

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.1 Ознакомительная практика

Направление подготовки/специальность: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль/направленность/специализация: Современные технологии управления персоналом

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная

год набора: 2021

Тамбов, 2022

Авторы программы:

Кандидат психологических наук, доцент Труфанова Татьяна Анатольевна

Доктор экономических наук, профессор Колесниченко Елена Александровна

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 955).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и менеджменты «25» июня 2021 г.
Протокол № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	6
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	10

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации

ПК-2 Способен организовать процесс текущей деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических приоритетов развития организации

ПК-3 Способен обеспечить профессиональное развитие персонала для решения задач эффективного функционирования организации

ПК-4 Способен организовать комфортные условия трудовой деятельности, способствующие повышению производительности труда

ПК-5 Способен обеспечить деятельность по корпоративной социальной политике

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Ознакомительная практика	6	Стационарная; выездная	5	Зачет

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- организационно-управленческий
- проектный

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом (бакалавриат).

Ознакомительная практика предусмотрена на 3 курсе, 6 семестр.

Ознакомительная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения ознакомительной практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Ознакомительная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-1 - HR-аналитика, Кадровое администрирование, Маркетинговые технологии в управлении персоналом, Организационный дизайн, Подбор и адаптация персонала, Стратегия и политика управления персоналом, Технологическая (проектно-технологическая) практика

ПК-2 - HR-аналитика, Аттестация и оценка персонала, Кадровое администрирование, Кросс-культурный менеджмент, Технологическая (проектно-технологическая) практика

ПК-3 - HR-аналитика, Бюджетирование в управлении персоналом, Кадровое администрирование, Обучение и развитие персонала, Технологическая (проектно-технологическая) практика, Управление организационными изменениями, Управление талантами, Управленческий учет

ПК-4 - HR-аналитика, Бюджетирование в управлении персоналом, Кадровое администрирование, Психология труда, Технологическая (проектно-технологическая) практика, Управление вознаграждением персонала и социальными льготами, Управление организационными конфликтами, Управленческий учет, Экономика труда

ПК-5 - HR-аналитика, Кадровое администрирование, Социальная политика в организации, Технологическая (проектно-технологическая) практика, Управление вознаграждением персонала и социальными льготами

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ПК-1	Способен организовать деятельность по обеспечению персоналом организации с учетом потребностей организации	Анализирует практические данные в сфере обеспечения персоналом с учетом потребностей организации
ПК-2	Способен организовать процесс текущей деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических приоритетов развития организации	Анализирует практические данные в сфере текущей деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических приоритетов развития организации
ПК-3	Способен обеспечить профессиональное развитие персонала для решения задач эффективного функционирования организации	Анализирует практические данные в сфере обеспечения профессионального развития персонала
ПК-4	Способен организовать комфортные условия трудовой деятельности, способствующие повышению производительности труда	Анализирует практические данные в сфере обеспечения комфортных условий трудовой деятельности, способствующих повышению производительности труда
ПК-5	Способен обеспечить деятельность по корпоративной социальной политике	Анализирует практические данные в сфере обеспечения деятельности по корпоративной социальной политике

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 6 з.е. (216 часов), (4 недели).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
6 семестр			
1.	Прохождение практики	215	Индивидуальное задание
2.	Защита отчета по практике	1	Собеседование
	Всего	216	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- 1. Знакомство с механизмом разработки и реализации кадровой политики организации; системы стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также управления интеллектуальной собственностью
2. Знакомство с механизмом кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
3. Знакомство с механизмом подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, деловой оценки персонала при найме
4. Знакомство с механизмом профориентации персонала, трудовой адаптации персонала
5. Знакомство с механизмом аттестации и текущей деловой оценки персонала
6. Анализ показателей движения персонала, экономических показателей деятельности организации и показатели по труду (в т.ч. производительности труда).
7. Знакомство с механизмом организации и нормирования труда
8. Знакомство с механизмом формирования системы мотивации и стимулирования персонала
9. Знакомство с нормативно-правовой базой безопасности и охраны труда, политикой организации по безопасности труда, оптимизации режимов труда и отдыха
10. Знакомство с социальной сферой организации, планами (программами) социального развития
11. Оценка механизмов возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе.
12. Оценка сплоченности и социально-психологического климата в коллективе
13. Оценка организационной культуры и этических норм взаимоотношений в организации
14. Знакомство с кадровым делопроизводством, архивным хранением кадровых документов
15. Оценка механизма документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <p>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</p> <p>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</p> <p>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</p> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <p>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал высокий уровень освоения компетенций.

		<p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <p>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</p> <p>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</p> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <p>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</p> <p>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</p>
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Индивидуальное задание

Отчет по практике с приложениями в соответствии с выполненным индивидуальным заданием

Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушение правил.
2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
6. Особенности работы службы по управлению персоналом организации.
7. Характеристика кадрового состава организации.
8. Анализ нормативно-правовой базы организации деятельности органа управления.

9. Особенности сферы деятельности структурного подразделения.

10. Специфика управленческих отношений в организации.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ПК-1	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике...¶
	ПК-2	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике...¶
	ПК-3	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике...¶
	ПК-4	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике...¶
	ПК-5	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике...¶
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ПК-1	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-2	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-3	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-4	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-5	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Базаров Управление персоналом, 2011
2. Кибанов А.Я., Гос. ун-т управления Управление персоналом : Курсовые проекты, практика, гос. экзамен, дипломный проект: Учеб. пособие для студ. вузов. - М.: ИНФРА-М, 2003. - 430 с.
3. Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Гос. ун-т упр. Управление персоналом : [учебник для вузов]. - 2-е изд., стер.. - М.: Изд-во "Экзамен", 2008. - 349, [1] с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом : учебник. - Изд. 2-е, перераб. и доп.. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 446 с.
2. Маслова В. М. Управление персоналом : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 4-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 431 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449289>
3. Моргунов Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 424 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449880>

6.3 Иные источники:

1. Портал «Гуманитарное образование» - <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Операционная система Microsoft Windows XP SP3

Операционная система Microsoft Windows 10

Операционная система "Альт Образование"

Альт-Инвест сумм

Skype

Oracle VM VirtualBox 3.2.10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

IBM SPSS Statistics 20

CorelDRAW Graphics Suite X3

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Adobe Photoshop CS3

7-Zip 9.20

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Платформа Springer Link. – URL: <https://link.springer.com>
2. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>
3. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
4. ЭБС «Консультант студента»: коллекции: Медицина. Здравоохранение. Гумани-тарные науки (комплект Тамбовского ГУ) . – URL: <http://www.studentlibrary.ru>
5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
6. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
7. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
8. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним ознакомительной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.