

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики *Производственная*
тип практики *Производственная практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности*
способ *Стационарная, выездная*
проведения

Направление

38.03.03

код

Управление персоналом

наименование направления

Программа

Управление персоналом

Форма обучения

Заочная

Разработчик (составитель)

к.э.н., доцент

Опарина Т. А.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .	3
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике.....	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	8
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	9

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)
Знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)
Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)
Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14)
Владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)
Владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)	Обучающийся должен знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
	Обучающийся должен уметь: применять дисциплинарные взыскания
	Обучающийся должен владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и применения их на практике

<p>Владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32)</p>	<p>Обучающийся должен знать: элементы организационной культуры</p>
	<p>Обучающийся должен уметь: применять на практике навыки диагностики организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>
	<p>Обучающийся должен владеть: навыками диагностики организационной культуры</p>
<p>Владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)</p>	<p>Обучающийся должен знать: основы диагностики состояния социальной сферы организации</p>
	<p>Обучающийся должен уметь: составлять и реализовывать планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>
	<p>Обучающийся должен владеть: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом</p>
<p>Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14)</p>	<p>Обучающийся должен знать: основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
	<p>Обучающийся должен уметь: применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике</p>
	<p>Обучающийся должен владеть: применять на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике</p>
<p>Знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха</p>	<p>Обучающийся должен знать: основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда</p>
	<p>Обучающийся должен уметь: применять на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p>

персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)	Обучающийся должен владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала и умением применять их на практике
Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)	Обучающийся должен знать: основы разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда
	Обучающийся должен уметь: применять на практике правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.
	Обучающийся должен владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Дискретно (по видам практик)

Практика реализуется в рамках вариативной части.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Основы организации труда», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Экономика и социология труда».

Местом проведения производственной практики могут выступать организации любых организационно-правовых форм на территории ГО г. Стерлитамака и других муниципальных образований субъектов РФ, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики.

Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая продолжительность практики составляет 4 недели. Общий объем 216 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 1 ч. (в объем контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 215

ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1	Подготовительный	Посещение установочной конференции. Получение задания на практику	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета
2	Основной	1. Прохождение инструктажа по ТБ 2. Общая характеристика предприятия. 3. Анализ организационной структуры управления предприятием 4. Анализ кадрового состава предприятия 5. Анализ недостатков деятельности предприятия	Внесение соответствующих записей в дневник практики
3	Заключительный	Анализ результатов практики. Подготовка и оформление отчета по практике	Формирование итогового отчета о прохождении практики и проверка отчета руководителем

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Текущий контроль прохождения производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и проводится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация производственной практики проводится в виде защиты отчета по практике, по итогам которой руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированный зачет с оценкой.

Основание для допуска студента к аттестации – полностью оформленный отчет по практике. Для оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики.

Отчет о прохождении практики

По результатам прохождения производственной практики оформляется отчет, являющийся основанием для оценки практики.

Исходя из программы производственной практики в отчете должны найти отражение следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание;
- инструктаж по охране труда;
- дневник работы студента
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- отзыв о практике студента;
- приложения.

Все материалы прикладываются к отчету и аккуратно подшиваются.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные результаты, которые студент получит в период прохождения практики.

Основную часть, состоящую из анализа деятельности организации.

При написании данного раздела используются служебные материалы организации, отчетность, а также различного рода официальные и справочные документы.

На первом этапе осуществления производственной практики студент должен получить базовые знания о предприятии. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-9, ПК-11, ПК-14.

Рекомендуется дать описание объекта исследования по следующим вопросам:

- полное и сокращенное наименование организации;
- организационно-правовая форма, юридический статус (характер собственности организации, ее правовое положение, владельцы организации, тип объединения, в которое входит организация и ее положение в нем);
- размер организации (по численности работников, объему товарной продукции), ее место в числе аналогичных фирм страны, региона, города;
- анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.

На втором этапе проводится анализ системы управления в ее текущем состоянии. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-8.

- организационная структура управления объектом исследования, ее тип, степень прогрессивности; компоненты управленческой структуры: линейные, функциональные и т.д.; структуру и функции аппарата управления предприятия; регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

Третий этап – это анализ деятельности объекта исследования по теме ВКР.

Оценка основных показателей хозяйственной деятельности объекта исследования проводится в динамике за два-три года и в течение отчетного периода. Анализ динамики исследуемых показателей проводится по текущим и сопоставимым ценам. Результаты анализа оформляются в табличной форме, расширенной аналитическими комментариями.

Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-14, ПК-29, ПК-32.

На четвертом этапе формулируются проблемы организации, выявленные в ходе анализа и профессионального общения, обобщаются предложения по их решению и намечаются пути корректировки. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-8, ПК-9, ПК-11, ПК-14, ПК-29, ПК-32.

Заключение, в котором необходимо сформулировать основные выводы и рекомендации по проделанной работе.

Список использованных источников, используемых при написании отчета: устав организации, приказы, отчеты и другая документация.

Приложения. В Приложение целесообразно вынести вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета (отчетность), а также рисунки, таблицы, ксерокопии, которые загромождают основную часть текста отчета.

Исходя из рекомендуемой структуры объем отчета должен составлять около 25-30 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта №14.

Страницы отчета должны быть пронумерованы (нумерация сверху от центра), таблицы, схемы, рисунки, диаграммы (помимо названия) также должны быть пронумерованы (нумерация сквозная). Номер и название таблицы указываются над ней, а номер и

название рисунка, схемы и диаграммы – под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. 2. Силич, М. П. Теория организации : учебное пособие / М. П. Силич, Л. В. Кудряшова. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2016. - 200 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846585> (дата обращения: 04.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. 3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437732> (дата обращения: 07.06.2021).
3. 1. Кузьмина, Н. М. Менеджмент персонала корпорации : монография / Н.М. Кузьмина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 245 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010890-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840960> (дата обращения: 05.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная учебная литература:

1. 1. Сенченко, П. В. Документационное обеспечение управленческих решений : учебное пособие / П. В. Сенченко, Ю. П. Ехлаков, В. Е. Кириенко. - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2018. - 180 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846201> (дата обращения: 04.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. 2. Григорян, Е. С. Производственная стратегия предприятия : учебник / Е.С. Григорян. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077327. - ISBN 978-5-16-016005-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077327> (дата обращения: 04.06.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. 3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.libertarium.ru	библиотека материалов по экономической тематике
2	www.government.ru	официальный сайт Правительства РФ
3	www.minfin.ru	официальный сайт Министерства финансов РФ
4	https://mintrud.gov.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документов
--------------	--	---------------------------------