

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

СОГЛАСОВАНО
Директор института
магистратуры
И.В. Ярошенко
«31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и
менеджмента
/ Ю.А. Дорошенко
«31» августа 2021 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация

Магистр

Форма обучения


Заочная

Институт экономики и менеджмента
Кафедра социологии и управления


Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:


- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958.
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г.Шухова в 2021 году.

Составитель: канд. соц. наук, доцент  И.В. Савенкова


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

«26» июня 2021 г., протокол № 8
Заведующий кафедрой:
кандидат социологических наук, доцент  В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласованна с выпускающей кафедрой социологии и управления

«26» июня 2021 г.
Заведующий кафедрой:
кандидат социологических наук, доцент  В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента

«30» июня 2021 г., протокол № 7
Председатель:
кандидат экономических наук, доцент  Л.И. Журавлева

1. Вид практики: производственная.

2. Тип практики: профессиональная практика.

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
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.7. Формулирует проблему, анализирует информацию о проблемной ситуации в управлении персоналом организации, оценивает имеющиеся ограничения по ее разрешению, выбирает стратегию и тактику действий	Знания: системного подхода, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом. Умения: применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом. Навыки: работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом.

<p>Общепрофессиональные компетенции</p>	<p>ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>ОПК-1.8. Применяет методологические подходы, изучает и анализирует корпоративные практики по управлению персоналом, разрабатывает практические рекомендации и проекты по оптимизации и развитию кадровых процессов</p>	<p>Знания: методологических подходов, теорий поиска и разработки решений профессиональных задач; основ корпоративных практик по управлению персоналом; методов и способов разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов.</p> <p>Умения: применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов.</p> <p>Навыки: внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом</p>
---	---	---	--

	<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ОПК-2.3. Применяет методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала, об экономических показателях организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом</p>	<p>Знания: методов и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом. Умения: определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом. Навыки: применять методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом.</p>
	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>ОПК-3.6. Использует социальную, экономическую, управленческую информацию о политике управления персоналом организации, определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p>	<p>Знания: о политике, технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения. Умения: разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения. Навыки: применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели</p>

			эффективности работы персонала подразделения.
	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4.2. Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	<p>Знания: принципов, методов, технологий проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом.</p> <p>Умения: применять принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом.</p> <p>Навыки: осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом.</p>
	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.2. Выбирает информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности	<p>Знания: современных информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Навыки: работы с современными информационными технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>

Профессиональные компетенции	ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий	ПК-1.22. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации	<p>Знания: основных теоретических подходов, методов, способов, приемов по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основ производственной деятельности организации.</p> <p>Умения: использовать основные теоретические подходы, методы, способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации.</p> <p>Навыки: анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации.</p>
	ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом	ПК-2.20. Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, использует методы внедрения системы управления персоналом	<p>Знания: методов внедрения системы управления персоналом, технологий формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.</p> <p>Умения: применять методы внедрения системы управления персоналом, технологию формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.</p> <p>Навыки: работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

5.1. Компетенция УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Корпоративная социальная ответственность
2.	Стратегическое управления персоналом организации
3.	Конфликтология
4.	Управление социально-психологическим климатом коллектива
5.	Научно-исследовательская работа
6.	Производственная практика
7.	Преддипломная практика
8.	Государственная итоговая аттестация

5.2. Компетенция ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Корпоративная социальная ответственность
2.	Современные технологии лидерства и управления командой
3.	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Технологии рекрутмента
5.	Методология научных исследований в управлении персоналом
6.	Научно-исследовательская работа
7.	Производственная практика
8.	Преддипломная практика
9.	Государственная итоговая аттестация

5.3. Компетенция ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. Данная компетенция

формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
2.	Методология научных исследований в управлении персоналом
3.	Производственная практика
4.	Преддипломная практика
5.	Государственная итоговая аттестация

5.4. Компетенция ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Стратегическое управление персоналом организации
2.	Теория и практика кадровой политики организации
3.	Современное трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Технологии рекрутмента
5.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
6.	Производственная практика
7.	Преддипломная практика
8.	Государственная итоговая аттестация

5.5. Компетенция ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
2.	Производственная практика
3.	Преддипломная практика
4.	Государственная итоговая аттестация

5.6. 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.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
2.	Производственная практика
3.	Преддипломная практика
4.	Государственная итоговая аттестация

