

4070

Министерство образования и науки Российской Федерации
«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор -
проректор по образовательной
деятельности

Бородавкин В.А.

« 07 » 08 2017

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(Рабочее название практики)

Направление подготовки/
специальность

38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления/специальности)

Специализация/профиль/программа
подготовки

Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат/ магистратура/ специалитет)

Форма обучения

заочная

Факультет

Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации

(указывается индекс и полное наименование факультета Университета, заказавшего программу)

Выпускающая кафедра

Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование выпускающей кафедры)

Кафедра-разработчик
рабочей программы

Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование кафедры, составившей и реализующей программу)

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)												В Вид промежуточного контроля	
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ						САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА						
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	АУДИТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ		ДРУГИЕ ВИДЫ ЗАНЯТИЙ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	РАСЧЕТНО - ГРАФ. РАБОТА	РЕФЕРАТ		ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ
							ПРАКТИЧЕСК ИЕ ЗАНЯТИЯ	СЕМИНАРЫ								
2	4	6	216	0	0	0	0	0	0	216	0	0	0	0	0	Дифф. Зач

Начальник отдела основных
образовательных программ

« 07 » 08 2017

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ
2017 г.

**Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального
Государственного Образовательного Стандарта (ФГОС) ВО**

38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления/специальности)

Программу составили:

Кафедра P1 Менеджмент организации

Иванова Т.Д. Иванова Т.Д., доц. каф. P1 Менеджмент организации

Эксперт:

Путков К.А. к.экон.н. Путков К.А., начальник брокерского отдела ООО «Компания БКС»

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы P1 Менеджмент организации

«30» июня 2017 г. Заведующий кафедрой Шматко А.Д. /Шматко А.Д., д.э.н., доц./
(Ф.И.О., уч.степень, уч.звание)

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры P1 Менеджмент организации

«30» июня 2017 г. Заведующий кафедрой Шматко А.Д. /Шматко А.Д., д.э.н., доц./
(Ф.И.О., уч.степень, уч.звание)

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии по
укрупненной группе направлений и специальностей подготовки (УМК по УГНиСП)
38.00.00 Экономика и управление, протокол № 2/2017 от 31.08.2017

(индекс) (полное наименование направления), (№ протокола)
«31» авг 2017 г. Председатель УМК по УГНиСП Шматко А.Д. Шматко А.Д., д.э.н., доц.

Практика обеспечена основной литературой

«29» авг 2017 г. Директор библиотеки Сесина Н.В. /Сесина Н.В. /

1. Классификация (в соответствии с ФГОС ВО)

Практика	Тип практики	Способ проведения
Учебная	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Стационарная

Рабочее название практики: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.

Учебная практика проводится в форме работы по получению опыта ознакомления с профессиональными стандартами, соответствующими направлению 38.03.03 Управление персоналом, а также изучения системы управления персоналом в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

2. Цели практики

Целями учебной практики являются:

- ознакомление обучающихся с профессиональными стандартами, соответствующими направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриат);
- изучение специфики системы управления персоналом в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

3. Задачи практики

Задачами учебной практики в контексте *информационно-аналитической* профессиональной деятельности являются:

- формирование у обучающихся навык поиска и анализа нормативных и правовых документов в сфере своей профессиональной деятельности;
- понимание взаимосвязи кадровой политики и вектора целей организации;
- анализ факторов внешней и внутренней сред, влияющих на качество труда и эффективность деятельности персонала организации;
- решение стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задачами учебной практики в контексте *социально-психологической* профессиональной деятельности являются:

- изучение значения формирования 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 бакалавриата

Учебная практика является дисциплиной блока **2 . Практики дисциплин** ФГОС бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Корпоративная социальная ответственность», «Деловые коммуникации», «Теория менеджмента», «Маркетинг» и служит основой для освоения некоторых разделов

дисциплин: «Управление человеческими ресурсами», «Основы трудового права», «Промышленная эргономика», «Производственная практика».

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала учебной практики:

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

5. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится в 4 семестре – на кафедре Р1 Менеджмент организации или в других структурных подразделениях Университета.

