

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

РП СФОРМИРОВАНА,
СОГЛАСОВАНА
И УТВЕРЖДЕНА В ЭИОС

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

М.2.1.2.2 Преддипломная практика

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Стратегическое управление персоналом, кадровая
аналитика и аудит

Курс 3
Семестр 5

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	12	зачетных единиц
Продолжительность	8 / 432	недель / часов
Практические занятия	-	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	0	часов
Иные формы организации ОД	432	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Программу составили:

зав каф,	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
22.02.2023	протокол №	4	
(дата)			

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
		(И.О. Фамилия)

Эксперт: Сысорова Татьяна Владимировна, начальник отдела кадров ГБУ РМЭ «Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	знания: знает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. умения: умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. навыки: имеет навыки разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
	УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.	знания: знает как реализовать проект с использованием инструментов планирования умения: умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования навыки: имеет навыки разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования
	УК-2.3 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	знания: знает методы мониторинга хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. умения: умеет осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. навыки: имеет навыки осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
2. ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Применяет комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа	знания: знает систему комплексного подхода к сбору данных, современные методы их обработки и анализа умения: умеет применять комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа навыки: имеет навыки применения комплексного подхода к сбору данных, современные методы их обработки и анализа
	ОПК-2.2 Использует информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	знания: знает информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач умения: умеет использовать информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач навыки: имеет навыки использования

		информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
3. ПК-2 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне	ПК-2.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	знания: знает состав корпоративной политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом умения: умеет разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом навыки: имеет навыки разработки корпоративной политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом
	ПК-2.2 Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации	знания: знает деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации умения: умеет планировать деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации навыки: имеет навыки планирования деятельности и разработки мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
	ПК-2.3 Разрабатывает стратегии и политики в управлении персоналом	знания: знает разрабатывает стратегии и политики в управлении персоналом умения: умеет разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом навыки: имеет навыки разработки стратегии и политики в управлении персоналом
4. ПК-4 Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий	ПК-4.1 Подготавливает предложения по развитию систем управления персоналом и по повышению эффективности работы структурных подразделений	знания: знает правила предложений по развитию систем управления персоналом и по повышению эффективности работы структурных подразделений умения: умеет подготавливать предложения по развитию систем управления персоналом и по повышению эффективности работы структурных подразделений навыки: имеет навыки подготовки предложений по развитию систем управления персоналом и по повышению эффективности работы структурных подразделений
	ПК-4.2 Разрабатывает организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации	знания: знает правила разработки организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации умения: умеет разрабатывать организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации навыки: имеет навыки разработки организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется выездная, непрерывно

Практика направлена на

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Теория и практика организационного проектирования (УК-2); Управление социальными проектами и

целевыми программами (УК-2); Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (ОПК-2); Производственная практика. Профессиональная практика (ОПК-2); Разработка стратегии управления персоналом (ПК-2); Теория и практика организационного проектирования (ПК-4); Управление социальными проектами и целевыми программами (ПК-4)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Преддипломная практика (УК-2); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-2); Преддипломная практика (ОПК-2); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-2); Преддипломная практика (ПК-2); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2); Преддипломная практика (ПК-4); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-4)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1		Выполнение поручений, заданий наставника по практике по освоению практического опыта (умений, знаний) в соответствии с заданием практики (50 часа)
2		Подборка информации, материалов, практических, статистических данных по теме дипломной работы (выпускной квалификационной работы) (332 часа)
3		Оформление отчета по практике; сдача и защита отчета по практике (собеседование с руководителем практики от образовательного учреждения) (50 часа)
Итого		432

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Жук, С. С. Управление качеством человеческих ресурсов: теория и практика [Электронный ресурс] : монография / Жук С. С. Москва: Дашков и К, 2015. - 232 с. ISBN 978-5-394-02577-8.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70591
2	Менеджмент. Магистерская диссертация [Текст] : учебное пособие для студентов-магистрантов по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" / [С. Д. Резник и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2012. - 239, [1] с.	10

	ISBN 978-5-16-004945-8. Экземпляры: всего 10.	
3	Магистерская диссертация [Текст] : методы и организация исследований, оформление и защита : [учебное пособие для магистрантов (студентов вузов) по направлению "Экономика" (080100)] / [В. И. Беляев и др.] ; под ред. В. И. Беляева. Москва: КноРус, 2012. - 262, [1] с. ISBN 978-5-406-00961-1. Экземпляры: всего 16.	16
4	Мокий, Михаил Стефанович. Методология научных исследований [Текст] : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия; Гос. ун-т упр., Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова . Москва: Юрайт, 2015. - 255 с. ISBN 978-5-9916-4853-0. Экземпляры: всего 10.	10
5	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 1, 2016. - 301, [1] с. ISBN 978-5-9916-7509-3. Экземпляры: всего	19
6	Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Андруник А. П. Москва: Дашков и К, 2021. - 508 с. ISBN 978-5-394-03422-0.	https://e.lanbook.com/book/229367

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	336 (I)	Доска аудиторная 1.2*1.5 (1), Персональный компьютер 6 Atlant A2X2/2G(3)/монитор Viewsonic VA2013wm/3Y (1), ПК ICL REY H104.1 (системный блок,клав.мышь опт.,коврик, монитор Viewsonic VA2231W-LED) (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft

			Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	--	---

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

1.

ПАО Ростелеком

2.

Министерство промышленности, экономического развития и торговли РМЭ (разовые договоры)

3.

Департамент информатизации и связи РМЭ

4.

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл

5.

Министерство образования и науки Республики Марий Эл

6.

Министерство здравоохранения Республики Марий Эл

7.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл

8.

Департамент ГСЗН Республики Марий Эл

9.

Министерство социального развития Республики Марий Эл

10.

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Марий Эл

11. Государственная инспекция труда в Республики Марий Эл

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;
- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

Перечень примерных вопросов при защите отчета по практике

1. Какие методы использованы для поиска и оформления материалов практики?
2. Какими источниками информации пользовались для сбора информации, необходимой для выполнения программы практики?
3. Какие проблемы испытывали при изучении практики управления персоналом организации – базы практики?
4. Какими внутренними локальными документами регламентируется процесс управления персоналом организации базе практики?
5. Какие методы управления преобладают в системе управления персоналом организации – базы практики?
6. Насколько формализован процесс разработки и реализации кадровой политики в организации – базе практики?
7. Вопрос по теме индивидуального задания.
8. Каким образом организована апробация разработанных Вами рекомендаций по совершенствованию управления персоналом организации – базы практики?
9. Как планируете использовать результаты прохождения практики при подготовке магистерской диссертации?

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач				
2. ПК-2 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом и управлять HR-процессами на стратегическом уровне				
3. ПК-4 Способен разрабатывать и организовывать внедрение проектов по совершенствованию системы управления персоналом и HR-технологий				
4. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика

(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.