

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт Экономики и Менеджмента



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
А.А. Панфилов

_____ 20 г.

Программа
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(Наименование практики)

Направление подготовки
38.04.03 «Управление персоналом»

Программа подготовки
«Управление персоналом организации»

Степень выпускника
Магистр

г. Владимир

201_

542

Вид практики - производственная

1. Цели преддипломной практики

Цель преддипломной практики - формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений, сбор фактического материала для написания третьей главы выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики магистрантов являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования;
- получение навыков применения различных методов научного экономического исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме магистерской диссертации;
- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- выбор и обоснование путей решения проблем деятельности организации - места прохождения практики;
- внедрение авторских научных разработок автора в практику деятельности организаций (если возможно);
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о работе, проведенной в ходе прохождения практики, который должен стать основой для разделов третьей главы магистерской диссертации;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

3. Способы проведения - стационарная.

4. Формы проведения

В соответствии с учебным планом направления 38.04.03. «Управление персоналом» программы подготовки «Управление персоналом организации» трудоемкость выполнения преддипломной практики составляет 21 з.е., 756 часов. Проведение практики осуществляется по периодам проведения практик, т.е. путем чередования в учебном графике периодов теоретического обучения и практики, а именно - 14 недель в 4 семестре обучения в магистратуре.

Основной формой прохождения преддипломной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретной организации.

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

Коды	Результаты освоения ООП	Перечень планируемых
------	-------------------------	----------------------

компете нции	<i>Содержание компетенций</i>	результатов при прохождении практики**
<i>ОК-1</i>	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	
<i>ОК-2</i>	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
<i>ОК-3</i>	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
(ОПК-3)	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	
(ОПК-11)	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом ***	Знать: - закономерности функционирования управления персоналом на микроуровне - основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом. Уметь: - проводить поиск информации, ее анализ и обобщение. - оценить эффективность воздействия государства в области управления персоналом. Владеть: - навыками моделирования с применением современных инструментов - методикой проведения научных исследований в профессиональной сфере.
<i>ПК-9</i>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	

* если компетенция формируется целиком, то указывается название соответствующей компетенции.

** Если в результате формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в

виде знаний, умений, владений.

*** *Формирование компетенции осуществляется не в полной мере (затрагивается только микроуровень)*

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП магистратуры

Преддипломная практика (Б2.П.3) представляет базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе преддипломная работа (НИР)».

Преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по таким дисциплинам, как «Методологическое обеспечение исследования в области управления персоналом», «Разработка программ научных исследований разработок в сфере управления персоналом», «Диссертационное исследование», «Управление человеческими ресурсами», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом», «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», а также на результатах учебной, производственной и научно-исследовательской работы.

Требования к знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым для успешного прохождения практики:

Знать:

- основные результаты научных исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом и его отдельных аспектов;

- современные методы эконометрического анализа;

- современные программные продукты, необходимые для решения управленческих, экономико-статистических задач;

- методы научного исследования соответствующие научно-производственному профилю профессиональной деятельности.

Уметь:

- применять современный математический инструментарий для решения содержательных управленческих задач;

- использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и управленческих задач;

- формировать прогнозы развития конкретных управленческих процессов на микроуровне;

- уметь обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований;

- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

- представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

Владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;

- навыками самостоятельной исследовательской работы;

- навыками моделирования с применением современных инструментов;

- современной методикой построения моделей.

Преддипломная практика формирует необходимые знания для подготовки магистерской ВКР.

7. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся проводится в сторонних организациях,

деятельность которых отражает специфику подготовки магистра в области управления персоналом, в том числе в управленческих и аналитических службах организаций различных отраслей и форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, в организациях системы высшего и дополнительного профессионального образования, а также может проводиться на кафедрах ВлГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Проведение практики осуществляется в течение 14 недель в 4 семестре обучения в магистратуре. Сроки и продолжительность проведения практики устанавливается ВУЗом в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

21 зачетные единицы,
756 часов.

9. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость				Формы текущего контроля
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике	Подготовка третьей главы магистерской диссертации	Подготовка и оформление	
1	Подготовительный этап	4	2	2			Заполнение индивидуального плана
2	Исследовательский этап На основе выбранных направлений совершенствования деятельности предприятия в ходе научно-исследовательской практики осуществляется выбор и формулировка названий пунктов третьей главы магистерской диссертации	4			200		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Разработка и выбор способов реализации предлагаемых мероприятий	4			150		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Обоснование затрат на реализацию мероприятий	4			100		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Определение и оценка ожидаемой экономической эффективности мероприятий	4			100		Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Написание и оформление третьей главы магистерской диссертации	4			150		Заполнение индивидуального плана
3	Заключительный этап Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	4				52	Защита отчета
Итого:			2	2	700	52	Зачет с оценкой

10. Формы отчетности по практике

Организация преддипломной практики

За успешную организацию преддипломной практики несут ответственность руководитель магистерской программы, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие магистрантов для прохождения преддипломной практики. На преддипломную практику направляются магистранты, успешно закончившие теоретический курс обучения. Основанием при этом служат письма и договора, заключенные с предприятиями, организациями и учреждениями, подтверждающие согласие на прием магистранта на практику. Магистранты могут самостоятельно выбрать объекты для прохождения практики, для чего представляют на кафедру письма с согласием руководства организации о приеме магистранта на практику.

Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит собрание со студентами магистратуры, где выдаются индивидуальные планы практики, направления на практику и оценочные листы, а также разъясняются:

- цели, задачи, порядок, сроки прохождения практики;
- требования, предъявляемые к отчетам по преддипломной практике.

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями профилирующей кафедры, а на месте прохождения практики ответственным лицом, назначаемым руководителем предприятия или организации. Оба руководителя дают письменное заключение на отчет о прохождении преддипломной практики. После завершения практики слушатель магистратуры защищает отчет в установленном порядке на кафедре. Магистранты, несвоевременно представившие и не защитившие отчеты по преддипломной практике, не допускаются к защите магистерской диссертации.

Обязанности магистрантов при прохождении преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики магистрант обязан:

- явиться на практику в организацию или на предприятие в установленный срок;
- совместно с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от предприятия или организации составить индивидуальный план работы;
- соблюдать производственную дисциплину и технику безопасности, подчиняться действующим правилам трудового распорядка и распоряжениям руководства предприятия или организации, на базе которого проходит практику;
- выполнить в полном объеме и в установленные сроки задания, предусмотренные программой преддипломной практики, индивидуальным планом и графиком прохождения практики;
- вести индивидуальный план по установленной форме, ежедневно отмечая в нем выполненную за истекший день работу и заверяя эти записи подписью руководителя практики от предприятия или организации;
- подготовить отчет о прохождении практики с последующим его представлением руководителю практики от кафедры;
- представить вместе с отчетом характеристику, а также оценочный лист, подписанные руководителем практики от предприятия или организации.

Структура отчета по преддипломной практике

Результаты преддипломной практики магистранты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы преддипломной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется магистрантом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики магистрант оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального плана)

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников

7. Приложения (при необходимости)

К отчету прилагаются: 1) заполненный магистрантом индивидуальный план; 2) отзыв (характеристика) руководителей практики; 3) заполненный оценочный лист руководителем практики от предприятия.

Отчет магистранта о практике проверяется и визируется руководителями практики от организации и от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Магистранты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о преддипломной работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов преддипломной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру отчет о практике. Отчет магистранта о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по преддипломной практике допущен к защите», ставит дату и подпись. Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

Формы отчетности

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Основными этапами формирования компетенций при прохождении преддипломной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение практикантами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Фонд оценочных средств по результатам прохождения магистрантом преддипломной практики включает:

1. индивидуальный план преддипломной практики;
2. отчет о прохождении преддипломной практики;
3. отзыв руководителей преддипломной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой. На зачете магистранты представляют отзыв руководителя, оценочный лист, индивидуальный план и отчет.

Требования к уровням освоения программы:

«зачтено с оценкой отлично»	<ul style="list-style-type: none">• магистрант полностью выполнил программу практики;• магистрант имеет собственноручно заполненный индивидуальный план без замечаний;
-----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у магистранта сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; • магистрант способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
«зачтено с оценкой хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант полностью выполнил программу практики; • магистрант имеет собственноручно заполненный индивидуальный план с несущественными замечаниями; • магистрант способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; • у магистранта сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; • магистрант способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
«зачтено с оценкой удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; • магистрант имеет собственноручно заполненный индивидуальный план с несколькими несущественными замечаниями; • магистрант в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно; • у магистранта сформированы на среднем или выше низкого уровне компетенции, предусмотренные программой практики; • магистрант в основном способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, изучаемых во время практики; • магистрант в основном способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> • магистрант не выполнил программу практики; • магистрант имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями индивидуальный план или не имеет заполненного

	<p>индивидуального плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> • магистрант не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; • у магистранта не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; • магистрант не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; • магистрант подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.
--	---

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для обеспечения преддипломной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс». Программное обеспечение включает в себя пакет программ MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe Reader, Microsoft Project, Microsoft Visio.

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1) Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=400593>

2 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 288 с. - ISBN 978-5-394-02375-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512044>

3) Основы научных исследований: Учебное пособие/Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка) ISBN 978-5-00091-085-6, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>

б) дополнительная литература:

1) Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е 1) Экономика управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова; Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 427 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006018- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=356866>

2) Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009561-5 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=447389>

3) Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>

4) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-369-01265-9, 500 экз. – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=487325>

5) Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-009204-1, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=427047>

6) Саморазвитие и субъективное благополучие современной молодежи: Монография / С.В. Яремчук, Е.Ф. Новгородова; Под ред. Е.А. Неживой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 142 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-16-010513-0, 500 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492319>

7) Результативный самоменеджмент: Уч.пос. / Е.И.Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с.: 60x88 1/16. - (Президент. прогр. подг. управл. кадров). (о) ISBN 978-5-369-01047-1, 300 экз. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402750>

в) Интернет-ресурсы:

1) <http://mon.gov.ru/> - Министерство образования и науки РФ

2) <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов


3) www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

14. Материально-техническое обеспечение практики

Места для проведения преддипломной практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

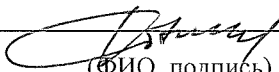
15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и программе подготовки «Управление персоналом организации».

Автор (ы) _____  д.э.н., проф., зав. каф. ЭУИИ О.А. Доничев

Рецензент (ы) _____ коммерческий директор ООО «Старт 33» А.П. Марков
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ _____

Протокол № 2 от 30.08.2016 года

Заведующий кафедрой _____  О.А. Доничев
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления _____ 38.04.03 «Управление персоналом» _____

Протокол № 4 от 31.08.2016 года

Председатель комиссии _____  О.А. Доничев
(ФИО, подпись)