

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2016 г.

## **Преддипломная практика**

**Программа практики**

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

*очно-заочная форма обучения*

Волгоград  
2016

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «28 июня 2016 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Зудича «28 июня 2016 г.  
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета управления и экономико-технологического образования «29 августа 2016 г., протокол № 1

Председатель учёного совета \_\_\_\_\_ Сидорова И.С. «29 августа 2016 г.  
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ» «29 августа 2016 г., протокол № 1

**Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № 1 \_\_\_\_\_ А.А. Каймо 17.06.17  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

**Разработчики:**

Великанов Василий Викторович, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования.

Программа практики соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 25 мая 2015 г., протокол № 10).

## **1. Цель проведения практики**

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации.

## **2. Вид, способы и формы проведения практики**

Преддипломная практика относится к блоку «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

Вид, способ и форма проведения практики:

- вид практики: преддипломная;
- способ проведения: стационарная, выездная;
- форма проведения: дискретная.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Профильной для данной практики является организационно-управленческая профессиональная деятельность.

Для прохождения практики «Преддипломная практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Корпоративные финансы», «Стратегический дрейф», «Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами», «Бизнес-графика и презентационные технологии», «Иностранный язык делового общения», «Коммуникативный менеджмент», «Организационное проектирование систем управления человеческими ресурсами», «Правовые основы управленческой деятельности», «Психолого-педагогическая компетентность менеджера», «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Теория и практика развития человеческих ресурсов», «Техника принятия эффективных управленческих решений в трудовой сфере», «Управление инновациями», «Управление социально-экономическими системами», прохождения практики «Научно-исследовательская работа».

## **4. Планируемые результаты прохождения практики**

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью использовать современные методы управления корпоративными

финансами для решения стратегических задач (ПК-3);

– способность применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач (СК-1).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

***знать***

- основные нормативные правовые документы;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом);

***уметь***

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

***владеть***

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- современными технологиями управлением поведением персонала.

**5. Объём и продолжительность практики**

количество зачётных единиц – 6,  
общая трудоёмкость практики – 4 нед.,  
распределение по семестрам – 5.

**6. Содержание практики**

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	Подготовительный этап	Инструктаж и ознакомление с базовой информацией. Получение задания по практике

2	Исследовательский этап	Проведения исследования в соответствии с полученным заданием. Выполнение различных видов трудовых операций в соответствии с поставленным заданием
3	Обработка и анализ полученной информации	Анализ собранной информации в рамках прохождения практики с применением специальных информационных технологий
4	Подготовка отчета по практике	Обобщение собранной информации по заданию и оформление отчета в соответствии с выполненными заданиями

## **7. Учебная литература и ресурсы Интернета**

### **7.1. Основная литература**

1. Шипачев, К. В. Методические указания по преддипломной практике [Электронный ресурс] : для студентов заочной формы обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (здравоохранение)». / К. В. Шипачев, А. А. Сурцева, И. Г. Романчук ; К. В. Шипачев. - Кемерово : Кемеровская государственная медицинская академия, 2010. - 28 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6066>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

2. Дипломирование [Электронный ресурс] : методические указания по преддипломной практике и дипломному проектированию для студентов, обучающихся по направлению 150400 «Металлургия», профиль «Обработка металлов давлением» / А. А. Чабоненко, Ю. А. Мухин ; сост. : А. А. Чабоненко, Ю. А. Мухин. - Липецк : Липецкий государственный технический университет ; ЭБС АСВ, 2012. - 19 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22864>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Калиев, А. Ж. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов специальности – 120303 «Городской кадастр» [Электронный ресурс] / А. Ж. Калиев ; А. Ж. Калиев. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2010. - 15 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21608>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks..

2. Уханов, В. С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс] : методические указания / В. С. Уханов, О. В. Солдаткина ; В. С. Уханов. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. - 30 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>. - По паролю. - ЭБС IPRbooks.

### **7.3. Ресурсы Интернета**

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для проведения практики:

1. Страница курса на образовательном портале (<http://lms.vspu.ru/course/sample>).
2. ЭБС IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## **8. Информационные технологии и программное обеспечение**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Информационно-справочная система "Гарант".
2. Офисный пакет (Microsoft Office, Open Office или др.).
3. Графический редактор.

## **9. Материально-техническая база**

Практика может проводиться в сторонних организациях или в структурных подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Материально-техническая база организации, где проводится практика, должна включать в свой состав помещения и оборудование для проведения всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Выбор мест практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для подготовки и непосредственной организации проведения практики, выполнения самостоятельной работы студентов, подготовки и предоставления отчетов по практике университет обеспечивает обучающихся материально-технической базой, включающей в свой состав:

1. Компьютеры – 16 шт.
2. Интерактивная доска – 1 шт.

## **10. Формы отчётности по практике**

В качестве основной формы отчетности по практике является письменный отчет, представленный в виде дневника практики или описания полученных результатов. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с программой практики. Описание формы, примерного содержания, структуры и критериев оценивания отчета представлено в фонде оценочных средств.

## **11. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе практики.

Лист регистрации изменений №1

17 июня 2017 года

в программу учебной дисциплины (практики)

*Преддипломная практика*

(наименование дисциплины (практики))

Пункт	Содержание изменений
<b>6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы</b>	Дополнен (обновлен) перечень основной и дополнительной литературы