

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета (директор института)

Инициалы (Е. Ч. Огурцов)
27.06.2023

" " 20 г.

Рабочая программа практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки бакалавриата

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки бакалавриата

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Саратов, 2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Юсупова Светлана Михайловна	<i>Юсупов</i>	<i>27.06.23</i>
Председатель НМК	Балаш Ольга Сергеевна	<i>Балаш</i>	<i>27.06.23</i>
Заведующий кафедрой	Дорофеева Любовь Ивановна	<i>Дорофеев</i>	<i>27.06.23</i>
Специалист Учебного управления			

1. Цели технологической (проектно-технологической) практики

Основной целью прохождения технологической (проектно-технологической) практики является формирование у будущих бакалавров первичных профессиональных умений в избранной профессиональной области.

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- формирование способности к применению основ экономических знаний в управлении персоналом организации;
- формирование способности к самоорганизации в будущей профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов;
- развитие аналитических умений студентов;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- сформировать навыки по принятию организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом организации;
- развитие чувства ответственности, устойчивого интереса и уважения к профессии;
- развитие навыков решения актуальных практических проблем в сфере управления персоналом организации;
- знакомство с традициями организации и имеющимся опытом проектной деятельности в сфере управления персоналом.

Практика направлена также на приобретение первичных навыков адаптации в учебном коллективе.

2. Тип (форма) технологической (проектно-технологической) практики и способ ее проведения

Тип практики: производственная практика. Способ проведения практики – стационарный

3. Место технологической (проектно-технологической) практики в структуре в ООП бакалавриата

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

В процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики у студента формируются профессиональные знания и компетенции в рамках выбранного образовательного направления, а также навыки самостоятельной работы в области применения современных теорий в процессе управления персоналом организации.

В методическом плане технологическая (проектно-технологическая) практика опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Управление персоналом организации», «Экономика управления персоналом», «Управленческий учет и учет персонала», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Основы кадровой политики и кадрового планирования» и других дисциплинах Блока 1 «Дисциплины (модули)», раскрывающих общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Контроллинг персонала», «Оценка и аттестация персонала», «Управленческие решения», а также для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

4. Результаты обучения по технологической (проектно-технологической) практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>	<p>ОПК - 2.2 Определяет источники информации и осуществляет ее поиск для решения профессиональных задач; определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления; выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы определения источников информации и осуществления ее поиска для решения профессиональных задач; – методы сбора информации, способы и вид ее представления; – инструментарий обработки и анализа данных, соответствующий содержанию профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы определения источников информации и осуществления ее поиска для решения профессиональных задач; – применять методы сбора информации, способы и вид ее представления; – выбирать соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования методов определения источников информации и осуществления ее поиска для решения профессиональных задач; – навыками применения методов сбора информации, способов и видов ее представления; – навыками выбора, соответствующего содержанию профессиональных задач инструментария обработки и анализа данных.
<p>ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом</p>	<p>ПК-1.7 Собирает и анализирует данные о реализации выбранной темы исследования в сфере управления персоналом организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора и анализа данные о реализации выбранной темы исследования в сфере управления персоналом организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы сбора и анализа данные о реализации выбранной темы исследования в сфере управления персоналом организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения методов сбора и анализа данные о реализации выбранной темы исследования в сфере управления персоналом организации.

5. Структура и содержание технологической (проектно-технологической) практики

Общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекция	Практические занятия		КСР	
				Общая трудоемкость	Из них- практическая подготовка		
1	<i>Вводный этап</i> Ознакомительная лекция. Формулирование целей и задач практики. Получение индивидуального задания по прохождению практики. Знакомство с требованиями к оформлению документов, заполнение дневника. Разработка календаря выполнения определенных задач практики	9		2	2		Дневник практики, задание на практику
2	<i>Содержательный этап.</i> Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала	9		106	106		Подготовка отчета
3	<i>Аналитический этап.</i> Подготовка и оформление отчета	9		100	100		Отчет по практике
4	<i>Заключительный этап</i> Подготовка презентации Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации (зачет/незачет)	9		8	8		Защита отчета по практике
	Промежуточная аттестация	9					зачет
	ИТОГО часов:			216	216		зачет

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: получение и переработки информации, анализ показателей структурных подразделений организации и/или хозяйственной деятельности организации, написание отчета и т.д.

