

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Е. И. Луковникова

Е. И. Луковникова
29 декабря 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 Управление персоналом

Профиль

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Стр.
1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	7
4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (ДНЕВНИК, ОТЧЕТ И Т.Д.).....	8
6.1. Дневник практики	8
6.2. Отчет по практике	9
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	13
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
9.1. Описание материально-технической базы.....	13
9.2. Перечень баз практик	13
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.....	15
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
Приложение 2. Аннотация рабочей программы практики	34
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	36

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – производственная.

1.2 Тип практики – преддипломная.

1.3 Способы проведения:

- стационарная;
- выездная.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Практика охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому и социально-психологическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель практики

Цель прохождения практики: закрепление и расширение знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в службах управления персоналом государственных и муниципальных органов власти и управления; службах управления персоналом предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службах управления персоналом научно-исследовательских организаций; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

Задачами прохождения практики являются:

- выявить факторы эффективности деятельности персонала организации;
- провести мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области управления персоналом;
- оценить эффективность системы стимулирования персонала организации;
- провести диагностику и прогнозирование социальной сферы организации.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
1	2	3
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	знать: основы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации уметь: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации

		владеть: навыками решения усложненных задач по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	знать: основы проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала уметь: решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала владеть: навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	знать: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации уметь: обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации владеть: навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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	знать: основы проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации уметь: проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации владеть: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ)

		социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>знать: основы проведения организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), основы применения методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации</p> <p>уметь: проводить организационное проектирование системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>владеть: навыками проведения организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), применения методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
ПК-35	знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	<p>знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>уметь: решать стандартные задачи по разработке и использованию инноваций в сфере управления персоналом, по планированию, созданию и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>владеть: навыками решения прикладных задач по разработке и использованию инноваций в сфере управления персоналом, по планированию, созданию и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p>
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных	знать: основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

	<p>проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>	<p>уметь: решать стандартные задачи по проведению и применению методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>владеть: навыками решения прикладных задач по проведению и применению методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>
ПК-37	<p>способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике</p>	<p>знать: основы реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, основы технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>уметь: применять основы реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике</p> <p>владеть: навыками участия реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, навыками применения на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p>
ПК-38	<p>владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями</p>	<p>знать: сущность деятельности некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национального союза организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциации организаций управленческого образования, профсоюзов, других общественных организаций</p> <p>уметь: определять кадровые вопросы и проблемы некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национального союза организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциации организаций управленческого образования, профсоюзов, других общественных организаций и трудового коллектива</p> <p>владеть: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков",</p>

	организациями и трудовым коллективом	"Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
--	--------------------------------------	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика является обязательной.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: управление персоналом организации, экономический анализ, психология и социология управления.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, преддипломная практика представляет основу подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС ВО уровня подготовки по квалификации «бакалавр».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 9 зачетных единиц.

Продолжительность: 6 недель / 324 академических часа

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	6
Групповые и индивидуальные консультации (подготовительный этап)	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	312
Работа студента во время практики (исследовательский этап, обработка и анализ полученной информации)	290
Подготовка к зачету с оценкой	10
Подготовка и формирование отчета по практике	12
III. Промежуточная аттестация:	
зачет с оценкой	6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ раз- дела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость, (час.)		
			Учебные занятия		самостоя- тельная работа обучающи- хся
			лекции (вводные)	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовительный этап	6	6	-	-
1.1.	Инструктаж по технике безопасности	2	2	-	-
1.2.	Ознакомление с рабочей программой по практике	2	2	-	-
1.3.	Разработка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя	2	2	-	-
2.	Исследовательский этап	100	-	-	100
2.1.	Исследование организационной структуры организации, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации.	30	-	-	30
2.2.	Исследование кадрового потенциала организации.	35	-	-	35
2.3.	Исследование системы управления персоналом организации и подсистем.	35	-	-	35
3.	Обработка и анализ полученной информации (материала)	200	-	-	200
3.1.	Изучение вопросов управления персоналом организации с учетом действующего законодательства	120	-	-	120
3.2.	Сбор материала по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике и написания ВКР.	80	-	-	80
4	Подготовка отчета по практике	18	-	-	18
4.1.	Написание отчета	12	-	-	12
4.2.	Защита отчета	6	-	-	-
	ИТОГО	324	6	-	312