Сроки проведения устанавливаются в соответствии с календарным графиком и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора «О практиках обучающихся» не менее чем за две недели до проведения практики. В приказе указывается фамилия, имя, отчество обучающегося; место проведения практики; вид практики; срок прохождения практики.

Для руководства учебной практикой обучающихся назначается руководитель практики от Университета. Руководство практиками поручается штатным научно-педагогическим работникам: опытным профессорам, доцентам и преподавателям выпускающей кафедры, имеющим необходимую квалификацию. Руководитель практики утверждается приказом ректора «О практике обучающихся». Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении индивидуальных заданий для обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным в рабочей программе практики и ОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся в соответствии с критериями, установленными рабочей программой практики.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные отличия;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ОПК-10 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-15 – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)				Формы текущего контроля
		Предварительный инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов	
1	Подготовительный этап Ознакомительная лекция.	2	0	0	0	Распределение индивидуальных заданий учебной практики
2	Выполнение индивидуального задания	0	100	100	0	Представление результатов выполнения индивидуального задания
3	Анализ и обработка полученной информации	0	0	0	0	Заполнение дневника Написание отчета
4	Подготовка отчета к защите	0	0	0	4	Защита отчета по практике
ВСЕГО		2	100	100	4	

8. Научно-исследовательские технологии, используемые на практике

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

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

для изучения организационной структуры организации – технологию структурной диагностики;

для исследования бизнес-процессов – технологию функциональной диагностики;

в процессе изучения персонала организации – технологии кадрового управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В ходе учебной практики обучающиеся должны выполнить следующие задания:

Задание 1: изучить следующие профессиональные стандарты:

07.003 Специалист по управлению персоналом (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №691н от 06.10.2015);

33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер) (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №717н от 09.10.2015);

07.004 Специалист по управлению документацией организации (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №416н от 10.05.2017);

07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №276н от 06.05.2015);

08.022 Статистик (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №605н от 08.09.2015);

40.054 Специалист в области охраны труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №524н от 04.08.2014);

Задание 2: выполнить анализ "Мое поведение в конфликте" (бланк теста содержится на С.46-48 в учебном пособии: Иванова Т.Д., Миловзорова М.Н. Теория менеджмента: аудиторный практикум; БГТУ «ВОЕНМЕХ».- СПб, 2012). Сделать вывод об эффективности собственной стратегии поведения в конфликте.

Задание 3: выполнить тест Белбина (групповое взаимодействие). Проанализировать результаты.

Задание 4: привести пример этической дилеммы на рабочем месте и пути ее разрешения (пример: кейс на С.49-53 учебного пособия: Иванова Т.Д., Миловзорова М.Н. Теория менеджмента: аудиторный практикум; БГТУ «ВОЕНМЕХ».- СПб, 2012).

Задание 5: выполнить анализ работы отдела кадров Университета, выявить его функциональное назначение в системе управления в целом.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Завершающий этап учебной практики – составление отчета, в котором приводится обзор и систематизация собранных материалов. Отчетными документами по учебной практике являются:

1) дневник практики (Приложение 1);

2) отчет о прохождении практики (Приложение 2).

Не позднее 7 дней после окончания срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики. Защита отчета проводится не позднее 30 сентября следующего за практикой учебного года и предполагает получение дифференцированной оценки. Записи в ведомости и зачетной книжке обучающегося проставляются в соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации студентов БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова. Оценки по итогам аттестации практик учитываются при определении успеваемости обучающихся Университета.