Практическая подготовка при прохождении практики может быть осуществлена в образовательной организации.

Форма проведения технологической (проектно-технологической) практики: стационарная.

Место и время проведения технологической (проектно-технологической) практики:

Место проведения технологической (проектно-технологической) практики: базой практики являются предприятия и организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики студентов, как индивидуальные, так и коллективные. Практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Время практики: устанавливается в соответствии с учебным планом, сроком 4 недели, 9 семестр.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики): защита отчета.

Технологическая (проектно-технологическая) практика организуется в 9 семестре, пятого курса, продолжительностью четыре недели. За неделю до начала практики руководитель должен провести общее собрание студентов и ознакомить их с местом и порядком прохождения практики, основными требованиями и внутренним распорядком организации.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на базе практики. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Методической основой технологической (проектно-технологической) практики являются программа практики и индивидуальное задание. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой менеджмента и маркетинга. Общее руководство и контроль за ходом практики осуществляет деканат факультета в лице заместителя декана по учебной работе.

Преподаватели кафедры (руководитель от кафедры):

- знакомят с программой практики;
- оказывают помощь студентам в составлении календарного плана прохождения практики в соответствии с полученными теоретическими знаниями;
- осуществляют методическое руководство практикой студентов;
- определяют и конкретизируют задания в соответствии с программой в зависимости от специфики базового объекта практики;
- регулярно консультируют студентов по вопросам программы практики, оказывают помощь при решении возникающих в ходе практики проблем, проверяют периодически отдельные разделы отчета о работе;
- оказывают помощь студентам в систематизации, обработке и оценке собранного эмпирического материала, а также поиске дополнительной информации;
- по окончании практики проверяют наличие у студентов пакета необходимых документов;
- перед защитой практики оказывают студентам необходимую помощь и консультацию.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики, получить программу практики и индивидуальное задание на практику;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе документ, удостоверяющий личность и программу практики;

- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики и программу практики;
- изучить и выполнять правила техники безопасности;
- следовать правилам внутреннего распорядка,
- подчиняться положениям локальных нормативных актов организации,
- регулярно вести дневник практики;
- своевременно подготовить отчет по практике.

Студенты-практиканты во время прохождения практики имеют право в установленном порядке:

- получать информацию от организации в пределах конфиденциальности;
- обобщать, анализировать данные практических исследований и представлять рекомендации для обсуждения руководителю практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

На первом этапе прохождения практики студент получает индивидуальное задание по прохождению практики, заполняет необходимую документацию: задание по практике, дневника практики.

На втором этапе практики необходимо провести анализ конкурентной среды организации и организационной структуры предприятия. Для сбора, обработки и анализа необходимого материала по теме индивидуального задания выдается время в размере 100 часов для работы в компьютерном классе и библиотеке.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики в виде итогового отчета. При подготовке отчета студент использует материалы, связанные с работой предприятия, учебники, монографии, публикации в периодической отечественной и зарубежной печати, статистические данные Росстата, материалы Интернета, проводит собственные расчеты, формулирует выводы.

В рамках итогового этапа студент предоставляет научному руководителю законченный и полностью оформленный отчет и презентацию. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов: введение, результаты выполнения индивидуального задания, заключения, списка используемых источников.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:

- ГОСТ Р 7.05-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования составления,
- ГОСТ Р 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.
- ГОСТ Р 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ Р 7.83 – 2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Текст отчета должен быть на одной стороне стандартного листа формата А-4 и переплетен в твердую обложку. Объем отчета по практике оставляет 15-25 страниц.

