

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



П.А. Канапухин

18.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.03 (Н) Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
38.04.03 Управление персоналом
- 2. Профиль подготовки/специализации:** Управление человеческими ресурсами и брендом работодателя в цифровой экономике
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
- 4. Форма образования:** заочная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра управления персоналом
- 6. Составители программы:** Данкер К. А., к.э.н., ст. преп. кафедры управления персоналом
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета протокол № 4 от 20.04.2023
Продлена на 2024-2025 уч. год Научно-методическим советом экономического факультета ВГУ от 21.03.2024 г., протокол №3
- 8. Учебный год:** 2024/2025

Семестр(-ы): 4

9. Цели и задачи производственной практики:

Целями производственной преддипломной практики являются:

- закрепление навыков выявления и формулирования актуальных научных проблем управления персоналом, определения целей и разработки программы научного исследования в выбранном направлении;
- развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- овладение методикой исследования при решении определенных теоретических, методических и практических проблем в сфере управления персоналом;
- обработка массивов организационно-экономических данных в соответствии с поставленной целью ВКР, их анализ, оценка и интерпретация полученных результатов;
- развитие умений логично и обоснованно формулировать теоретические и методические рекомендации по развитию системы управления персоналом, в том числе по стратегическому развитию систем управления персоналом и необходимым корректирующим и превентивным мерам, способствующих повышению эффективности работы организации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (магистерской работе);
- приобретение теоретических знаний о методах и практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации;
- формирование навыков обоснования экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологий управления персоналом.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина части блока Б.2, формируемой участниками образовательных отношений.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения:

Вид практики: производственная, преддипломная

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

12. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.2	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: - современные научные подходы к управлению персоналом; - основные концепции и терминологию в области рассматриваемой проблемы, а также смежных дисциплин. Уметь: - проводить исследование и анализ проблемной ситуации, выявлять ее составляющие и связи между ними; - критически оценивать состояние

				<p>объекта исследования в проблемной ситуации, проектировать мероприятия по их устранению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки современных научных концепций в своей предметной области. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с научными источниками, систематизации полученной информации и ее критического анализа; - навыками работы с противоречивой информацией из разных источников.
ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.1	Проводит анализ системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики расчета численности и профессионального состава персонала; - методы адаптации и обучения персонала, работы с кадровым резервом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать системы операционного управления персоналом и формировать работу структурного подразделения; - проводить оценку персонала; - проводить анализ соответствия структуры кадровой службы стратегии развития организации и стратегии управления персоналом; - администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2.3	Формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику и порядок разработки кадровой стратегии, а также программы адаптации и развития персонала в соответствии с ней; - кадровые риски при принятии управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и разрабатывать кадровую стратегию и политику организации; - реализовывать программу адаптации и развития персонала в соответствии с текущей ситуацией в компании и ее стратегическими планами развития; - формировать предложения по развитию системы управления персоналом, в том числе превентивным мерам, необходимым для повышения эффективности работы с учетом стратегических целей организации.

				Владеть: - навыками разработки программ адаптации и развития персонала и их анализа с целью их последующего совершенствования в соответствии с кадровой стратегией организации.
--	--	--	--	--

13. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом - 6 ЗЕТ / 216 часов

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			4 семестр	...
Аудиторные занятия		4	4	
в том числе:	лекции			
	практические			
	лабораторные			
Самостоятельная работа		208	208	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)		4	4	
Итого:		216	216	

15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)	Формирование индивидуального задания на практику. Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания, формирование индивидуального плана практики.
2.	Основной (исследовательский)	Выполнение заданий, предусмотренных программой практики.
2.1.	Анализ специфики организации, кадровой политики и системы управления персоналом	Изучение истории, миссии, сферы деятельности организации, динамики основных технико-экономических показателей деятельности, численности работников по категориям, их качественных характеристик. Анализ организационной структуры системы управления персоналом, функций службы управления персоналом. Анализ кадровой политики и субполитик в области: привлечения новых работников, отбора кандидатов, адаптации обучения, работы с кадровым резервом, стимулирования персонала. Анализ системы кадрового делопроизводства.
2.2.	Индивидуальное задание в рамках тематики выпускной работы	Анализ состояния системы управления персоналом организации – базы практики и её отдельных подразделений в исследуемом аспекте.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценка экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий. Оформление отчета по производственной преддипломной практике, приложений к ВКР (магистерской диссертации).