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося (УП - ...);
- код и наименование направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом;
- профиль подготовки Управление персоналом организации;
- место проведения практики (полное наименование организации, предприятия и т.д.);

- период практики: 8 семестр 4 курса;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета и, при необходимости, от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от производства.

6.2. Отчет по практике

6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием и дневником практики, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

Содержание Отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет экономики и управления и кафедры: базовая кафедра менеджмента и информационных технологий;
- полное наименование организации, предприятия и т.д. (места прохождения практики);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося (УП - ...);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: _____.

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- характеристика объекта исследования;
- анализ данных, полученных в ходе исследовательского этапа (анализ объекта исследования) в соответствии с темой ВКР;
- анализ предмета исследования в соответствии с темой ВКР (по индивидуальному заданию).

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя перечень учебников, учебных пособий в печатном или в электронном виде, монографий действительно использованных при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 10 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 15 – 20 страниц.

Выдача задания, прием и защита отчета по практике проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Прогнозирование потребности в персонале и кадрового планирования в организации.
2. Маркетинг персонала.
3. Найм и отбор персонала.
4. Обучение и повышение квалификации персонала.
5. Аттестация персонала.
6. Адаптация и социализация персонала.
7. Деловая оценка персонала.
8. Управление трудовой карьерой персонала.
9. Система социальных льгот и разработка внутрифирменных социальных программ.
10. Стимулирование труда на предприятии.
11. Кадровая политика предприятия.
12. Организация кадровой работы на предприятии.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Наименование издания	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./ чел.)
1	2	3	4
1.	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057	1 (ЭР)	1,0
2.	Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2015. - 492 с. - (Академический курс. Бакалавр)	10	0,5
3.	Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации : учебник для бакалавров / Под ред. Н. В. Войтоловского. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 548 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).	15	1,0
4.	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М. : Юрайт, 2014. - 589 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).	20	1,0
5.	Шуванов, В.И. Социальная психология управления : учебник / В.И. Шуванов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01629-0 ; То же	1 (ЭР)	1,0

	[Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145		
6.	Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс : учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б.Р. Мандель. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 446 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7369-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: ://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528).	1 (ЭР)	1,0
7.	Столяренко, А.М. Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: ://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133	1 (ЭР)	1,0
8.	Одегов Ю.Г. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: Юрайт, 2016. - 513 с. - (Бакалавр. Базовый курс)	10	0,25
9.	Шапиро С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие. - М: Директ-Медиа, 2015. – 288 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272164&sr=1	1 (ЭР)	1
10.	Шапиро С.А. Теоретические основы управления персоналом организации: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2015. – 320 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272161&sr=1	1 (ЭР)	1
11.	Патрусова А.М. Управление персоналом организации: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта / А.М. Патрусова, А.М. Слинков, П.В. Харитонов. - Братск : БрГУ, 2015. - 92 с.	46	0,5
12.	Оформление пояснительной записки учебной работы: стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. – 14 с.	20	0,5
13.	Шапиро С.А. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации: монография. – М.:Директ-Медиа, 2015. – 172 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272155&sr=1	1 (ЭР)	1
14.	Социально-экономическая статистика : учебник / Под ред. М. Р. Ефимовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 591 с.	51	1,0
15.	Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник для вузов / Г.В. Савицкая. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008.-512 с. – (Высшее образование).	100	1,0
16.	Боярчук, Н.Я. Методы анализа данных системы бухгалтерского учета: монография / Н.Я. Боярчук. – Братск :БрГУ, 2010. – 196 с.	46	1,0
17.	Боярчук, Н.Я. Экономический анализ: методические	55	1,0