5.7. Компетенция ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
2.	Теория и практика кадровой политики организации
3.	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
5.	Технологии рекрутмента
6.	Технологии управления конфликтами и стрессами
7.	Управление корпоративной культурой
8.	Развитие персонала и карьерный менеджмент
9.	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
10.	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
11.	Кадровый консалтинг и аудит
12.	Производственная практика
13.	Преддипломная практика
14.	Государственная итоговая аттестация

5.8. Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом. Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Стратегическое управления персоналом организации
2.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
3.	Теория и практика кадровой политики организации
4.	Технологии рекрутмента
5.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
6.	Технологии управления конфликтами и стрессами
7.	Управление корпоративной культурой

8.	Развитие персонала и карьерный менеджмент
9.	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
10.	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
11.	Кадровый консалтинг и аудит
12.	Современные проблемы управления занятостью
13.	Рынок труда и занятость населения
14.	Производственная практика
15.	Преддипломная практика
16.	Государственная итоговая аттестация

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Общая продолжительность практики 7 недель. Зачет с оценкой в 4 семестре.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Распределение обучающихся по базам практики в соответствии с заключенными договорами
		Организация практики (получение документации для прохождения практики: договор, календарный план прохождения практики)
		Участие в установочном семинаре (определение целей и задач практики, ознакомление с заданиями практики)
		Определение руководителя практики от организации, который: знакомит обучающихся с объектом практики; осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики; консультирует и помогает обучающимся в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации
		Проведение инструктажа по технике безопасности
2.	Исследовательский	Изучение целей и задач организации, места и роли в региональной/национальной экономике, социальной и экономической значимости, основных показателей экономической деятельности организации, организационной структуры управления, функциональных взаимосвязей подразделений и служб
		Анализ и оценка эффективности кадровой службы: изучение структуры и функций отдела управления персоналом, нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом); кадровых процессов в организации
		Организация и проведение исследования состояния подсистемы персоналом, предложение обоснованных предложений по улучшению подсистемы управления персоналом

		Оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений
3.	Заключительный	Подготовка дневника и отчета по практике
		Подготовка и подписание отзыва руководителя практики от организации в дневник практиканта
		Сдача отчета на кафедру
		Защита отчета по практике

Основными этапами производственной практики являются:

1 этап подготовительный. Перед началом практики, руководствуясь темами магистерских диссертаций, кафедра: 1) распределяет обучающихся по базам практики в соответствии с заключенными договорами; 2) назначает руководителя практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры. Совместно с руководителем обучающийся составляет рабочий план прохождения практики.

2 этап исследовательский. Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации – базы практики. Руководитель практики от организации назначается из числа высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики от организации: 1) знакомит обучающихся с объектом практики; 2) осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики; 3) консультирует и помогает обучающимся в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации. Обучающиеся, проходящие практику на промышленном предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности.

Программа практики включает выполнение четырех заданий, направленных на сбор и анализ материалов и документов для написания аналитической части магистерской диссертации.

Задание № 1-2 направлено на изучение, сбор и обработку информации, связанной с составлением общей характеристики организации – базы практики, анализом показателей ее материально-технической, производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности, схемы организационно-функциональной структуры организации.

С этой целью обучающийся должен:

1. Изучить общие сведения об организации – базе практики, ее органи-

зационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т.п.), в том числе: 1) специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; 2) производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.); 3) организационную структуру управления организацией (привести схему организационной структуры организации); 4) уровень специализации и кооперирования предприятия; его место на отраслевом рынке; 5) общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих.

Для анализа результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности используются фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в изменении рассматриваемых показателей (2-3 года). Необходимую информацию можно получить путем изучения следующих документов: финансового отчета; отчета о финансовых результатах; бухгалтерского баланса; устава организации; штатного расписания; правил внутреннего трудового распорядка; положений о подразделениях; должностных инструкций; положения по оплате труда; положения по премированию; положения о вознаграждении по итогам работы за год и др.

Задание № 3-4 носит более индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно связано с изучением состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений именно в конкретном исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой, предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений.

