

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.09.2021 14:47:59
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

28.12.2020 г.
протокол № 5
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

Утвержден
Советом по учебно-методическим вопросам
качества образования
20 января 2021 г.
протокол № 6
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Научно-исследовательская работа
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2021
Разработана:	
Ст. преподаватель	
Патутина С.Ю.	
Ст. преподаватель,	
Камарова Т.А.	

Екатеринбург
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
---------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 8					
Зачет с оценкой	108	2	2	106	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>ИД-1.ОПК-1 Знает основы экономической, организационно-управленческой, социально-психологической теорий и российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>
	<p>ИД-2.ОПК-1 Умеет применять основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в решении профессиональных задач</p>
	<p>ИД-3.ОПК-1 Иметь практический опыт использования экономических, организационно-управленческих, социально-психологических закономерностей, российского законодательства в части работы с персоналом в решении профессиональных задач</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;</p>	<p>ИД-1.ОПК-2 Знает основы сбора, анализа и обработки данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>
	<p>ИД-2.ОПК-2 Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>
	<p>ИД-3.ОПК-2 Иметь практический опыт сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач</p>

<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;</p>	<p>ИД-1.ОПК-3 Знает методы и способы разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, их документационного сопровождения и оценки организационно-социальных последствий</p>
	<p>ИД-2.ОПК-3 Умеет выбрать и применить методы и способы разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, их документационного сопровождения и оценки организационно-социальных последствий</p>
	<p>ИД-3.ОПК-3 Иметь практический опыт разработки и документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом и оценки организационно-социальных последствий</p>
<p>ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</p>	<p>ИД-1.ОПК-4 Знает методы оперативного управления персоналом и современные технологии документационного сопровождения и учета</p>
	<p>ИД-2.ОПК-4 Умеет применять методы оперативного управления персоналом и современные технологии документационного сопровождения и учета</p>
	<p>ИД-3.ОПК-4 Иметь практический опыт использования методов оперативного управления персоналом и современных технологий документационного сопровождения и учета</p>

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИД-1.ОПК-5 Знает современные информационные технологии для решения профессиональных задач
	ИД-2.ОПК-5 Умеет использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
	ИД-3.ОПК-5 Иметь практический опыт работы с современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 8		108					
Этап 1.	Кабинетное исследование и анализ данных	92	2			90	
Этап 2.	Подготовка общей организационно-экономической характеристики компании, сферы ее деятельности и взаимодействия	16				16	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1-1.2	Собеседование и аналитическая справка	Структура данных по проблеме исследования, выводов, рекомендаций	0-100 баллов
Промежуточный контроль			
8 семестр (ЗаО)	Отчет	Перечень вопросов по аналитической справке	0-100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Кабинетное исследование и анализ данных
Установочная лекция

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Кабинетное исследование и анализ данных Кабинетное исследование. Зарегистрироваться в системе https://elibrary.ru/ Пользуясь возможностями расширенного поиска, составить список статей, монографий прямо или косвенно описывающих выбранную тему ВКР. Анализ данных по теме выпускной квалификационной работы на предприятии Подготовка 1 главы (теоретической) ВКР
Тема 2. Подготовка общей организационно-экономической характеристики компании, сферы ее деятельности и взаимодействия Оформление и сдача отчета в соответствии с требованиями нормоконтроля

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Панасенко Ю. А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления. [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 112 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/542773>

2. Сотникова С. И., Маслов Е. В., Абакумова Н. Н., Масалова Ю. А., Осипов В. П. Управление персоналом организации: современные технологии. [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся по программам высшего образования направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»). - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 513 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055537>
3. Ребров А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 346 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1070320>
4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091562>
5. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 301 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1067540>
6. Павловская О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 213 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457107>
7. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 412 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450682>
8. Горелов Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 174 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450682>
9. Кабашов С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1132150>
10. Ядранский Д. Н. Основы организации трудового процесса. [Электронный ресурс]: курс лекций. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/357.mp4>
11. Ядранский Д. Н. Изучение производственного и трудового процесса. [Электронный ресурс]: курс лекций. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/358.mp4>
12. Бычин В. Б., Малинин С. В. Нормирование труда.: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика труда". - Москва: Экзамен, 2003. - 319
13. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом.: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА-М, 2006. - 304
14. Пряжников Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.: учебник и практикум для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным и экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2017. - 365
15. Егоршин А. П. Основы управления персоналом.: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 352
16. Зарипова З. Н., Шавин В. А. Трудовое право. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 310 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469892>

Дополнительная литература:

1. Горелов Н. А., Моисеенко С. С., Бабкин К. А., Кораблева О. Н., Абрамов Е. Г., Мельников О. Н., Зорин А. С., Зорина Н. А. Управление человеческими ресурсами. [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 526 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/431966>
2. Скачкова Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). [Электронный ресурс]: с последними изменениями от 30 июня 2006 года. - Москва: Издательский Центр РИО, 2007. - 464 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/116892>
3. Журавлева И. В., Журавлева М. В. Кадровое делопроизводство: Начинаем с нуля. Аудит своими силами. [Электронный ресурс]: производственно-практическое издание. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 188 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/417566>

4. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 160 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1024054>

5. Журавлева И. В., Журавлева М. В. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. [Электронный ресурс]:ГОСТ Р.6.30-2003. Возможности Microsoft Word. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 187 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1030249>

6. Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э. Ф. Экономика труда. [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 400 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1036569>

7. Буянова М. О., Батусова Е. С., Павловская О. Ю., Панарина М. М., Сулейманова Ф. О. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Юрайт, 2020. - 139 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457266>

8. Горелов Н. А., Гендлер Г. Х., Сигов В. И., Потемкин В. К., Скворцов В. Н., Зорин А. С., Литун О. Н., Алиев И. М. Экономика труда.:учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 060200 "Экономика труда". - Санкт-Петербург: Питер, 2004. - 655

9. Корнейчук Б. В. Рынок труда.:учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям подготовки. - Москва: Гардарики, 2007. - 287

10. Клименко А.И. Правовая идеология современного политически организованного общества. [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 384 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092001>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.