	указания. к выполнению практических заданий и контрольной работы / Н.Я. Боярчук . - Братск: БрГУ, 2015.- 52 с.		
18.	Боярчук, Н.Я. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия: методические указания. к выполнению курсовой работы / Н.Я. Боярчук . - Братск: БрГУ, 2011.- 40 с.	47	1
19.	Козьяков, Р.В. Психология управления : учебное пособие / Р.В. Козьяков. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 201 с. - ISBN 978-5-4458-3620-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086	1 (ЭР)	1
20.	Малягина Н.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малягина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 216 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10806	1 (ЭР)	1
21.	Захарова Л.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 376 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9105	1 (ЭР)	1
22.	Тужикова Е.С. Социально-психологические особенности групп [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.С. Тужикова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2016. — 48 с. — 978-5-8064-2148-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51701.html	1 (ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Описание материально-технической базы

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходима следующая материально-техническая база:

1. Подготовительный этап: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M);

2. Исследовательский этап: при выездном способе проведения производственной (преддипломной) практики особого оборудования на предприятиях не требуется.

3. Обработка и анализ полученной информации (материала): читальный зал №1 (Оборудование 10-ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D); читальный зал №3 Оборудование 15-CPU 5000/RAM 2Gb/HDD (Монитор TFT 19 LG 1953S-SF);принтер HP LaserJet P3005

4. Подготовка отчета по практике: требуется мультимедийный класс (Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M).

9.2. Перечень баз практики

ЗАО «ЛДК-Игирма»

ООО «Жилищный сервис»

ООО «Море Рыбы»

ОАО «СОЮЗ»

ИП Митронькин

ИП Долотов А.Н.

ПАО «Коршуновский горно-обогатительный комбинат»

ООО «Студия рекламы «FLASH»

ООО «ПродАльянс»

ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района»
ООО «Санг-Иркутск»
ООО «Братскводсистема»
ООО «Катран»
СО №3 СУ УМВД России по г. Братску
ИП Тропин С.В.
Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»
ООО «Иркутскэнергосбыт»
ООО «Сава»
ООО «Евро КОМФОРТ»
ПАО «Коршуновский ГОК»
ООО «Видим»
ООО «Управляющая компания ЭП»
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска
ИП Овчаров Е.Н.
ОАО «Железнодорожник»
Детский сад «Аленушка» г. Тулун
ООО «Транснефть-Восток»
ООО «БКС»
МП «Братское троллейбусное управление»
ООО «АвтоДок»
ОАО «Российские железные дороги»
МКУ «Центр по гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций» г. Братска
ООО «ЛокоТех-Сервис»
ООО ТЭК «Служба Доставки»
АО «Электросеть» г. Железногорск-Илимский
ИП Петрусева М.В.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Задание 1

Исследование организационной структуры организации, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации.

Порядок выполнения:

1.1. Знакомство с организационной структурой:

- изучение существующей структуры (количество звеньев; иерархичность (количество ступеней или уровней); четкость разграничения функций, полномочий и ответственности по вертикали и горизонтали в системе управления);
- построение схемы организационной структуры;
- определение типа структуры.

1.2. Анализ действующей структуры по принципу соотношения между централизацией и децентрализацией:

- распределение полномочий и ответственности между уровнями и звеньями;
- сколько и какие решения принимаются на нижнем уровне;
- каковы их последствия;
- какой объем контрольных функций лежит на каждом уровне управления.

1.3. Анализ действующей структуры по принципу управляемости (соблюдение норм управляемости, то есть количества исполнителей, приходящаяся на одного руководителя).

1.4. Анализ нормативно-правовых основ деятельности организации:

- систематизация нормативно-правовых актов деятельности организации;
- изучение указанных нормативно-правовых актов;
- исследование возможности применения указанных актов на данном предприятии.