В зависимости от направления исследований обучающийся должен проанализировать: 1) процесс формирования и реализации кадровой политики

организации; 2) состав подразделений по управлению персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации; 3) основные методы управления персоналом, используемые на разных уровнях управления персоналом (руководителями и службой управления персоналом); 4) существующую систему найма, отбора и приема на работу новых сотрудников, использование различных источников привлечения персонала, взаимосвязь с внешними организациями (службами занятости, кадровыми, рекрутинговыми агентствами); 5) методы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, используемые в организации; 6) программы подготовки кадрового резерва и работы с ним; 7) планы служебного роста работников организации; 8) процесс управления деловой карьерой сотрудников; 9) методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала; 10) организацию адаптации кадров; 11) организацию подбора и расстановки кадров; 12) управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности; 13) управление социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе; 14) способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации; 15) организацию труда руководителей, использование ими рабочего времени; 16) методы нормирования труда основных и вспомогательных рабочих; 17) взаимодействие организации с государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников. Для анализа системы управления персоналом по рассматриваемой проблеме обучающимся рекомендуется изучить: 1) общие функции управления персоналом (планирование, организацию, учет, контроль, регулирование); 2) подразделения службы управления персоналом (отдел управления персоналом, отдел кадров, отдел труда и заработной платы, отдел охраны труда и техники безопасности, отдел социального развития, юридический отдел), их конкретные функции в

соответствии с темой магистерской диссертации, используя для этого Положения об отделах и службах, должностные инструкции; необходимо составить таблицы функционального разделения труда и функциональных взаимосвязей исследуемых отделов, рассчитать трудоемкость основных функций управления персоналом; 3) количественный и качественный состав работников службы управления персоналом с помощью построения схемы оргструктуры управления организацией и изучения штатного расписания; 4) состав и формы документов, используемых службой управления персоналом для выполнения своих функций (планы и отчеты по труду и заработной плате, по численности работающих; баланс рабочего времени; планы переобучения и повышения квалификации; планы социального развития коллектива; коллективный договор, трудовой договор; положение об аттестации работников; схемы документооборота и др.); 5) состав технических средств, средств связи, периферийных устройств, компьютерной техники, используемых при выполнении функций управления персоналом; 6) уровень механизации и автоматизации труда работников службы управления персоналом; 7) организацию их рабочих мест, планировку помещений, условия труда, организацию его охраны и техники безопасности.

Вскрыть причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в производственной или управляющей системе. Составить задание на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления персоналом, сформулировать перечень проектных решений или рекомендаций по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической и социальной эффективности проектных рекомендаций.

3. этап заключительный. По результатам производственной практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий,

предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние два дня практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Оформленный отчет сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности магистрантов о прохождении производственной практики является отчет, дневник практики и характеристика практиканта, данная руководителем практики. Характеристика оформляется в дневнике практиканта.

Отчетная документация должна быть структурирована следующим образом:

1. Договор на прохождение производственной практики.
2. Заявление на прохождение практики. (Приложение 1).
3. Календарно-тематический план прохождения производственной практики (Приложение 2).
4. Дневник практики (Приложение 3). В дневнике отзыв (характеристика) руководителя практики на студента-практиканта.
5. Отчет.
Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В отчет должны входить следующие структурные элементы:

Титульный лист (Приложение 4).

Содержание отчета по практике (Приложение 5).

Введение.

Основная часть, содержащая сведения о выполненных заданиях.

Заключение.

Список источников и литературы.

Приложения.

Шаблоны форм отчетности представлены в приложениях.

Во введении указывается ФИО студента-практиканта, курс, номер группы, сроки и место прохождения производственной практики. Ставится цель практики, а также перечисляются задачи, соответствующие заданиям практики.

В основной части каждое задание начинается с нового листа. Задания должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

В заключении студентом подводятся итоги практики, которые соотносятся с заданиями (что сделано, какие результаты получены). 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.

Текст отчета набирается компьютерным способом – редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм). Страницы должны иметь следующие поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм.

Все материалы отчета подшиваются в папку. Отчет должен быть написан научным языком, отличаться ясностью и четкостью изложения. Иллюстрации (таблицы, схемы, рисунки, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Рекомендуемый объем отчета составляет 25-27 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Защита отчета по практике (дифференцированный зачет) проводится на итоговом семинаре 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 и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета. Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является отзыв руководителя практики от организации, дневник и отчет студента по практике. Непредставление отчета или получение неудовлетворительной оценки вызывает необходимость повторного прохождения производственной практики.

