

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 ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (УЧЕБНАЯ)
(Наименование практики)

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования магистратура

Вид практики – учебная

1. Цели практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика)

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов является формирование у студентов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- 1) ознакомление студентов со структурой, осваиваемой учебной программы по направлению 38.04.03. «Управление персоналом».
- 2) формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных экономических проблем по организации, и проведению научных исследований по программе «Управление персоналом организации».
- 3) приобретение опыта работы с литературными источникам, их систематизацией.
- 4) формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации,
- 5) представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

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 учебной практики составляет 3 з.е., 108 часов. Проведение практики осуществляется дискретно, т.е. в учебном графике выделен непрерывный период времени для проведения практики параллельно с учебным процессом, в течение 1 семестра обучения в магистратуре.

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской ВКР и разработки ее структуры.

Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Тема магистерской ВКР разрабатывается магистрантами самостоятельно с учетом специфики магистерской программы и обоснованием выбора.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций*</i>
<i>ОПК-10</i>	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
<i>ПК-9</i>	Способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и от-

	дыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-17	Владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

6. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Учебная практика (Б2.У.1) представляет базовую часть Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в бакалавриате и в течение периода обучения магистратуры.

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

- *знать* и понимать современные тенденции в области исследований управления персоналом фирмы;

- *уметь* находить и обоснованно применять методы и инструментальные средства анализа для решения поставленных задач;

- *уметь* формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний;

- *уметь* критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации.

- *знать и владеть* методами и специализированными программными средствами для аналитической работы и научных исследований;

- *владеть* способностью критического анализа своих возможностей.

Учебная практика формирует необходимые знания для изучения специальных дисциплин программы, таких как Методологическое обеспечение исследований 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» и др. Учебная практика является также основой для прохождения магистрантами производственных, научно-исследовательских и преддипломной практик, подготовки научно-исследовательских работ и ВКР.

7. Место и время проведения практики

Учебная практика осуществляется на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в научных библиотеках, в том числе в научной библиотеке ВлГУ.

Проведение практики осуществляется в течение 1 семестра обучения в магистратуре параллельно с учебным процессом.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

3 зачетные единицы,

108 часов.

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля	
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Предварительный анализ эмпирических данных (проведение собственного аналитического исследования)	Определение предмета, объекта исследования, существующих и современных технологий по интересующейся проблеме	Обоснование темы магистерской ВКР, развернутой структуры исследования		Подготовка и оформление отчета
1	Подготовительный этап	2	2						
2	Осуществление поиска информации по предполагаемой теме исследования			44				Список литературы по проблеме предполагаемой темы исследования Перечень современных информационных ресурсов.	
	Проведение начального исследования специфики магистерской программы				20			Раздел отчета по практике	
	Самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков (или работа по получению первичных профессиональных навыков самостоятельной научной работы)					20		Раздел отчета по практике	
3	Подготовка и защита отчетов по практике						20	Защита отчета	
Итого:		2	2	44	20		20	20	Защита отчета Зачет

10. Формы отчетности по практике

Организация учебной практики

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение учебной практики, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной

практики;

- обеспечивает магистранта имеющейся методической документацией;
- содействует магистрантам в получении дополнительных материалов;
- осуществляет систематический контроль за работой студентов;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом студентов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила заполнения индивидуального плана и составления отчета по практике. По окончании учебной практики магистранты представляют на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Обязанности студентов при прохождении практики

Магистрант, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в установленный срок;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным планом;
- ежедневно делать записи в индивидуальном плане по мере выполнения работ;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

По окончании практики магистранты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики, оценочный лист и индивидуальный план, заверенные подписью руководителя практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Структура отчета по практике

Результаты учебной практики магистранты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной 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)

Основная часть включает в себя:

- 1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
- 2) развернутый план работы
- 3) цель, задачи, предмет, объект исследования.
- 4) аннотированный литературный ресурс. (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
- 5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников

7. Приложения (при необходимости)

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

Отчет магистранта о практике проверяется и визируется руководителем 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 учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской 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 учебной 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 учебной практики;
2. отчет о прохождении учебной практики;
3. отзыв руководителя учебной практики;
4. оценочный лист.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Основными этапами формирования компетенций при прохождении учебной 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 учебной практики включает:

1. индивидуальный план учебной практики;
2. отчет о прохождении учебной практики;
3. отзыв руководителя учебной практики;
4. оценочный лист.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета. На зачете магистранты представляют отзыв руководителя, оценочный лист, индивидуальный план и отчет. По положительным итогам практики в зачётную книжку магистранта выставляется зачет.

Требования к уровням освоения программы:

«зачтено»:

- магистрант полностью выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный индивидуальный план без существенных замечаний;
- магистрант способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, приобретенные 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 существенных замечаний.

«незачтено»:

- магистрант не выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями индивидуальный план или не имеет заполненного индивидуального плана;
- 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 отчет 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 учебной 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) 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) 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>

б) дополнительная литература:

1) 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>

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) 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>

4) 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>

5) 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>

6) 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>

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 учебной практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке. Они должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных, должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.


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 доц. каф. МНиМР, к.э.н. Ловкова Е.С.


(ФИО, подпись)

Рецензент:


Генеральный директор ООО «Амест» Щелконогов Д.В.


(место работы, должность, ФИО, подпись)

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

Протокол № 1 от « 31 » 08 20 20 года

Заведующий кафедрой д.э.н., проф. Ползунова Н.Н.


(ФИО, подпись)

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

Протокол № 1 от « 31 » 08 2020 года

Председатель комиссии:

д.э.н., доцент Ползунова Н.Н.


(ФИО, подпись)