Содержание преддипломной производственной практики определяется тем, что обучающиеся обладают знаниями, полученными при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки магистров по направлению

«Управление персоналом», а также практическими навыками, полученными в ходе предыдущих практик и выполнения научно-исследовательской работы.

Содержанием практики является выполнение двух заданий.

Первое задание направлено на сбор и систематизацию материалов для написания третьей главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). В соответствии с результатами анализа состояния проблемы в области управления персоналом на исследуемом объекте, выполненного в ходе предыдущей производственной практики, выявленными причинами недостатков в системе управления организацией и ее персоналом, нерешенными методическими, практическими (организационными, экономическими и правовыми вопросами в области управления персоналом для исследуемой организации) необходимо разработать и обосновать методику решения проблем на исследуемом объекте.

Необходимо рассмотреть существующие методики решения исследуемой проблемы, дать их критический анализ, обосновать необходимость разработки методики, на базе существующих или новой методики (если анализ выявил отсутствие аналогов), учитывающей специфику исследуемого объекта.

Разработать и изложить в пошаговой форме методику решения исследуемой проблемы или методические рекомендации, если этого достаточно для решения проблемы.

Могут также разрабатываться методические положения, инструкции по отдельным направлениям управления персоналом организации, различные регламенты, нормы и нормативы, квалификационные требования.

Второе задание – подготовка и публикация научной статьи по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Кибанов А.Я..Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. Учеб.пособие./ А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М:ИНФРА-М, 2020.- 299 с.
2.	Управление персоналом : учебник / под ред. И.Б. Дураковой .— Москва : ИНФРА-М, 2021. – 568с.
3.	Управление персоналом: учебник для вузов. / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 561 с. [электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами /: Пер. с англ. - М.: ИНФРА-М, 2012. - VIII, - 328 с.
1.	Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1064558 . – Режим доступа: по подписке.
2.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : [учебное пособие для студ. вузов, обуч. по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"] / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления. — М. : КноРус, 2021. — 357 с.
3.	Митрофанова Е.А. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Учебное пособие./ Е.А. Митрофанова, А.Е. Митрофанова, О.Л. Чуланова. - Сургут: ИЦ СурГУ, 2016.- 202 с.
4.	Технологии обучения и развития персонала в организации : учебник / под ред. М.В.

	Полевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0528-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/937514 – Режим доступа: по подписке.
--	--

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	ЭБС "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/
2.	ЭБС Издательство «Лань» http://e.lanbook.com
3.	Национальный союз кадровиков http://www.kadrovik.ru/
4.	Сообщество менеджеров E-xecutive http://www.e-xecutive.ru/
5.	Human Resource Management http://www.hrm.ru/

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Для организации практики, консультаций руководителя и защиты отчета требуется: персональный компьютер, пакет Microsoft Office, доступ к ресурсам сети Internet. Специализированное программное обеспечение при организации и проведении практики не используется.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Кафедра управления персоналом, обеспечивающая реализацию образовательной программы, располагает материально-технической базой и аудиторным фондом, обеспечивающей проведение лекций, семинаров и иных видов учебной и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренной учебным планом и соответствующей санитарно-техническим нормам. Имеется специализированная мебель, стационарное и переносное оборудование: компьютер, проектор, экран.

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
Разделы 1-3	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	
Разделы 2-3	ПК-1 Способен осуществлять операционное управление персоналом и организовывать работу структурного подразделения	ПК-1.1 Проводит анализ системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	

Разделы 2-3	ПК-2 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2.3 Формирует предложения по развитию систем управления персоналом, необходимым корректирующим, превентивным мерам и повышению эффективности работы	
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой		Отчет по практике	

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания

20.1 Промежуточная аттестация

20.1.1 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов практики при промежуточной аттестации (зачет с оценкой) используется индивидуальный отчет по практике.

Для оценивания результатов практики при промежуточной аттестации используются следующие показатели:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

- систематическое посещение консультаций, проводимых руководителем практики;
- отсутствие срывов в установленных сроках выполнения разделов практики в целом и отдельных запланированных видов работы;
- наличие положительного отзыва руководителя практики от организации.