Форма отчетности: рассмотренный материал отражается в отчете по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Линейная структура управления.
2. Линейно-функциональная структура управления.
3. Дивизиональная структура управления.
4. Матричная и проектная структура управления.

Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Сбор материалов по исследованию структуры предприятия, изучение положений об отделах и службах, должностных инструкций работников, подбор нормативно-правовых актов об организации деятельности предприятия.
3. Обработка материала в соответствии с порядком выполнения.
4. На основании изученной литературы по теме выполнение заданий для самостоятельной работы.
5. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Понятие организационной структуры организации.
2. Типы организационных структур.
3. Характеристика структуры объекта исследования.
4. Какие нормативно-правовые акты регулируют деятельность организации?

Задание 2

Исследование кадрового потенциала организации.

Порядок выполнения:

2.1 Анализ качественных характеристик потенциала организации. Структура персонала:

- по гендерному признаку;
- по возрасту;
- по образованию;

- по стажу работы в организации;
- выбор товаров и услуг, которые должны производиться на предприятии;
- решение относительно кооперации в разработках, производстве и сбыте;
- установление объема и скорости процесса обновления товаров и услуг.

2.2. Анализ количественных характеристик потенциала организации. Расчет коэффициентов:

- оборота по приему кадров;
- оборота по выбытию (увольнению);
- полного оборота;
- замещения рабочей силы;
- текучести рабочей силы;
- постоянства кадров;

Форма отчетности: рассмотренный материал отражается в отчете по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Качественные характеристики персонала.
2. Списочная и явочная численность персонала.
3. Количественные характеристики персонала.

Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Сбор материалов по исследованию кадрового потенциала организации. Материал собирается в службе управления персоналом организации.
3. Обработка материала в соответствии с порядком выполнения.
4. На основании изученной литературы по теме выполнение заданий для самостоятельной работы.
5. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Структура персонала по различным признакам.
2. Кадровый потенциал организации.
3. Показатели движения персонала.

Задание 3

Исследование системы управления персоналом организации.

Порядок выполнения:

- 3.1. Описание действующей системы управления персоналом организации:
 - тип организационной структуры службы управления персоналом;
 - описание достоинств организационной структуры и ее недостатков;
 - анализ нормативно-правовых актов системы управления персоналом;
 - выявление проблем функционирования системы управления персоналом организации.
- 3.2. Предложения по совершенствованию системы управления персоналом организации:
 - предлагаемый тип организационной структуры службы управления персоналом;
 - анализ численности работников кадровой службы;
 - предложения по совершенствованию численности работников кадровой службы и системы нормативно-правовой документации системы управления персоналом.

Форма отчетности: рассмотренный материал отражается в отчете по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Типы организационных структур службы управления персоналом.
2. Численность работников кадровой службы.
3. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.

Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Сбор материалов по функционированию службы управления персоналом. Материал собирается в службе управления персоналом организации.

3. Обработка материала в соответствии с порядком выполнения.
4. На основании изученной литературы по теме выполнение заданий для самостоятельной работы.
5. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Типы организационных структур кадровой службы организации.
2. Расчет численности работников кадровой службы организации.
3. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.

Задание 4

Исследование подсистемы управления персоналом организации.

Порядок выполнения:

- 4.1. Исследование действующей подсистемы управления персоналом организации:
 - порядок функционирования, достоинства и недостатки;
 - анализ обеспеченности нормативно-правовой документацией;
 - ежегодные затраты на реализацию данной подсистемы;
 - выявление проблем функционирования подсистемы управления персоналом организации
- 4.2. Предложения по совершенствованию подсистемы управления персоналом организации:
 - введение новых, совершенствование или исключение функций рассматриваемой подсистемы;
 - совершенствование нормативно-правовой документации подсистемы;
 - ежегодные затраты на реализацию данной подсистемы и предполагаемый эффект от предлагаемых изменений.

Форма отчетности: рассмотренный материал отражается в отчете по практике.

