

УТВЕРЖДАЮ  
 Декан факультета

\_\_\_\_\_ Шматко А.Д.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление/специальность подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Технологии управления персоналом
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	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)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	5	18	648	0	0	0	0	648	0	0	648	диф. зач.

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

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

**38.04.03 Управление персоналом**

год набора группы: 2025

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ  
Соловьева Наталия Леонидовна, старший преподаватель

\_\_\_\_\_

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. Общие характеристики

Практика	Тип практики
Производственная практика	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

## 2. Цели практики

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем управления персоналом; приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

## 3. Задачи практики

Закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала;

Овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации – базе практики, исходя из ее целей и задач;

Изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и оргструктуры кадровой службы;

Освоение на практике основных технологий, применяемых при выполнении отдельных функций управления персоналом: поиска, отбора персонала, адаптации и обучения, служебного продвижения и др.;

Закрепление на практике теоретических знаний основ мотивации и стимулирования труда работников, разработки форм и систем оплаты труда и др.;

Сбор необходимых материалов и документов для подготовки отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

## 4. Место практики в структуре образовательной программы

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА** является дисциплиной **обязательной части блока 2**.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА, ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

**ОПК-3** — Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;

**ОПК-4** — Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;

**ПК-1.3** — Способен применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления;

**ПК-94** — Способен к управлению информацией и данными, поиску источников информации и данных, восприятию, анализу, запоминанию и передаче информации с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

## **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:

**Практика проводится в передовых организациях, промышленных предприятиях, научных и научно-исследовательских учреждениях, ведущих деятельность по направлению подготовки обучающихся, с которыми заключены соответствующие соглашения, например: Практика проводится в передовых организациях, промышленных предприятиях, научных и научно-исследовательских учреждениях, ведущих деятельность по направлению подготовки обучающихся, с которыми заключены соответствующие соглашения, например: 1. АО "ГОЗ Обуховский завод"**

2. АО «ОДК-Климов»

3. АО "КБСМ"

4. АО "Концерн "Морское подводное оружие - Гидроприбор"

5. ОАО "МЗ "Арсенал"

6. АО "КБ "Арсенал"

7. АО "Информационные спутниковые системы" им. ак. М.Ф. Решетнева"

8. ПАО "РКК "Энергия" им. С.П. Королева

9. АО "ВНИИРА"

10. АО "НПО "Поиск"

11. АО "Завод им. М.И. Калинина"

12. АО "ЗРТО"

13. АО "Российский институт радионавигации и времени"

14. АО "Концерн "Гранит-Электрон"

15. ПАО "Машиностроительный завод им. М.И. Калинина"

16. АО "ЦКБМТ "Рубин"

17. ОАО "Ковровский электромеханический завод"

18. АО "НПП "Радар ММС"

19. ООО "Балтийский завод - Судостроение"

20. ОАО "НПП "Пирамида"

21. АО "НПК "КБМ"

22. ОАО "Красный Октябрь"

23. АО "Опытный завод "Интеграл"

24. ФГУП "ПО "Октябрь"

25. ФГУП "Крыловский государственный научный центр"

26. АО "Завод №9" АО "ВМП "АВИТЕК"

27. ОАО "Концерн "Океанприбор"

28. ОАО "ВНИИ трансмаш"

29. АО "НПО "Импульс"

30. ФГУП "ФЦДТ "Союз"

31. АО "СПМБМ "Малахит"

32. АО "НПО "Прибор"

33. АО ЦНИИМ

34. АО "НИИ Мортеплотехники"

35. АО "ЛМЗ им. К. Либкнехта"

36. АО "ОКБ "Новатор"

37. АО "НПК "Уралвагонзавод им. Ф.Э. Дзержинского"

38. АО "Государственный оптический институт им. С.И. Вавилова"

39. АО "НПП "Краснознамёнец"

40. АО "НИИ командных приборов"

41. ОАО "Авангард"

42. АО "ВНИИ "Сигнал"

43. ОАО "Технический надзор"

44. ОАО "Завод "Буревестник"

45. АО "РНИИ "Электронстандарт"

46. АО "Производственное объединение "Уральский оптико-механический завод" имени Э.С. Яламова"

47. ПАО "Пермская научно-производственная приборостроительная компания"

48. ОАО "Завод им. В.А. Дегтярева"

49. ПАО "Техприбор"

50. АО "Воткинский завод"
51. АО "Государственный ракетный центр им. ак. В.П. Макеева"
52. ОАО "ВПК "НПО машиностроения"
53. ОАО "РЖД"
54. ООО «ПРОТРАНСЛЕЙШН»
55. Ассоциация преподавателей перевода
56. ООО «СТАР СПб»
57. АО "Златмаш"
58. ФГУП "Научно-исследовательский технологический институт им. А.П. Александрова"..

