

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2022 20:50:35

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0ee97e79819

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Курский государственный университет»

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

**Программа производственной практики
(профессиональной практики)**

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Направленность – Стратегическое управление персоналом

Квалификация (степень) – Магистр

Курск 2020

Программа производственной практики (профессиональной практики)
/ сост. Рюмшин А.В.; Курск. гос. ун-т. – Курск, 2020. – 8 с.

Программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом».

Рабочая программа дисциплины «практика по профилю профессиональной деятельности» предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль Стратегическое управление персоналом.

Составитель: к.э.н., доцент Рюмшин А.В.

© Рюмшин А.В., 2020
© Курский государственный университет, 2020

2. Цель практики по профилю профессиональной деятельности –

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом организации любой организационно-правовой формы за счет развития общепрофессиональных компетенций, практических умений и навыков реализации научно-исследовательских и организационно-управленческих задач в профессиональной среде.

3. Тип, способ, форма проведения практики

Тип практики: производственная практика

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: дискретно

4. Требования к входным компетенциям

Приступая к прохождению практики по профилю профессиональной деятельности, обучающийся должен владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин:

1) «Теория организации и организационного проектирования». Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК -6, ПК -1).

2) «Инновационные технологии подготовки, принятия и практической реализации кадровых решений». Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

3) «Оценка результативности труда персонала и эффективности службы управления персоналом». Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность (ОПК-3).

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

ПК-1: Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации.

Знает практические аспекты стратегического целеполагания организации, методологию и технологию управления развитием и эффективностью организации, построения организационных структур, проведения аудитов, контроллинга и оценки работы структурных подразделений, системы стандартов и механизмы бизнес-процессов.

Умеет анализировать и использовать в практической деятельности организации информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации, проведения аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

Владеет навыками разработки и внедрения системы стратегического управления персоналом организации.

ПК-2: навыками разработки и внедрения системы стратегического управления персоналом организации.

Знает основы разработки и реализации проектов по совершенствованию элементов системы управления персоналом организации.

Умеет разрабатывать проекты по совершенствованию элементов системы управления персоналом организации.

Владеет навыками реализации проектов по совершенствованию элементов системы управления персоналом организации.

ПК-3: Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации.

Знает основы разработки и внедрения организационно-методического инструментария нормативно-правового обеспечения построения и функционирования системы управления персоналом организации.

Умеет администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации.

Владеет организационно-методическим инструментарием нормативно-правового обеспечения функционирования системы стратегического управления персоналом организации.

ПК-4 Способен разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом, организовывать их выполнение и применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Знает основы построения организационно-экономических моделей и методологию научных исследований в области управления персоналом.

Умеет применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного при принятии решений, разрабатывать программы, перспективные модели исследуемых социально-экономических процессов, явлений и объектов в области управления персоналом.

Владеет навыками построения организационно-экономических моделей в области управления персоналом.

6. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.01(П) производственная практика (профессиональная практика) относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б2 «Практика».

7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем в зачетных единицах – 9

Семестр – 4

Продолжительность – 6 недель / 324 ч., в том числе аудиторная работа – 4 часов.

8. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
1. Подготовительный	1. Проведение общего собрания студентов в университете; 2. Вводный инструктаж с обязательной отметкой в журнале по ТБ; 3. Выдача индивидуальных заданий; 4. Консультации руководителя практики по вопросам организации производственной практики (2 часа); 5. Составление календарно-тематического плана на период практики.
2. Основной	1. Практическая работа на базе профильной организации и библиотеки КГУ: Прохождение практики предполагает выполнение следующих заданий (задания производственной практики (профессиональной практики)): 1.1. Проанализировать организационную структуру управления персоналом, систему управления персоналом, определить проблемные зоны. 1.2. Разработать модель перспективного состояния исследуемого бизнес-процесса ТО-ВЕ (как будет). 1.3. Представить модель перспективного состояния исследуемого бизнес-процесса ТО-ВЕ интегрированной в систему смежных бизнес-процессов и заданием целевых ориентиров функционирования. 1.4. Подготовить описание цели и задачи изменения элементов системы управления персоналом, обосновать их необходимость. 1.5. Разработать систему организационно-управленческих мероприятий и методов проведения изменений системы управления. 1.6. Рассчитать количественные и качественные параметры прогнозного состояния системы управления персоналом. 1.7. Определить качество и уровень трудовой жизни сотрудников организации, проанализировать систему мотивации. 1.8. Оценить ресурсные и организационные возможности совершенствования системы управления персоналом. 1.9. Оценить экономическую эффективность

	реализации проекта совершенствования. 2. Написание отчета о прохождении практики.
3. Заключительный	1. Подготовка и оформление индивидуального плана-отчета студента; 2. Подготовка выступления на итоговой конференции; 3. Итоговая конференция по результатам прохождения практики и защита отчета по практике (2 часа).

9. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой в 4 семестре.

Формами отчетности практики являются:

- 1) Индивидуальный план-отчет по практике.
- 2) Отзыв руководителя практики от профильной организации.

10. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации рассмотрены на заседании кафедры менеджмента, маркетинга и управления персоналом от 29.09.2020 года №2 и является приложением к рабочей программе практики.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 461 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14697-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488852> (дата обращения: 20.08.2022).

Дополнительная литература:

2. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 278 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14305-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/496849> (дата обращения: 20.08.2022).

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00547-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491299> (дата обращения: 20.08.2022).

4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 431 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09984-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488711> (дата обращения: 20.08.2022).

5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 402 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08905-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/493784> (дата обращения: 20.08.2022).

Информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Научная библиотека КГУ»
<http://www.lib.kursksu.ru/>;

2. Электронная библиотека Юрайт <http://www.biblio-online.ru/>

3. Российский образовательный портал
<http://www.school.edu.ru/default.asp>;

4. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>;

5. Федеральная университетская компьютерная сеть России
<http://www.runnet.ru/>;

6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

7. Научная электронная библиотека Киберленинка // URL:
<https://cyberleninka.ru>;

8. Электронная библиотека Grebennikon // URL: <http://grebennikon.ru>

Рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Кейс портал // URL: <http://caseportal.ucoz.ru>;

2. Министерство труда и социального развития РФ // URL:
<http://profstandart.rosmintrud.ru>;

3. Сборник кейсов российский университетов. – Выпуск № 1. - 2014-2016
// URL: https://www.hse.ru/data/2016/11/28/1112768736/Univers_Cases_I.pdf;

4. Федеральная служба государственной статистики // URL:
<http://www.gks.ru/>.

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

11.1..Программное обеспечение:

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303: Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года); Microsoft Office Professional Plus 2007 проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL;

Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение; Google Chrome свободная лицензия BSD.

11.2. Электронные библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»
2. Научная электронная библиотека E-library
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4. ЭБС «Юрайт»

12. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория № 514 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная учебной мебелью, учебным оборудованием, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. № 29), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Местами проведения практики являются организаций различных отраслей, сфер и форм собственности г. Курска и Курской области, в том числе:

- 1) АО «Конти-Рус»;
- 2) ОАО «Курскрезинотехника»;
- 3) АО «КЭАЗ»;
- 4) ООО «Авиаавтоматика им. В.В.Тарасова»
- 5) ООО «Компания Аллюматика»