Отчет по практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman, размер 14 pt, интервал 1,5; выравнивание по ширине, поля: 3см слева, 1 справа, 2 см – сверху и 2 см – снизу; абзац – 1,25 см) и должен быть правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- в отчете должна быть нумерация страниц, рисунков, таблиц.

Аттестация студентов по технологической (проектно-технологической) практике осуществляется в форме зачета. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета на кафедре.

После прохождения практики студент представляет на кафедру:

- задание на практику,
- дневник практики (содержит даты, место и действия по программе практики, подпись руководителя от базы практики);
- письменный отчет.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные преподавателю - руководителю практики от кафедры. Отчет составляется каждым студентом индивидуально и должен отражать его деятельность в период практики и состоять из следующих разделов:

- введение;
- результаты выполнения индивидуального задания студента;
- заключение и предложения.

По окончании практики отчет вместе с заданием, дневником практики сдается руководителю практики, проверяется и подписывается. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. Итоговая аттестация студентов по технологической (проектно-технологической) практике осуществляется в форме зачета. Для получения зачета по практике необходимо в установленный кафедрой день защитить отчет по практике и получить оценку за практику. Кафедральный руководитель характеризует работу студента и оценивает ее оценкой «зачтено», «незачтено».

6. Образовательные технологии, используемые в технологической (проектно-технологической) практике

При реализации программы практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или организации.

Для студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно самостоятельное написание отчета и сдача его для проверки руководителю практики в электронном варианте. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами НБСГУ, в т.ч. разработанные преподавателями университета.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплины способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на технологической (проектно-технологической) практике

Выполнение индивидуальных заданий зависит от места прохождения технологической (проектно-технологической) практики. Перечень вопросов, который необходимо отразить в отчете по практике:

1. Анализ системы управления персоналом организации
 - 1.1. анализ численности и структуры работников (численность и удельный вес отдельных категорий; качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы);
 - 1.2. изучение динамики численности персонала организации за текущий год (динамика среднесписочной численности; уровень текучести кадров в целом и по отдельным

- категориям персонала; коэффициенты удовлетворенности трудом; коэффициенты оборота по приему и увольнению; основные причины текучести);
- 1.3. изучение использования рабочего времени в организации за текущий год или по кварталам в течение года (баланс рабочего времени, средняя продолжительность рабочего дня, величина и причины потерь рабочего времени);
 - 1.4. виды применяемых в организации норм и нормативов труда; численность основных категорий работников, труд которых нормируется; нормативные и фактические показатели затрат времени и затрат материальных ресурсов на единицу продукции;
 - 1.5. анализ производительности труда;
 - 1.6. средняя заработная плата по категориям работников и т.д.
2. По анализу избранной подсистемы (или функции) управления персоналом.
 - 2.1. изучение организационной структуры необходимой подсистемы управления персоналом организации (состав должностных лиц, их иерархическая структура, подчиненность, факторы, определяющие организационную структуру);
 - 2.2. изучение функций подсистемы управления персоналом на основе «Положения об отделе» (состав функций, их распределение между группами и/или работниками отдела, функциональные взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации); при отсутствии службы / отдела / подразделения проанализировать содержание и распределение функций между позициями соответствующих звеньев управления организационной структуры организации;
 - 2.3. анализ функционального разделения труда на предмет дублирования функций, наличия или отсутствия необходимых функций, централизации и координации функций;
 - 2.4. анализ системы формальных отношений;
 - 2.5. анализ технологий управления персоналом;
 - 2.6. изучение организации труда руководителей, специалистов и рабочих (условий труда, организации рабочих мест, охраны труда и т.д.);
 - 2.7. анализ должностных инструкций специалистов по управлению персоналом на предмет соответствия иерархии целей организации и целям системы управления персоналом;
 - 2.8. изучение должностных инструкций работников отдела или подсистемы (либо сотрудников, обеспечивающих реализацию данной функции управления персоналом);
 - 2.9. анализ нормативно-методического обеспечения подсистемы управления персоналом (наличие основных регламентирующих документов, состав и использование документов, способы их ведения, систематизации, контроль исполнения);
 - 2.10. анализ факторов, влияющих на эффективность функционирования подсистемы (либо выполнения данной функции управления персоналом).

