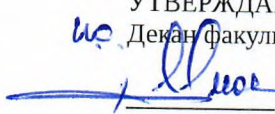


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» ИМ. Д.Ф. УСТИНОВА

УТВЕРЖДАЮ
ио Декан факультета Р

Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«___» _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление/специальность подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Управление персоналом в организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очно-заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)								ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
				АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
4	8	6	216	0	0	0	0	216	0	0	216	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.03 Управление персоналом


год набора группы: 2021

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Шамина Любовь Константиновна, д.э.н., профессор

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.



1. Классификация

Практика	Тип практики	Способ проведения
Производственная практика	ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА	Стационарная / Выездная

Рабочее название практики: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.

2. Цели практики

получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включающего в себя знакомство студентов с системой кадрового менеджмента в организациях любой организационно-правовой формы

3. Задачи практики

- формирование у обучающихся навыка поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере своей профессиональной деятельности;
- изучение методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний, основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья работников;
- совершенствование навыков работы с информационными потоками организации;
- изучение методов сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
- анализ факторов внешней и внутренней сред организации, рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для формирования конкурентоспособной кадровой стратегии, влияющей на качество труда и эффективность деятельности персонала организации;
- изучение основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
- решение стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- изучение основ формирования бюджета затрат на персонал;
- изучение технологий подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, в том числе оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- анализ и диагностика состояния социальной сферы организации;
- изучение значения формирования этического кодекса, корпоративных ценностей в совместной работе на общий результат;
- систематизация основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
- мотивирование обучающихся к самоорганизации и самообразованию.

4. Место практики в структуре образовательной программы

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА является дисциплиной обязательной части блока 2.

1

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА В СЕМЕСТРЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА.**

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

ОПК-2 — Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ПСК-1.2 — Способен производить анализ показателей деятельности структурных подразделений организации и выявлять возможности оптимизации управленческих решений в области человеческих ресурсов.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА, ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ .**

5. Место и время проведения практики

Практика проводится в передовых организациях, промышленных предприятиях, научных и научно-исследовательских учреждениях, ведущих деятельность по направлению подготовки обучающихся, с которыми заключены соответствующие соглашения, например:

Акционерное общество «Завод Радиотехнического Оборудования»

Акционерное общество «Обуховский завод»

Общество с ограниченной ответственностью "БауБерг"

Общество с ограниченной ответственностью «ЭнергопромАвтоматизация»

Общество с ограниченной ответственностью «Системное проектирование бизнеса»

Общество с ограниченной ответственностью "Новые Программные Технологии"

Общество с ограниченной ответственностью «Аддинол»

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

Общество с ограниченной ответственностью "ЛПМ Система"

Общество с ограниченной ответственностью «Пластэк».

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, материально технической базой.

Время проведения: 8 семестр, общая трудоемкость - 6 з.е.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-2 — способность осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е. (в 8 семестре) 216 часов.

№ п/п	Курс	Семестр	Разделы (этапы) практики	Вид производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов в трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
				Производственный инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов		
1	4	8	Инструктаж по технике безопасности	8	0	0	0	0	Устный опрос студентов
2	4	8	Знакомство в профильной организацией - местом проведения практики, сбор первичной информации, систематизация и анализ	0	49	51	0	0	Отчет
3	4	8	Подготовка отчета по практике	0	0	0	100	0	Отчет
4	4	8	Сдача и защита отчета по практике	0	0	0	0	8	Отчет
Всего				8	49	51	100	8	
Итого				216					диф. зач.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

для получения общей информации о деятельности компании - технологию системного анализа;

для изучения организационной структуры организации - технологию структурной диагностики;

для исследования бизнес-процессов - технологию функциональной диагностики;

для анализа стратегии развития организации - технологию стратегической диагностики;

в процессе изучения персонала организации - технологии кадрового управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В ходе практики студенты должны собрать информацию и изучить особенности системы управления персоналом в организации (с учетом ее специфики) по следующим примерным темам программы практики.

Тема 1 Кадровая политика и кадровое планирование

Тема 2 Организационная структура, место и роль кадровой службы организации

Тема 2 Формирование организационной культуры: ценности, миссия, цели, задачи и стратегия организации

Тема 3 Аудит и контроллинг персонала

Тема 4 Привлечение, отбор, оценка и адаптация новых работников

Тема 5 Мотивирование и стимулирование трудовой деятельности

Тема 6 Управление качеством труда

Тема 7 Применение информационных систем и технологий в кадровой работе

Тема 8 Нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое обеспечение системы управления персоналом

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий, понимание реальных процессов производственной деятельности организации. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ полученных результатов.

Оценочные требования к дифференцированному зачету:

оценка ОТЛИЧНО - студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем темам, содержащимся в отчете, пользуется специальной профессиональной терминологией;

оценка ХОРОШО - студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по темам, содержащимся в отчете, редко пользуется профессиональными терминами;

оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по темам, содержащимся в отчете, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.

оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по темам, содержащимся в отчете.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература:

1. Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2012, 7 экз.
2. Управление человеческими ресурсами. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
3. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
4. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. Экономика труда. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
5. Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. Экономика труда. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

б) Дополнительная литература:

не требуется.

в) Ресурсы сети Интернет:

1. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Р«Р»Р°РІРSP°СЦ.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается сторонними профильными организациями и учреждениями и кафедрой Р1 «Менеджмент организации» БГТУ «Военмех» им.Д.Ф.Устинова (компьютер, доступ к Интернет-ресурсам).

13. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. В основной части обучающийся излагает информацию, полученную в ходе ознакомительной практики. В заключении указывается направления дальнейшего изучения для составления бизнес-плана и стратегий развития организации.

При оценивании учитывается оценка, выставленная руководителем практики и указанная в отзыве.

Критерии оценивания:

оценка ОТЛИЧНО - студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем темам, содержащимся в отчете, пользуется специальной профессиональной терминологией

оценка ХОРОШО - студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по темам, содержащимся в отчете, редко пользуется профессиональными терминами;

оценка УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по темам, содержащимся в отчете, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.

оценка НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по темам, содержащимся в отчете.