К студенту, не выполнившему программу учебной практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются деканатом на практику повторно в свободное от занятий время.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Иванова Т.Д., Миловзорова М.Н. Теория менеджмента: аудиторный практикум: учебное пособие/ Т.Д.Иванова, М.Н.Миловзорова; БГТУ.- СПб, 2012
 2. Миловзорова М.Н., Иванова Т.Д., Щёголев Е.Н. Корпоративная социальная ответственность, БГТУ "ВОЕНМЕХ". - СПб., 2014; Количество экземпляров: 47
 3. Шапкин И.Н. Менеджмент. Теория и практика: учебник для вузов. – 4-е изд. М.: Изд-во Юрайт, 2016 // Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ
 4. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: учебник : пер. с англ. / Э. Шейн. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008 Количество экземпляров: 39
- б) дополнительная литература:
1. Дафт, Ричард Л. Теория организации: учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт. - М. : ЮНИТИ, 2006. Количество экземпляров: 23
 2. Морган Г. Имиджи организации: восемь моделей организационного развития. Пер. с англ. - М.: Вершина, 2006. Количество экземпляров: 48
- в) Интернет-ресурсы:
- 1) Электронно-библиотечная система «Издательства ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com/>
 - 2) Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается кафедрой Р1 «Менеджмент организации» БГТУ «Военмех» им.Д.Ф.Устинова и структурными подразделениями Университета (компьютер, доступ к Интернет-ресурсам).

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

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом или группой студентов, если руководитель практики согласовал выполнение задания на учебную практику группе не более 6 человек. 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 учебной практики. В заключении приводятся общие выводы и результаты, а также краткое описание проделанной работы.

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий. В процессе защиты студент должен кратко изложить структуру, анализ, основные выводы и результаты проделанной работы. Оценочные требования к 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.


СПРАВКА

о наличии в библиотеке БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова учебной литературы
(справка является неотъемлемой частью УМК дисциплины)

1. Наименование дисциплины: Учебная практика
2. Кафедра: Р1 Менеджмент организации
3. Перечень основной учебной литературы:
 1. Иванова Т.Д., Миловзорова М.Н. Теория менеджмента: аудиторный практикум: учебное пособие/ Т.Д.Иванова, М.Н.Миловзорова; БГТУ.- СПб, 2012
 2. Миловзорова М.Н., Иванова Т.Д., Щёголев Е.Н. Корпоративная социальная ответственность, БГТУ "ВОЕНМЕХ". - СПб., 2014; Количество экземпляров: 47
 3. Шапкин И.Н. Менеджмент. Теория и практика: учебник для вузов. – 4-е изд. М.: Изд-во Юрайт, 2016 // Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ
 4. Шейн Э. Организационная культура и лидерство: учебник : пер. с англ. / Э. Шейн. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2008 Количество экземпляров: 39
4. Перечень дополнительной литературы:
 1. Дафт, Ричард Л. Теория организации: учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт. - М. : ЮНИТИ, 2006. Количество экземпляров: 23
 2. Морган Г. Имиджи организации: восемь моделей организационного развития. Пер. с англ. - М.: Вершина, 2006. Количество экземпляров: 48

Учебная практика обеспечена основной литературой.

Директор библиотеки БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова


(подпись) /Сесина Н.В./

«29» 06 2017 г.

прохождения

ДНЕВНИК

учебной

практики

наименование практики

Обучающегося группы

группа

Фамилия Имя Отчество

по направлению

38.03.03

Управление персоналом

нужное подчеркнуть

код

полное наименование направления

Срок прохождения практики:

с

г

г.

Место прохождения практики:

полное наименование организации

Дата	Вид работ	Примечание

Обучающийся

подпись

«__» _____ 20__ г.

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ:

Факультет	<u>Р</u> индекс факультета
Выпускающая кафедра	<u>Р1</u> индекс кафедры
Группа	<u> </u> индекс группы

Заведующий кафедрой	<u>Р1</u>
	индекс кафедры
<u>Фамилия ИО</u>	<u>подпись</u>
« »	20 г.

ОТЧЕТ

о прохождении	учебной	практики
<hr/>		
	наименование практики	

Фамилия, имя, отчество обучающегося

**обучающегося по
направлению**

38.03.03
КОД

Управление персоналом

полное наименование направления

Руководитель практики:

Фамилия ИО, ученая степень, ученое звание, должность

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики:

Подпись _____

« » _____

Фамилия ИО _____

20__ г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
20__ г.