

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт технологии, экономики и сервиса
Кафедра управления персоналом и экономики в сфере образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

2021 г.



Технологическая (проектно-технологическая) практика

Программа практики

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

очно-заочная форма обучения

Волгоград
2021

Обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования «01» февраль 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Зинько (подпись) Зудина Е.В. (зав. кафедрой) «1» февраль 2021 г. (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института технологии, экономики и сервиса «19» февраль 2021 г., протокол № 5

Председатель учёного совета Шарипов А.В. (подпись) «19» февраль 2021 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ» «29» марта 2021 г., протокол № 6

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)
Лист изменений № _____	_____ (подпись)	_____ (руководитель ОПОП)	_____ (дата)

Разработчики:

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

Программа практики соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 955) и базовому учебному плану по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 29 марта 2021 г., протокол № 6).

1. Цель проведения практики

Закрепление теоретических знаний и формирование способности к проектной деятельности, командной работе на основе эффективного управления временем, применением современных информационных технологий и принципов современного менеджмента.

2. Вид, способы и формы проведения практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к блоку «Практики» вариативной части основной профессиональной образовательной программы.

Вид, способ и форма проведения практики:

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

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «HR-менеджмент», «Анализ экономической деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Инновационный менеджмент», «Иностранный язык», «Информационные технологии в управлении персоналом», «История (история России, всеобщая история)», «Коммуникации в управлении», «Корпоративная социальная ответственность», «Математика», «Микроэкономика, макроэкономика», «Оплата труда персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы мотивации трудовой деятельности», «Основы финансового менеджмента», «Политология», «Правоведение», «Рынок труда и политика занятости», «Социально-экономическая статистика», «Трудовое право», «Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности», «Управление персоналом», «Управление рисками», «Управление социальным развитием персонала», «Физическая культура и спорт», «Философия», «Экономика и социология труда», «Экономика персонала», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту», «Этика деловых отношений», «Антикризисное управление персоналом», «Аудит и контроллинг персонала», «Государственное регулирование экономики», «Информатика», «Качество и уровень жизни населения», «Конфликты в социально-трудовой сфере», «Концепции и модели управления», «Культура речи и деловое общение», «Культура управленческой деятельности», «Маркетинг», «Международные аспекты управления персоналом», «Национальная экономика», «Организационная культура», «Основы менеджмента», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Оценка персонала», «Принятие управленческих решений», «Проектирование систем управления персоналом», «Развитие персонала организации», «Рекрутмент персонала», «Руководство и лидерство», «Система карьерного роста персонала», «Системный анализ в управлении», «Современные средства оценивания системы управления персоналом», «Социализация лиц с ОВЗ», «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты», «Социальное

страхование», «Стратегическое управление организацией», «Страхование в трудовой сфере», «Тайм-менеджмент», «Теория организации», «Управление качеством персонала организации», «Управление проектами в трудовой сфере», «Финансы организации», «Экономика организации», прохождения практики «Ознакомительная практика».

4. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

– способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

– способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

– способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

– способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

– способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

– способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

– способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

– способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

– способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);

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

– способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере

управления персоналом (ОПК-2);

– способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);

– способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);

– способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);

– способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

– способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

– принципы проектной деятельности, назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации;

– технологические процессы, организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации, систему кадрового обеспечения;

– основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов;

уметь

– применять системный подход и теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами;

– применять в практической деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования;

– применять средства наглядного представления материала;

владеть

– навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа;

– навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации;

– навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности.

5. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,

общая трудоёмкость практики – 4нед.,

распределение по семестрам – 9.

6. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	Подготовительный этап	Установочная конференция, включающая инструктаж, обсуждение принципов, целей и задач практики, подбор и закрепление средств и этапов выполнения заданий, форм работы
2	Производственный этап	Комплексное изучение деятельности организации. Изучение нормативной документации по организации производственного процесса, реализации мер по повышению квалификации персонала. Управленческие коммуникации, диагностика, элементы экспериментальной деятельности, методическая деятельность. Управленческая деятельность по организации и проведению кадровых мероприятий, в том числе по оптимизации производства и формированию корпоративной культуры.
3	Заключительный этап	Сбор материалов: проектирование, моделирование, систематизация полученных результатов. Оформление отчета по практике, создание наглядного материала для презентации отчета о результатах прохождения практики. Оформление необходимых для отчетности документов

7. Учебная литература и ресурсы Интернета

7.1. Основная литература

1. Буракова, Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / Ж. А. Буракова, И. В. Карпович, Т. В. Семещенко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 172 с. — ISBN 978-985-503-970-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100355.html> (дата обращения: 13.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. ПРАКТИКА И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА: методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ на кафедре управления персоналом и экономики в сфере образования ВГСПУ по направлениям бакалавриата и магистратуры: учебное пособие / Е.В. Зудина, М.В. Самсонова, Р.М. Ламзин; Волгоградский государственный социальнопедагогический университет. – Курск : Изд-во ЗАО «Университетская книга», 2021. – 93 с..

3. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум : учебное пособие для бакалавров / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 82 с. — ISBN 978-5-394-04408-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107831.html> (дата обращения: 13.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. Чернова, О. А. Экономика и управление промышленным предприятием: теория и практика : учебное пособие / О. А. Чернова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9275-3915-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/123935.html> (дата обращения: 16.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Дополнительная литература

1. Управление инновационными и предпринимательскими проектами: практикум : учебное пособие / Н. В. Власова, А. М. Губернаторов, И. А. Львов [и др.]. — Москва : Научный консультант, 2018. — 122 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104984.html> (дата обращения: 13.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Экономика организации (предприятия): практикум : учебное пособие / А. В. Борачук, Н. А. Демура, О. В. Доможирова [и др.] ; под редакцией И. А. Кузнецовой. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-361-00741-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106204.html> (дата обращения: 13.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.3. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для проведения практики:

1. Электронная библиотечная система IPRBooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. Портал электронного обучения ВГСПУ. URL: <http://lms.vspu.ru>.
3. Научная электронная библиотека Elibrary. URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный портал «Российское образование». URL: <http://www.edu.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. Пакет офисных приложений (редактор текстовых документов, презентаций, электронных таблиц).

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. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.

2. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы обучающихся.

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.