Задания для самостоятельной (индивидуальной) работы: Проработать материал по следующим темам:

1. Подсистемы системы управления персоналом.
2. Структура затрат на функционирование подсистемы системы управления персоналом.
3. Эффект и эффективность мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом.

Рекомендации по выполнению заданий

1. Подобрать источники по теме задания.
2. Сбор материалов по исследованию подсистемы системы управления персоналом.
3. Обработка материала в соответствии с порядком выполнения.
4. На основании изученной литературы по теме выполнение заданий для самостоятельной работы.
5. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Подсистемы системы управления персоналом.
2. Структура затрат на функционирование подсистемы системы управления персоналом.
3. Социальный и экономический эффекты.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел (этап)	ФОС
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	Вопросы к зачету Дневник по практике Отчет по практике
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	

	<p>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</p>		
ПК-34	<p>знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике</p>	
ПК-35	<p>знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных</p>	<p>2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике</p>	

	проектов в области управления персоналом		
ПК-36	знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	
ПК-37	способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	
ПК-38	владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление	2. Исследовательский этап 3. Обработка и анализ полученной информации (материала) 4. Подготовка отчета по практике	

	персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		
--	---	--	--

2. Вопросы к зачету с оценкой

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	1. Опишите организационную структуру предприятия. 2. Опишите цели деятельности, задачи, миссию организации и нормативно-правовые акты деятельности организации.	2. Исследовательский этап
			3. Поясните уровень кадрового потенциала предприятия. 4. Проведите анализ и сделайте выводы по таблицам, рисункам и графикам, представленным в работе. 5. Опишите действующую систему управления персоналом организации.	3. Обработка и анализ полученной информации (материала)
2.	ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	6. Опишите одну или несколько проблем в области функционирования системы управления персоналом организации. 7. Опишите одну или несколько проблем в области функционирования подсистемы управления персоналом организации. 8. Обоснуйте ежегодные	4. Подготовка отчета по практике

3.	ПК-24	<p>способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>затраты на реализацию подсистемы системы управления персоналом организации и предполагаемый эффект от предлагаемых изменений</p>	
4.	ПК-29	<p>владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность 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</p>		
5.	ПК-34	<p>знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами</p>		

		<p>построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>		
6.	ПК-35	<p>знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>		
7.	ПК-36	<p>знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>		
8.	ПК-37	<p>способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части</p>		

		решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике		
9.	ПК-38	владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
Знать ПК-15: основы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основы	отлично	Оценка «отлично» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета. Оценка «отлично» ставится при: всестороннем систематическом знании: основ сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основ расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со

<p>расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>ПК-16: основы проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>ПК-24: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>ПК-29: основы проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>ПК-34: основы проведения организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том</p>		<p>стратегическими планами организации; основ проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; основ проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- отличном умении: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- отличном владении: навыками решения усложненных задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в</p>
--	--	--

<p>числе с использованием функционально-стоимостного метода), основы применения методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации ПК-35: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, основы планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом ПК-36: основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала ПК-37: основы реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, основы технологии преодоления локального</p>	<p style="text-align: center;">хорошо</p>	<p>соответствии со стратегическими планами организации; навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>Оценка «хорошо» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточном систематическом знании: основ сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основ расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; основ проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; основ проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. - хорошем умении: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на
---	--	---

<p>сопротивления изменениям ПК-38: сущность деятельности некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национального союза организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциации организаций управленческого образования, профсоюзов, других общественных организаций</p> <p>Уметь ПК-15: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации ПК-16: решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения</p>		<p>эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- хорошо владении: навыками решения усложненных задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p>
---	--	---

<p>персонала ПК-24: обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>ПК-29: проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>ПК-34: проводить организационное проектирование системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), применять методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, осуществлять распределение</p>	<p>удовлетворительно</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопросы для зачета.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится при:</p> <p>- удовлетворительном знании: основ сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основ расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; основ проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; основ проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- посредственном умении: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального</p>
--	---------------------------------	--

