



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.С. Бирюков

« 28 » сентября 2018 г.

Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)
Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации

Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Челябинск 2018

*Программа адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Программа принята:

Ученым советом факультета (института, филиала) _____ управления _____

Протокол заседания № 1 от «27» 09 2018 г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ С.А. Головихин

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____ Л.К. Фазлытдинова

**Программа практики одобрена и рекомендована кафедрой
Государственного и муниципального управления**

Протокол заседания № 2 от «20» 09 2018 г.

Заведующий кафедрой _____ И.Д. Колмакова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом (приказ об утверждении ФГОС ВО от 14 декабря 2015 г. № 1461)

Автор (составитель) _____ Т.А. Коркина

**Структура программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «04» декабря 2017г. № 740-1 «Об утверждении шаблонов документов»**



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Вид практики, способы и форма ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения	6
3. Место практики в структуре образовательной программы	10
4. Объем производственной практики	11
5. Содержание практики	11
6. Формы отчётности по практике.....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике	12
8. Перечень литературы	15
9. Перечень информационных технологий	17
10. Описание материально-технического обеспечения практики	18
11. Иные сведения и (или) материалы	19



1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения учебной практики согласно ФГОС ВО:

стационарная;

выездная.

Форма проведения - дискретно.

Студенты могут проходить практику:

в организациях любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций, имеющих службы управления персоналом;

в службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления;

в службах занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах;

в организациях, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Целью **производственной** практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков в сфере профессиональной деятельности, полученных за период обучения приобретение – навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), умения применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Задачами производственной практики являются:

- развитие студентами профессиональных компетенций в области решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;



- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Имеющиеся основные и дополнительные базы практики обеспечивают возможность прохождения производственной практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);



– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2. Перечень планируемых результатов обучения

Во время прохождения производственной практики студент формирует следующие компетенции:

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском (и иностранном) языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (частично)

Знать:

правила устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного общения



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Уметь:

самостоятельно использовать базовые правила устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач межличностного общения в процессе прохождения практики и подготовки отчета

Владеть:

навыками устной и письменной коммуникации на русском языке с использованием научного стиля для решения задач межличностного общения в процессе прохождения практики, подготовки и защиты отчета

ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знать:

основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала

Уметь:

применять отдельные методы подбора, отбора, деловой оценки персонала при найме

Владеть:

Навыками анализа и методами деловой оценки персонала при найме

ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике

Знать:

основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

Уметь:

применять основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

Владеть:

навыками анализа процесса социализации, профориентации и



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

профессионализации персонала, формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике

Знать:

основы организации и обслуживания рабочих мест; формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; показатели состояния организации труда на предприятии

Уметь:

применять правила проектирования коллективных трудовых процессов; разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; анализировать рациональность организации рабочего места; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; применять показатели экономической эффективности внедрения НОТ; определять рациональные границы разделения труда, совмещения профессий и функций.

Владеть:

навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики

ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Знать:

основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала

Уметь:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

разрабатывать программы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организовать работу с кадровым резервом

Владеть:

навыками анализа процессов и программ профессионального развития персонала, организации процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Знать:

сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений, обеспечения занятости и трудоустройства; общие черты и специфическое содержание федеральных законов, регулирующих трудовые правоотношения по различным аспектам; основы оформления сопровождающей документации

Уметь:

анализировать документы, содержание нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала

Владеть:

юридической терминологией; основными правовыми категориями и понятиями в трудовых правоотношениях; базовыми навыками по реализации основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права.

ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

Знать:

показатели анализа численности персонала

Уметь:



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 10 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

анализировать численность работников (численность и удельный вес отдельных категорий: промышленно- производственный персонал, производственные рабочие, специалисты, руководители, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы); производительность труда за ряд лет.

Владеть:

методами исследования динамики численности персонала организации (динамика среднесписочной численности, уровень текучести, коэффициенты оборота по приему и увольнению); средней заработной платы работников; производительности труда

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика студентов факультета управления направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм подготовки студента к профессиональной деятельности.

Согласно ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» практика относится к вариативной части блока программы бакалавриата. Производственная практика направлена на закрепление полученных теоретических знаний преимущественно по следующим дисциплинам: трудовое право, управление персоналом организации, экономика и социология труда, основы организации труда, регламентация и нормирование труда, мотивация и стимулирование трудовой деятельности, инновационный менеджмент в управлении персоналом, конфликтология, документационное обеспечение управления персоналом и др.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе практики, являются необходимой основой для успешного прохождения студентом итоговой государственной аттестации.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4. Объем производственной практики

Время проведения производственной практики – 8-ой семестр для очной формы обучения, и 9 семестр для заочной формы обучения.

На производственную практику отведено 6 зачетных единиц, что соответствует 4 академическим неделям и 216 академическим часам.

Объём практики	очное	заочное
Общая трудоемкость (ЗЕТ / часы)	6/216	6/216
Аудиторная работа по учебному плану (всего):	0	0
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	216	216
Вид промежуточной аттестации обучающегося -	Зачет с оценкой	
Семестр обучения	8	9

5. Содержание практики

В содержание практики входит выполнение индивидуального задания (Приложение Б), в котором представлены задачи, связанные преимущественно с описанием общей характеристики объекта исследования – базы практики. С этой целью студенту рекомендуется выполнить следующее:

1. Дать общие сведения об организации и ее деятельности:
 - полное и сокращенное наименование организации, ее организационно-правовую форму; форма собственности, год основания.
 - Кратко описать основную деятельность организации и ее назначение; состав и назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; производственную структуру с указанием наиболее значимых функций, реализуемых структурными подразделениями в процессе функционирования; сформулировать собственное мнение о данной организации как необходимого элемента рыночной структуры города или области.
 - Дать краткую характеристику внешней среды организации – перечислить ее основных конкурентов, партнеров и т.д. и назвать характер связей – сотрудничество, соперничество и др. Выполнить SWOT - анализ, акцентируя внимание на проблемах, слабых сторонах деятельности организации.
 - Провести анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности организации и дать оценку по основным показателям



эффективности. Для анализа используются фактические (отчетные) и плановые показатели за период времени, обеспечивающий выявление тенденций изменения рассматриваемых показателей (не менее 2-3 лет).

