

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 31 » 08 2020 г.

**ПРОГРАММА**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*(Наименование практики)*

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования магистратура

Владимир 2020

## Вид практики – производственная

### 1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) (далее практики)

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) - овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления; сбор фактического материала для написания второй главы выпускной квалификационной работы.

### 2. Задачи практики

Задачами практики студентов являются:

- овладение практическими навыками по применению на практике полученных знаний;
- овладение методикой исследования и изучение инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной магистерской программы,
- закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальных дисциплин ВКР;
- сбор и научная обработка фактического материала для подготовки второй главы ВКР.

### 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 производственной практики составляет 6 з.е., 216 часов. Проведение практики осуществляется дискретно, т.е. в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения практики параллельно с учебным процессом, в течение 2 и 3 семестров обучения в магистратуре.

Основной формой прохождения производственной 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 компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

## 6. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Практика (Б2.П.2) представляет базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе производственная работа (НИР)».

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 практики.

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

Знать:

- методику анализа системы управления персоналом;
- состав и методику формирования системы управления персоналом предприятия;
- основные вопросы анализа и контроля управленческой деятельности в организации.

Уметь:

- правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной деятельности организации в соответствии с их экономико-правовым содержанием и решать сложные практические вопросы;
- формировать основные показатели эффективности управления;
- регистрировать, обрабатывать и резюмировать данные.

Владеть:

- методами и специализированными программными средствами для аналитической работы и научных исследований;
- навыками самостоятельного применения теоретических положений хозяйственной деятельности и составления плана на практике.

Производственная практика является также основой для прохождения магистрантами преддипломной практики, подготовки научно-исследовательской работы и магистерской диссертации.

## 7. Место и время проведения практики

Производственная практика обучающихся проводится в сторонних организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки магистра в области экономики, в том числе в экономических, финансовых, маркетинговых 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 2 и 3 семестров 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 производственной практики составляет:

6 зачетные единицы,

216 часов.

### 9. Структура и содержание производственной практики

2 семестр (3 з.е., 108 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля	
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Изучение деятельности предприятия, выбор направления исследования	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка пункта второй главы магистерской диссертации	Подготовка и оформление отчета		
1	<b>Подготовительный этап</b>	2	2	2							Заполнение индивидуального плана
2	<b>Исследовательский этап</b> Ознакомление с деятельностью предприятия	2			4						Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Выбор и формулировка названия первого пункта второй главы магистерской диссертации	2			2						Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки первого пункта второй главы магистерской диссертации					20	20				Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Написание и оформление первого пункта второй главы магистерской диссертации							30			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка отчета по	2								28	Защита отчета

	практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.								
	Итого:	2	2	6	20	20	30	28	Зачет с оценкой

### 3 семестр (3 з.е., 108 часов)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля	
			Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Выбор направлений исследования	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации информации о деятельности предприятия-объекта исследования	Анализ полученной информации	Подготовка пункта второй главы магистерской диссертации	Подготовка и оформление отчета		
1	<b>Подготовительный этап</b>	3	2	2							Заполнение индивидуального плана
2	<b>Исследовательский этап</b> Выбор и формулировка названия второго пункта второй главы магистерской диссертации	3			2						Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки второго пункта второй главы магистерской диссертации	3				10	10				Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Написание и оформление второго пункта второй главы магистерской диссертации							20			Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Выбор и формулировка названия третьего пункта второй главы магистерской диссертации				2						Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки третьего пункта второй главы магистерской диссертации					10	10				Заполнение индивидуального плана, раздел отчета по практике
	Написание и оформление третьего пункта второй главы магистерской диссертации							20			Заполнение индивидуального плана,

	сертации									раздел отчета по практике	
3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка отчета по практике. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.	3							20	Защита отчета	
Итого:			2	2	4	20		20	40	20	Зачет с оценкой

## 10. Формы отчетности по практике

### *Организация практики*

За успешную организацию практики несут ответственность руководитель магистерской программы, научно-педагогические работники выпускающей кафедры и организации, принимающие студентов для прохождения практики. На 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. Студенты 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 производственной практике.

Руководство 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 производственной практики. После завершения практики слушатель магистратуры защищает отчет в установленном порядке на кафедре. Студенты, несвоевременно представившие и не защитившие отчеты по производственной практике, не допускаются к защите магистерской диссертации.

### *Обязанности студентов при прохождении практики*

При прохождении производственной практики студент 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 производственной 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*

Результаты практики магистранты обобщают в форме письменного отчета. Отчет

должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной 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 практике***

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о производственной 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 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 производственной 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 производственной практики;
2. отчет о прохождении производственной практики;
3. отзыв руководителей производственной практики от предприятия и от кафедры;
4. оценочный лист.

### **11. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении 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 производственной практики включает:

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



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

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

Для обеспечения производственной 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) Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 440 с.: 60x90 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>

2) Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>

4) 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.: 60x90 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) Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8 – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>

2) Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 392 с. - ISBN 978-5-394-02048-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041>

3) 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.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006018- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=356866>

4) Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.: 60x90 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>

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](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики

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

Места для проведения производственной 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.

Рабочую программу составил: к.э.н., доц. Левизов А.С.

Рецензент: Директор ООО «Амест» Щелконогов Д.В.



(подпись)



(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 1 от 21.08.2012 года

Заведующий кафедрой: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.




(подпись)

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

Протокол № 1 от 21.08.2012 года

Председатель комиссии: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.



(подпись)