<p>функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования ПК-35: решать стандартные задачи по разработке и использованию инноваций в сфере управления персоналом, по планированию, созданию и реализации инновационных проектов в области управления персоналом ПК-36: решать стандартные задачи по проведению и применению методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>		<p>развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- удовлетворительном владении: навыками решения усложненных задач по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p>
<p>ПК-37: применять основы реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике</p>	<p>Неудовлетворительно</p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» ставится на основе защиты отчета по практике и устного ответа на вопрос для зачета.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится при:</p> <p>- отсутствии знаний: основ сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, основ расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; основ проведения анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;</p> <p>методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>основ проведения анализа и диагностики состояния социальной сферы организации,</p>

<p>ПК-38: определять кадровые вопросы и проблемы некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национального союза организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциации организаций управленческого образования, профсоюзов, других общественных организаций и трудового коллектива</p> <p>Владеть</p> <p>ПК-15: навыками решения усложненных задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>ПК-16: навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>ПК-24: навыками применения на</p>		<p>целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, составления планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- неумении: решать стандартные задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; решать стандартные задачи по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; обосновывать применение методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; проводить анализ и диагностику состояния социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, составлять планы (программы) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p> <p>- неудовлетворительном владении: навыками решения усложненных задачи по сбору информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, по расчету численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками решения прикладных задач по проведению анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального</p>
---	--	---

<p>практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>ПК-29: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>ПК-34: навыками проведения организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), применения методов построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>		<p>стимулирования в организации; навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, целенаправленного и эффективного использования современных технологий социальной работы с персоналом, участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.</p>
---	--	--

<p>ПК-35: навыками решения прикладных задач по разработке и использованию инноваций в сфере управления персоналом, по планированию, созданию и реализации инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36: навыками решения прикладных задач по проведению и применению методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>ПК-37: навыками участия реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, навыками применения на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>ПК-38: навыками организации и ведения</p>		
--	--	--

<p>взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>		
--	--	--

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы

Производственной (преддипломной) практики

1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: закрепление и расширение знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в службах управления персоналом государственных и муниципальных органов власти и управления; службах управления персоналом предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службах управления персоналом научно-исследовательских организаций; службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организациях, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики является прохождение следующих этапов:

- получение навыков по выявлению факторов эффективности деятельности персонала организации;
- получение навыков мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области управления персоналом;
- получение навыков по применению методов оценки эффективности стимулирования;
- получение навыков диагностики и прогнозирования социальной сферы.

2. Структура практики

2.1 Общая трудоемкость практики составляет 324 часа, 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель.

2.2 Основные разделы (содержание) практики:

1. Подготовительный этап.
2. Исследовательский этап.
3. Обработка и анализ полученной информации (материала).
4. Подготовка отчета по практике.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- **ПК-15** - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- **ПК-16** - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике;
- **ПК-24** - способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- **ПК-29** - владение 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-34** - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации,

умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- **ПК-35** - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;
- **ПК-36** - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;
- **ПК-37** - способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике;
- **ПК-38** - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по практике вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от «14» декабря 2015 г. № 1461

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129, для заочной (ускоренной) формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «14» апреля 2017 г. № 203

для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130

Программу составила:

Патрусова А.М., декан ФФиУО, доцент, к.т.н.



Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

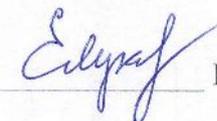
И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ



Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ



Е.И. Луковникова

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФФиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета



Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления



Г.П. Нежевец

Регистрационный № 759

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе по практике
на 2019-2020 учебный год*

1. В рабочую программу по практике дополнений нет.
2. В рабочую программу по практике изменений нет.

Протокол заседания кафедры №_18_ от «_11_» июня 2019 г.,

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ



М.Ю. Вахрушева