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

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

Время проведения: 5 семестр, общая трудоемкость - 18 з.е.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции

### **Общепрофессиональные компетенции:**

ОПК-1 — способность применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

### **Профессиональные компетенции:**

ПК-1.2 — способность разрабатывать систему операционного и стратегического управления персоналом организации

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

#### **ОПК-1**

*знания:*

знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач;

*умения:*

умеет анализировать российское законодательство в целях применения знаний экономической, организационной,

управленческой, социологической и психологической теорий;

*навыки:*

владеет навыками применения основ экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории, а также российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

#### **ПК-1.2**

*знания:*

основных принципов и инструментов ведения разведывательной и контрразведывательной деятельности в бизнесе;

*умения:*

ставить четкие задачи к поиску и добыванию необходимой информации;

*навыки:*

обрабатывать и анализировать полученную информацию.

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 18 з.е. (в 5 семестре) 648 часов.

№ п/п	Курс	Семестр	Разделы (этапы) практики	Вид производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
				Производственный инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов
1	3	5	Подготовительный этап Ознакомительная лекция.	8	0	0	0
2	3	5	Выполнение индивидуального задания	0	240	0	0
3	3	5	Анализ и обработка полученной информации	0	0	220	100
4	3	5	Подготовка отчета к защите	0	0	0	80
<b>Всего</b>				8	240	220	180
<b>Итого</b>				648			

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

Для сбора и анализа информации, необходимой для написания отчета о практике, студент может использовать следующие научно-исследовательские технологии:

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

для изучения организационной структуры организации – технологию структурной диагностики;

для исследования информационной системы и системы информационной безопасности – технологию функциональной диагностики;

для анализа архитектуры организации – технологию диагностики архитектуры организации;

в процессе изучения персонала организации – технологии кадрового управления.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

### Тема 1 Общие характеристики организации (предприятия, фирмы)

**Деятельность:** тип (отрасль); миссия, цели; главные функции (продукция, услуги); значимость (муниципальная, региональная, федеральная, межгосударственная); характеристики сложности продуктов и процессов.

**История:** когда и как основана; характер развития (роста); ключевые события (приобретения, поглощения, технические прорывы, влияние кризисов).

**Значение:** объем деятельности; объем и структура ресурсов; положение в стране, отрасли, регионе, на международной арене.

**Владение:** тип (государственное, частное, кооперативное и др.); юридическая форма владения (партнерство, компания с ограниченной ответственностью, правительственная организация и др.).

*Влияния:* главные владельцы; центры контроля; роль совета директоров; социальные и политические влияния, группы нажима.

*Местоположение:* адрес, число и размер подразделений, расстояния между подразделениями, средства связи.

## **Тема 2 Основные роли функциональных систем в организации**

В ходе практики студенты должны собрать информацию и изучить информацию по следующим примерным темам программы практики.

Воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, анализ рыночных и специфических рисков, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; разрабатывать мероприятия по повышению конкурентоспособности; разрабатывать стратегические планы маркетинговой деятельности организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям);

## **Тема 3. Информационная система как часть организационной структуры**

Проведение комплексного изучения отраслевого рынка, потребителей товаров, поставщиков сырья, материалов и комплектующих, конкурирующих организаций- производителей продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка; обобщать информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования, готовить обзоры и отчеты, получать исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях; выявлять и оценивать тенденции развития в отраслях на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта по материалам ведущих журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов; владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

## **10. Формы текущего контроля успеваемости**

Обязательной формой текущего контроля успеваемости по практике является диагностическая работа, проводимая по результатам половины периода, отведенного на прохождение практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle.

## **11. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, выставляемый с учетом результатов текущего контроля успеваемости и итогов защиты отчета о прохождении практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом или группой студентов, если они проходили практику на одном и том же предприятии. 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. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана производственной практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласуется с руководителем и увязывается с общим направлением работ того подразделения предприятия, в котором проводится производственной практика. В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

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.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) Основная литература:

1. А. Т. Зуб. . Стратегический менеджмент. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
2. В. М. Маслова. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
3. В. М. Маслова. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
4. В. П. Пугачёв. . Управление персоналом организации. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
5. Н. Н. Карнаух. . Охрана труда. Москва: Юрайт, 2021, эл. рес.

б) Дополнительная литература:

не требуется.

в) Ресурсы сети Интернет:

1. <http://e.lanbook.com> — ЭБС Лань;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2> — Библиотечно-издательский центр БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова;
3. <https://urait.ru> — Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> - Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
3. <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. [http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=457](http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457) - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

### **13. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается сторонними организациями и учреждениями, при защите отчета о прохождении практики – кафедрой Р1 «Менеджмент организации» БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф.Устинова (компьютер, доступ к Интернет-ресурсам).

### **14. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств на практике включает:

- задания для проведения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы;
- требования к отчету о прохождении практики и критерии оценивания;
- иные оценочные средства, необходимые для оценки сформированности компетенций, формируемых в результате прохождения практики.

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.