

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 14:39:04
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»
24.11.2025 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



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	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Ст. преподаватель	Патутина С.Ю.
Доцент, к.э.н.	Камарова Т.А.

Екатеринбург
2025 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	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	12
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: нет

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 обязательной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			
		Всего	Лекции		
Семестр 9					
Зачет	108	2	2	102	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

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	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 9		104					
Этап 1.	Обоснование актуальности темы ВКР для места прохождения практики; кабинетное исследование по выбранной теме ВКР (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4;)	54	2			52	
Этап 2.	Подготовка теоретической главы ВКР (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3).	50				50	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			

Этап 1	Раздел 1 отчета	Обоснование актуальности темы ВКР для места прохождения практики. Подготовка литературного обзора и материалов по теме выпускной квалификационной работы.	0-100 баллов: Оценивается умение : - обосновать теоретические и методические подходы к изучению проблемы исследования (50%) - обосновать практическую значимость изучения проблемы для организации (50%)
Этап 2	Раздел 2 отчета	Подготовка теоретической главы ВКР в соответствии с темой дипломной работы.	0-100 баллов: Оценивается умение : - обосновать теоретические и методические подходы к изучению проблемы исследования (50%) - обосновать практическую значимость изучения проблемы для организации (50%)
Промежуточная аттестация			
9 семестр (За)	Отчет	Защита отчета включает: характеристику места практики, вопросы для собеседования по отчету.	0-100 баллов: Оценивается: - обоснованность проблемы исследования (50%) - аргументированность выводов (50%)

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 профессиональных задач
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

Этап 1. Обоснование актуальности темы ВКР для места прохождения практики; кабинетное исследование по выбранной теме ВКР (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4;)
Установочная лекция

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Подготовка теоретической главы ВКР (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3).

1.1. Подготовка содержания теоретической главы по теме выпускной квалификационной работы.

1.2. Подготовка 1 главы ВКР, раскрытие теоретических вопросов по теме ВКР в соответствии с содержанием работы. 1.3. Оформление отчета в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ, оформление 1 главы ВКР и списка используемых источников. Сдать отчет научному руководителю от Университета; разместить отчет в системе Электронного портфолио.

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:

2. Сотникова С.И., Маслов Е.В., Абакумова Н.Н., Масалова Ю.А., Осипов В.П. Управление персоналом организации: современные технологии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 513 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2126946>
3. Трапицын С. Ю., Панфилова А. П., Агапова Е. Н., Апевалова З. В., Бавина П. А., Волковицкая Г. А., Жарова М. В., Кисин К. А., Кутыева Э. Р., Петрова О. С., Чурилина И. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 362 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561098>
4. Алиев И. М., Горелов Н. А., Ильина Л. О. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 521 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/566261>
5. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 387 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/559974>
6. Ребров А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 346 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2194347>
7. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 347 – Режим доступа: <https://book.ru/book/961002>
8. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма адаптации и аттестации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 358 – Режим доступа: <https://book.ru/book/961125>
9. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 440 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2229311>
10. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом (со структурно-логическими схемами) [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 250 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/961490>
11. Анисимов А.Ю., Пятаева О.А., Чибисов О.В., Чибисова Е.И., Войтова Л.М., Анисимов А.Ю., Пятаева О.А. Управление человеческими ресурсами в условиях цифровой трансформации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 210 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/961785>

Дополнительная литература:

2. 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>
3. 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>
4. 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
5. Клименко А.И. Правовая идеология современного политически организованного общества [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092001>
6. Шапиро С.А., Шатаева О.В. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2019. - 208 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/930455>

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 №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. 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.