По желанию в отчет по практике могут быть включены расчеты и анализ по теме выпускной квалификационной работы.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6			7	
Семестры	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование			Другие виды учебной деятельности	Прочая
9	0	0	20	40	0			0	40

9 семестр:

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Активность работы в аудитории, оценивается самостоятельность при выполнении работы, умение грамотно излагать мысли, правильность выполнения заданий; оформление отчета по практике – от 0 до 20 баллов.

Самостоятельная работа

Оценивается самостоятельность, качество и грамотность изложения материала, творческий подход, правильность количественных расчетов - от 0 до 40 баллов.

Автоматизированное тестирование

Автоматизированное тестирование не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы - 0 баллов.

Промежуточная аттестация

Критериями качества подготовки отчета является:

- наличие фактического материала, оформленного в форме схем, таблиц, диаграмм;
- анализ фактического материала;
- наличие самостоятельных заключений студента;
- разработанные направления совершенствования управленческой деятельности исследуемой организации;
- соответствие отчета предъявляемым требованиям оформления;
- наличие грамотной презентации.

При определении разброса баллов при защите отчета преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

20-40 баллов – «зачтено»

0-20 баллов – «незачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по технологической (проектно-технологической) практике составляет 100 баллов.

Таблица 2. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по технологической (проектно-технологической) практике в оценку (зачет)

50 баллов и более	«зачтено»
менее 50 баллов	«незачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической (проектно-технологической) практики:

а) литература:

1. Тебекин А.В. Управление персоналом : Учебник / Тебекин А.В. - Москва : КноРус, 2020. - 623 с. - URL: <https://www.book.ru/book/934250>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-00867-6 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/934250>
2. Братухина О.А. Финансовый менеджмент : Учебное пособие / Братухина О.А. - Москва : КноРус, 2021. - 238 с. - URL: <https://www.book.ru/book/935751>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-01834-7 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/935751>
3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. - Москва : КноРус, 2016. - 358 с. - ISBN 978-5-406-04751-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.
Режим доступа : <http://www.book.ru/book/919352>
4. Патласов, Олег Юрьевич. Маркетинг персонала : учебник / О. Ю. Патласов. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2020. - 383, [1] с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 381-383 (33 назв.). - ISBN 978-5-394-02354-5. - ЭБС Znanium
5. Кибанов, Ардадьон Яковлевич. Экономика управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 425, [3] с. : ил., табл. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Библиогр.: с. 416-421 (111 назв.). - ISBN 978-5-16-006018-7 (в пер.). - ЭБС Znanium

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <https://www.elibrary.ru/>
2. <http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»
3. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций
4. Электронно-библиотечная система БС Znanium.com.
5. Электронно-библиотечная система www.book.ru
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» <https://ibooks.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ» <https://rucont.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «IRPbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>

Лицензионное программное обеспечение:

Windows Vista Business Russian Upgrade, Microsoft Office 2007, Office Professional Plus 2013, Microsoft Windows Professional 7 Russian, Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista Business, Microsoft Office 2007 Russian Academic, Microsoft Windows Professional 7 R*ussian

10. Материально-техническое обеспечение технологической (проектно-технологической) практики

Экономический факультет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Лекционные аудитории, оборудованные для проведения интерактивных занятий; аудиторий для практических занятий с интерактивными досками, предназначенные для осуществления презентаций и докладов; компьютерные классы, необходимые для компьютерных вычислений; электронная библиотек СГУ.

Местом практической подготовки в рамках технологической (проектно-технологической) практики являются лаборатория, структурные подразделения СГУ, а также профильные организации различных отраслей и сфер деятельности, с которыми были заключены договора.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки *38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом организации.*

Автор: к.э.н., доцент Юсупова С.М.



Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга от 24 мая 2021 года, протокол № 10.

Программа актуализирована и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга 27.06.2023 года, протокол №11, д.э.н., профессором, Землянухиной Н.С.