практики (направление, договор, календарный план прохождения практики);</p> <p>3. Участие в установочной конференции (определение целей и задач практики, ознакомление с заданиями практики);</p> <p>4. Участие проведение инструктажа по технике безопасности.</p>
2	Производственный	<p>1. Получение общих сведений об организации, основных видах деятельности. Изучение целей и задач организации, места и роли в региональной/национальной экономике, социальной и экономической значимости, Изучение основных показателей экономической деятельности организации; изучение организационной структуры управления, функциональных взаимосвязей подразделений и служб.</p> <p>2. Оценка эффективности кадровой службы: изучение структуры и функций отдела управления персоналом;</p> <p>3. Нормативно-методическое обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом); кадровых процессов в организации.</p> <p>4. Анализ основных кадровых процессов в организации;</p> <p>5. Анализ численности и структуры персонала организации;</p> <p>6. Анализ кадровой политики организации;</p> <p>7. Организация и проведение исследования, диагностика состояния подсистемы управления персоналом (любой на выбор студента подсистемы), оценка социально-экономических показателей в сфере управления персоналом (расчет не менее 3 показателей эффективности управления персоналом организации), предложение обоснованных мероприятий по улучшению подсистемы управления персоналом.</p>
3	Заключительный	<p>1. Подготовка и подписание отзыва руководителя практики от организации.</p> <p>2. Подготовка и оформление дневника и отчета по практике.</p> <p>3. Сдача отчетной документации на кафедру.</p> <p>4. Защита отчета по практике.</p>

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по	Критерий оценивания

дисциплине	
Знания	Знания методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Знания методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Знания теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом
	Знания концептуальных основ и методологии проведения и анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умения применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Умения применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Умения применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом
	Умения применять концептуальные основы и методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях
Навыки	Навыки работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Навыки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Навыки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом
	Навыки разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях

Пример,

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

В соответствии с критериями достижения показателей оценивания представленных в разделе 9.3. сформулировать правила оценивания сформированности компетенций

Оценка сформированности компетенций по показателю _____.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знания методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Не знает методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, но допускает неточности формулировок	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не знает методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, но допускает неточности формулировок	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не знает теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Знает теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, но допускает	Знает теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления	Знает основы теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно

		неточности формулировок	персоналом	
Знания концептуальных основ методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Не знает концептуальных основ методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Знает концептуальные основы методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, допускает неточности формулировок	Знает о концептуальных основах методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях,	Знает о политике, концептуальные основы и методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях,, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала практики	Знает только основной материал, не усвоил деталей	Знает материал в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и по существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умения применять методы и инструменты поиска, сбора и	Не умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной

критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Не умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных

результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	исследований в сфере управления персоналом и смежных областях, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	исследований в сфере управления персоналом и смежных областях, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	исследований в сфере управления персоналом и смежных областях, демонстрирует высокий уровень сформированности и
---	---	--	--	---

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Не владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Владеет навыками разработки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень владения	Владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками

			навыками	
Навыки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Владеет навыками разработки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Не владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует высокий уровень владения навыками

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

10. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. Ч.2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 282 с.

8. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2015. – 581 с.

9. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Ч.1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – Москва : Юрайт, 2017. – 201 с.

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата, для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018. – 298 с.

Кибанов, А. Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учеб.практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." / ред. А. Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2014. – 60 с.

Кибанов, А. Я. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям – Управление персоналом и Менеджмент организации / Гос. ун-т упр. ; ред. А. Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2013. – 64 с.

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – Москва : Юрайт, 2019. – 520 с.

Максимцев, И. А. Управление человеческими ресурсами : учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т ; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 525 с.

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям [Текст] / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.

Организация и проведение практик [Электронный ресурс] учебно-методическое пособие / Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. – 92 с. – 978-5-7996-1091-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69651.html>

Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: Электронный ресурс: Учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 71 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382>

Перечень интернет ресурсов

1. www.rostrud.ru – Федеральная служба по труду и занятости.
2. www.ht.ru – HR-лаборатория.
3. www.hrm.ru; www.begin.ru – Ассоциация специалистов по персоналу.
4. www.hr-zone.net – Портал по персоналу.

5. Ведущий портал о кадровом менеджменте. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.hrm.ru>
6. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://elibrary.ru>.
7. Русский Гуманитарный Интернет Университет [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.i-u.ru/biblio>
8. Федеральный образовательный портал «Экономика, менеджмент, социология» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://bm.mipk.ru>
9. Электронно-библиотечная система IPRbook [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://iprbookshop.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://e.lanbook.com>.
7. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.diss.rsl.ru>.

10.2. Материально-техническая база

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель, технические средства обучения: ноутбук, проектор, проекционный экран
2	Учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 318)	Специализированная мебель, технические средства обучения: проекционный экран, проектор, компьютерная техника подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду.
3	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

10.3. Перечень программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
		Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

11. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа утверждена на 2021 / 2022 учебный год без изменений.

Протокол № __ заседания кафедры от « » _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой _____ Гузаиров В.Ш.
подпись, ФИО

Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
 Зав. выпускающей кафедрой
 _____/_____/_____
 «__» _____ 20__ г.

**Календарно-тематический
 план прохождения производственной технологической практики**

с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Название организации: _____

№п/п	Содержание работ	Сроки ¹
1	Продолжительность	4 недели
2	Распределение времени практики	
	Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	
	Выполнение целей и задач практики	
5	Подготовка отчётной документации о прохождении практики	
6	Сдача отчета на кафедру	Последующие три дня по окончании сроков практики

Практикант _____ / ФИО

Руководитель практики от кафедры _____ / ФИО

¹ Необходимо указать конкретные даты, исходя из сроков практики

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

ДНЕВНИК

производственная технологическая практики

студента _____
(ФИО полностью)

группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики « » _____ 202 г.

Дата окончания практики « » _____ 202 г.

Руководитель практики от кафедры

уч. степень,

занимаемая должность

_____ ФИО

II. График прохождения практики

№ п/п	Наименование подразделения, где проходит практика	Сроки	Вид работ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной технологической практики

студента _____
(ФИО полностью)

группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Индивидуальные задания для прохождения практики:

1. Организационно-экономическая характеристика организации.
2. Изучение организационной структуры управления организации и ее характеристика
3. Изучение и анализ структуры и функций кадровой службы организации.
4. Изучение и анализ нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом)
5. Анализ основных кадровых процессов в организации
6. Анализ численности и структуры персонала организации;
7. Изучение основных направлений кадровой политики в организации
8. Диагностика состояния подсистемы управления персоналом, оценка социально-экономических показателей подсистемы управления персоналом, предложение обоснованных мероприятий по улучшению подсистемы управления персоналом.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики

« » _____

Руководитель практики от кафедры

уч. степень,

занимаемая должность

_____ ФИО

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЗАДАНИЕ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	5
ЗАДАНИЕ 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ ХАРАКТЕРИСТИКА	10
ЗАДАНИЕ 3. СТРУКТУРЫ И ФУНКЦИЙ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса ____ проходил(а) учебную научно-исследовательскую работу

В _____
с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

За _____ время _____ прохождения _____ практики⁴

Оценка за работу в период прохождения практики _____

Подпись руководителя _____ / ФИО

Дата:

⁴В каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