Критерии оценки результатов прохождения практики

№ п/п	Критерии оценки	Балл
1.	Отчет выполнен своевременно в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками программы практики; отчет составлен на основе фактического материала, который проанализирован, обобщен и представлен в ответах на задания практики, а также в приложениях; соблюдены методические рекомендации по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики на высоком уровне; дан положительный отзыв руководителя практики от организации	5
2.	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками практики; отчет составлен преимущественно на основе фактического материала, который проанализирован, обобщен и представлен в ответах на задания практики, а также в приложениях; дан положительный отзыв руководителя практики от организации; наблюдаются незначительные отклонения от методических рекомендаций по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики	4
3.	При выполнении отчета имеются отклонения от программы практики, задания выполнены не в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено с нарушением указанных	3

	сроков; отчет составлен преимущественно на основе теоретического материала, который представлен в ответах на задания практики, приложения не оформлены; наблюдаются значительные отклонения от методических рекомендаций по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики; дан отзыв руководителя практики от организации	
4.	Выполнение отчета не соответствует программе практики; задания выполнены частично, фактический материал, включая приложения, отсутствует; сроки выполнения заданий и предоставления отчетной документации нарушены; методические рекомендации по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики не соблюдены	2

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

9.1. Реализация компетенций

Компетенция УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-1.7. Формулирует проблему, анализирует информацию о проблемной ситуации в управлении персоналом организации, оценивает имеющиеся ограничения по ее разрешению, выбирает стратегию и тактику действий	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-1.8. Применяет методологические подходы изучает и	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

анализирует корпоративные практики по управлению персоналом, разрабатывает практические рекомендации и проекты по оптимизации и развитию кадровых процессов	
---	--

Компетенция ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.2. Применяет методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала, об экономических показателях организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-3.6. Использует социальную, экономическую, управленческую информацию о политике управления персоналом организации, определять показатели эффективности работы персонала подразделения	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-4.2. Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные

информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-5.2. Выбирает информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-1.22. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.20. Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, использует методы внедрения системы управления персоналом	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

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	Разработка плана (проекта) программы исследования.
2.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации для выполнения задания № 1.
3.	Исследовательский	Обработка полученной экономической и

		организационно-управленческой информации, ее анализ и систематизация, осмысление с позиции поставленной цели исследования.
4.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ организационно-управленческой информации для выполнения задания № 2.
5.	Исследовательский	Анализ и оценка состояния системы управления персоналом организации — базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте.
6.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ организационно-управленческой информации для выполнения задания № 3.
7.	Исследовательский	Разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении исследования для выполнения задания № 4.
8.	Исследовательский	Оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений

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 дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знания системного подхода, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом
	Знания: методологических подходов, теорий поиска и разработки решений профессиональных задач; основ корпоративных практик по управлению персоналом; методов и способов разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов
	Знания методов и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом
	Знания о политике, технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения
	Знания принципов, методов, технологий проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом
	Знания современных информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной

	<p>деятельности</p> <p>Знания основных теоретических подходов, методов, способов, приемов по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основ производственной деятельности организации</p> <p>Знания методов внедрения системы управления персоналом, технологий формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Объем освоенного материала</p> <p>Полнота ответов на вопросы</p> <p>Четкость изложения и интерпретации знаний</p>
Умения	<p>Умения применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом</p> <p>Умения применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов</p> <p>Умения определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом</p> <p>Умения разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Умения применять принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом</p> <p>Умения применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения использовать основные теоретические подходы, методы, способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации</p> <p>Умения применять методы внедрения системы управления персоналом, технологию формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p>
Навыки	<p>Навыки работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом</p> <p>Навыки внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом</p> <p>Навыки применять методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом</p>

	Навыки применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения
	Навыки осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом
	Навыки работы с современными информационными технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности
	Навыки анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации
	Навыки работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

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 системного подхода, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Не знает системного подхода, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Знает системный подход, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, но допускает неточности формулировок	Знает системный подход, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Знает системный подход, определения целей, задач, принципов и методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания методологических подходов, теорий поиска и разработки решений профессиональных задач; основы корпоративных практик по управлению персоналом;	Не знает методологических подходов, теорий поиска и разработки решений профессиональных задач; основы корпоративных практик по управлению персоналом; методов и способов	Знает методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; основы корпоративных практик по управлению персоналом;	Знает методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; основы корпоративных практик по управлению персоналом;	Знает методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; основы корпоративных практик по управлению персоналом; методы и способы