2. Уровень профессионализма, развития компетенций, демонстрируемый студентом-практикантом:

- адекватное применение экономических знаний на практике;
- умение определять влияние факторов внешней и внутренней среды на организацию и эффективность деятельности персонала;
- умение проводить анализ соответствия структуры кадровой службы стратегии развития организации и стратегии управления персоналом;
- владение навыками применения на практике знаний основ современных подходов к управлению персоналом, реализации принципов и методов управления персоналом;
- владение навыками представления результатов исследовательской работы.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту:

- посещение экскурсий;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Для оценивания результатов обучения (зачет с оценкой) используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и доклад в полной мере соответствуют всем перечисленным показателям. Сформированные компетенции проявляются систематически и в полном объеме. Обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих управление персоналом в организации; отлично ориентируется в представленных в отчете данных;	Повышенный уровень	Отлично

отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен на высоком уровне.		
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному из перечисленных показателей. Компетенции в целом сформированы, но проявляются не в полном объеме. Обучающийся продемонстрировал способность осуществлять сбор и обработку данных, характеризующих управление персоналом в организации; хорошо ориентируется в представленных в отчёте данных; отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется положительная характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с несущественными ошибками.	Базовый уровень	Хорошо
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы в не соответствуют двум перечисленным показателям. Компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично. Обучающийся удовлетворительно ориентируется в данных, характеризующих управление персоналом в организации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; использует современные технические средства и информационные технологии; имеется характеристика от руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы не соответствуют перечисленным критериям. Обучающийся не ориентируется в данных, характеризующих управление персоналом в организации; не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; имеется негативная характеристика руководителя практики от организации. Отчет выполнен и оформлен с существенными ошибками.	–	Неудовлетворительно

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах устного опроса (фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольных тестовых заданий, выполнения практико-ориентированных заданий). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практические задания. При оценивании используются критерии оценивания, приведенные выше.

Промежуточная аттестация по дисциплине с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.

20.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

20.2.1 Перечень практических заданий

Тестовые задания (пример):

1. Какой из приведенных вариантов анализа НЕ используется в темах исследований, относящихся к управлению персоналом:

- 1) анализ затрат на приобретение оборудования;
- 2) анализ затрат на обучение работников;
- 3) анализ соответствия кандидатов открытой вакансии;
- 4) анализ невыходов на работу.

2. Какой источник информации о квалификации работника является наиболее достоверным:

- 1) свидетельство (диплом) об окончании профильного учебного заведения;
- 2) информация коллег по совместной работе в цехе или отделе;
- 3) информация от предыдущего работодателя;
- 4) информация от клиентов.

Открытые вопросы (пример):

1. Объясните, почему информация коллег по совместной работе относительно квалификации работника не всегда является объективной?

Пример ответа: Сотрудники могут иметь субъективное мнение (положительное или отрицательное) в зависимости от личного отношения к работнику.

2. Приведите пример превентивных мер обеспечения конкурентоспособности работника в коллективе.

Пример ответа: Своевременное обучение, оценка деятельности, планирование карьеры работника и др.

20.2.2 Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения практики

1. Характеристика организационно-правовой формы и формы собственности организации- объекта практики.

2. Сфера деятельности организации, её миссия, специфика деятельности, назначение выпускаемой продукции.

3. Характеристика основных технико-экономических показателей работы организации, структуры персонала.

4. Организационная структура системы управления персоналом.

5. Содержание кадровой политики, в том числе субполитик в сфере привлечения новых работников, отбора кандидатов; адаптации нового персонала; обучения; работы с кадровым резервом, мотивации персонала.

6. Организация делопроизводства в кадровой службе.

7. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.

8. Методика проведения исследования, анализ полученных результатов в рамках разработки узкопрофильной проблемы управления персоналом.

9. Выводы и предложения, сформулированные обучающимся в рамках подготовки бакалаврской работы.

20.2.3 Содержание (структура) отчета

Программа практики включает обязательное выполнение каждым студентом заданий, сгруппированных в разделах:

- анализ специфики организации, кадровой политики, системы управления персоналом;

- индивидуальное задание в рамках тематики выпускной квалификационной работы.

20.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета. Он содержит обработанный и систематизированный материал по тематике практики, выводы по её результатам. Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

Дифференцированный зачет по итогам практики выставляется обучающимся руководителем практики по итогам открытой защиты на основании доклада и представленных отчетных материалов. При оценивании используются количественная шкала. Критерии оценивания приведены выше.