методов и способов разработки практических рекомендаций проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов	и разработки практических рекомендаций проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов	методы и способы разработки практических рекомендаций проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов, допускает неточности формулировок	персоналом; методы и способы разработки практических рекомендаций проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов	и разработки практических рекомендаций проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания методов и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	и Не знает методов и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	и Знает методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, но допускает неточности формулировок	и Знает методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	и Знает методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания о политике, технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения	и Не знает о политике, технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения	и Знает о политике, технологиях управления персоналом организации, показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения, но допускает неточности формулировок	и Знает о политике, технологиях управления персоналом организации, показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения	и Знает о политике, технологиях управления персоналом организации, показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания принципов, методов, технологий проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	и Не знает принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	и Знает принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом, но допускает неточности формулировок	и Знает принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	и Знает принципы, методы, технологии проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания	и Не знает	и Знает	и Знает	и Знает современные

современных информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности	современных информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности	современные информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности, но допускает неточности формулировок	современные информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания основных теоретических подходов, методов, способов, приемов по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основ производственной деятельности организации	Не знает основных теоретических подходов, методов, способов, приемов по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основ производственной деятельности организации	Знает основные теоретические подходы, методы, способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основы производственной деятельности организации, но допускает неточности формулировок	Знает основные теоретические подходы, методы, способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основы производственной деятельности организации	Знает основные теоретические подходы, методы, способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации; основы производственной деятельности организации, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания методов внедрения системы управления персоналом, технологий формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Не знает методов внедрения системы управления персоналом, технологий формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Знает методы внедрения системы управления персоналом, технологии формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, но допускает неточности формулировок	Знает методы внедрения системы управления персоналом, технологии формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Знает методы внедрения системы управления персоналом, технологии формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Знает только основной материал дисциплины, не усвоил его деталей	Знает материал дисциплины в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, 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	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической	Излагает знания без нарушений в логической	Излагает знания в логической последовательности,

знаний		последовательность и	последовательность-ти	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 интерпретации знаний	Грамотно и по существу и 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 принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Не умеет применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Умеет применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует хороший уровень сформированности умений	Умеет применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы	Не умеет применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом;	Умеет применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы разработки и рекомендаций	Умеет применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы разработки и практических	Умеет применять методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики по управлению персоналом; применять методы и способы разработки практических

разработки практических рекомендаций и проектов оптимизации и развитию кадровых процессов	применять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов оптимизации и развитию кадровых процессов	проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов, демонстрирует средний уровень сформированности умений	рекомендаций и проектов оптимизации и развитию кадровых процессов, демонстрирует хороший уровень сформированности умений	рекомендаций и проектов оптимизации и развитию кадровых процессов, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	Не умеет определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	Умеет определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует хороший уровень сформированности умений	Умеет определять эффективные методы и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения	Не умеет разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения	Умеет разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует средний уровень сформированности умений	Умеет разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует хороший уровень сформированности умений	Умеет разрабатывать политику, технологии управления персоналом организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
Умения применять принципы, методы, технологии проектной процессной деятельностью в	Не умеет применять принципы, методы, технологии проектной процессной деятельностью в	Умеет применять принципы, методы, технологии проектной процессной деятельностью в сфере управления	Умеет применять принципы, методы, технологии проектной процессной деятельностью в сфере управления	Умеет применять принципы, методы, технологии проектной процессной деятельностью в сфере управления

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Не владеет навыками работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом	Владеет навыками работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом	Не владеет навыками внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом	Владеет навыками внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации и развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки применять методы и методики анализа эмпирических	Не владеет навыками применять методы и методики	Владеет навыками применять методы и методики анализа	Владеет навыками применять методы и методики	Владеет навыками применять методы и методики анализа эмпирических

данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	о анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом	эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует хороший уровень владения навыками	данных о количественном и качественном составе персонала; применять экономические показатели организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения	Не владеет навыками применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения	Владеет навыками применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	Не владеет навыками осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	Владеет навыками осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками

Навыки работы с современными информационными и технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с современными информационными и технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Владеет навыками работы с современными информационными и технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с современными информационными и технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками работы с современными информационными и технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации	Не владеет навыками анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации	Владеет навыками анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Не владеет навыками работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	Владеет навыками работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, демонстрирует хороший уровень владения навыками	Владеет навыками работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, 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

1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 597 с.

2. Берестова, Л.И. Основы технологии социального прогнозирования и проектирования [Электронный ресурс] учебное пособие / М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. –2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48784>.

3. Войтов, А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс] / Войтов А.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 230 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11017.html>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Кибанов, А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учеб. практ. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» [Текст] / А.Я.Кибанов. – Москва: Проспект, 2014. – 60 с.

5. Кужева, С.Н. Методы исследования в менеджменте [Электронный ресурс] учебное пособие [Текст] / С.Н. Кужева. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. –188 с. <http://www.iprbookshop.ru/59621.html>

6. Кукушкина, В.В. студентов (магистров) : учеб. пособие по направлению «Менеджмент» [Текст] / В. В. Кукушкина. – Москва: ИНФРА-М, 2015 – 263 с.

7. 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.

8. 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>

9. Скворцова, Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс] учебное пособие / Л.М. Скворцова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014 – 79 с. – 978-5-7264-0938-2. – Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/27036.html>

10. 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>

11. Управление персоналом [Электронный ресурс] Учебник: / Е.А.Аксенова [и др.]; Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров. Б.Л. Еремин и др.; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015.–561с.–Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

Перечень интернет ресурсов

1. Ведущий портал о кадровом менеджменте. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.hrm.ru>

2. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://elibrary.ru>.

3. Русский Гуманитарный Интернет Университет [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.i-u.ru/biblio>

4. Федеральный образовательный портал «Экономика, менеджмент, социология» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://bm.mipk.ru>

5. 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>.

8. Электронная библиотека IQlib. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: www.iqlib.ru.

10.2. Материально-техническая база

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду
2.	Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3.	Методический кабинет	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук

10.3. Перечень программного обеспечения

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	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
2.	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5.	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 « » _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ Гузаиров В.Ш.
подпись, ФИО

Директор института _____ Дорошенко Ю.А.
подпись, ФИО

. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа утверждена на 2022 / 2023 учебный год без изменений.

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

Заведующий кафедрой

подпись, ФИО

Игнатов М.А.

Директор института

подпись, ФИО

Дорошенко Ю.А.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему
кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

студента гр.

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения

практики

(наименование практики)

в

(наименование организации)

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. выпускающей кафедрой

_____/Игнатов М.А./

« _____ » _____ 20__ г.

Календарно-тематический

план прохождения производственной практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Название организации: _____

№ п/п	Содержание работ	Сроки ¹
1.	Продолжительность	4 недели
2.	Распределение времени практики	28 дней
3.	Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	1 день
4.	Выполнение целей и задач практики	24 дня
5.	Подготовка и оформление отчета, дневника практики, отзыва руководителя	3 дня
6.	Сдача отчета о практике на кафедру	до 5 сентября
7.	Защита отчета о практике	5 сентября

Практикант _____ / _____

Руководители практики:

от организации _____ / _____ **М.П.**

от кафедры _____ / _____

¹ Необходимо указать конкретные даты, исходя из сроков практики.

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

ДНЕВНИК

практики

_____ (наименование практики)

студента _____

группы _____

направления/специальности _____

Место прохождения практики, юридический адрес:

Дата начала практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
занимаемая должность: _____

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры
уч. степень, занимаемая должность: _____

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Белгород 20__

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации/Руководитель практики от организации

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Выбыл с практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации/Руководитель практики от организации

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Форма титульного листа отчета о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Магистранта _____ курса _____ группы _____ института

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики: производственная практика

Сроки прохождения: с _____ по _____.

Место прохождения:

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

(подпись/расшифровка)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

(подпись/расшифровка)

Индивидуальные задания:

Практика пройдена в полном
объеме

М.П. (печать предприятия)

Образец оформления содержания отчета по практике⁴

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ЗАДАНИЕ 1 ОЗНАКОМЛЕНИЕ С МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
БАЗОЙ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

ЗАДАНИЕ 2 СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ
СТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ.....

ЗАДАНИЕ 3 АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ
ОТДЕЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В ИССЛЕДУЕМОМ
АСПЕКТЕ (с учетом объекта и предмета исследования)

ЗАДАНИЕ 4 РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ В ВЫБРАННОМ НАПРАВЛЕНИИ
ИССЛЕДОВАНИЯ.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

⁴ Описание каждого выполненного задания начинается с новой страницы. В названии пишем ЗАДАНИЕ 1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗОЙ и т.д. (по центру, заглавными буквами)