2. Охарактеризовать организацию управления предприятием, распределение функций по управлению персоналом между подразделениями, должностными лицами и уровнями управления; режим труда и отдыха; регламентированность управленческих процессов.
3. Проанализировать структуру и динамику численности персонала (не менее 2-3 лет) с выявлением проблем.

Текущая форма контроля - собеседование.

Допускается изменение программы практики по согласованию с руководителем с учетом особенностей объекта практики. Кроме вышеперечисленных вопросов, студент-практикант в отчете может представить любые дополнительные источники, характеризующие систему управления персоналом.

6. Формы отчётности по практике

По итогам прохождения практики студент должен предоставить отчет, дневник прохождения практики и отзыв руководителя с места прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя с места практики и печатью организации.

Форма контроля – дифференцированный зачет, выставляемый по результатам защиты отчета.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

В ходе практики студент составляет итоговой письменный отчет. Объем отчета – 30-35 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Подшивается в папку с прозрачной обложкой.

В отчете допускается минимум теоретического материала.

Рекомендуемая последовательность размещения материала в отчете:

- титульный лист (приложение А);
- оглавление;



- введение;
- аналитическая часть с разбивкой на главы и разделы;
- заключение;
- отзыв руководителя практики от организации и дневник практики (Приложение Б и В);
- перечень использованной литературы;
- приложение.

Во введении рассматриваются современные проблемы управления персоналом с учетом особенностей объекта практики. Указывается цель и задачи практики.

Аналитическая часть.

Содержит ответы на сформулированные задания в соответствующем разделе согласно объекту практики.

Отчет должен иметь аналитический характер, а не представлять собой описание собранных документов.

Заключение.

Дается оценка общего состояния управления персоналом организации (предприятия), отражаются результаты решения задач практики, указанные во введении. Указывается положительный опыт организации (предприятия) по управлению персоналом и предлагаются направления по улучшению работы с персоналом.

В перечне литературы указывается использованные при написании работы источники в алфавитном порядке.

Приложение

Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции и т.п.

Отчет по практике сдается на кафедру в последний день практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Консультации по структуре и содержанию отчета проводят руководители практики в удобных для студентов формах. При нахождении на практике в одной организации (отделе) 2-5 студентов, может быть подготовлен один отчет на группу студентов с прикладыванием индивидуально выполненных рефератов по научно-исследовательской работе. Отчет сдается в сброшюрованном виде с подписью на титульном листе руководителя практики от организации и печатью.

Отчет оформляется с учетом внутрифакультетского документа «Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, курсовых и



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

выпускных квалификационных работ, который находится на Сайте факультета и в методическом кабинете факультета управления.

Зачет по практике дифференцирован, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Критерии оценки представлены в таблице. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку за подписью руководителя практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в каникулы или свободное от учебы время. Студенты, не представившие отчета или получившие неудовлетворительную оценку на процедуре защиты отчета, считаются задолжниками и ликвидируют долг в установленном порядке.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Письменный отчет	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование, доклад	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Письменный отчет.	Организация контроля с помощью электронной системы, письменная проверка

Студентам, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры учебная практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы в подразделениях, выполняющих функции по управлению персоналом и кадровой работе.


 Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет управления Кафедра государственного и муниципального управления			
Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 15 из 26	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Таблица 7.1 Критерии оценки освоения компетенций

Наименование критерия оценки	Величина критерия
Соответствие оформления требованиям (ОК-5)	Да/нет
Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды (ПК-15)	0-15
Анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности (ПК-14)	0-15
Анализ организации управления (ПК-3,5,10)	0-15
Анализ персонала (ПК-4,5,6)	0-15
Умение сформулировать и представить результаты прохождения практики, вести дискуссию, аргументированно защищать собственные выводы, применяя научный стиль изложения (ОК-5, ПК-14)	0-40
Всего	0 – 100

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-89 – хорошо

90-100 – отлично

Оценочный бланк распечатывается студентом и прикладывается к отчету (Приложение Д)

8. Перечень литературы

Источники, отмеченные знаком «*», имеются в научной библиотеке ЧелГУ на бумажных носителях, в электронном виде и в электронно-библиотечных системах (ЭБС): «Университетская библиотека онлайн» и «ЛАНЬ» и др., к которым имеется подписка на текущий учебный год.

Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1. 1	Кибанов А. Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник (http://znaniyum.com/go.php?id=1003212)	Москва: ООО "Научно-издательский центр	ЭБС



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 16 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

			ИНФРА- М", 2019	
Л1. 2	Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом: учебник для вузов	Москва: ИНФРА -М, 2013	
Л1. 3	Шмаков А. Г.	Кадровая политика и технологии управления персоналом: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государствен ного университета, 2014	
Л1. 4	Рогожин М. Ю.	Управление персоналом: практическое пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718)	Москва Берли н: Директ- Медиа, 2014	ЭБС

Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресур с
Л2. 1	Симонова М. В.	Экономика труда : учебник для академического бакалавриата: Учебник (http://www.biblio-online.ru/book/1F07F2E4-5F5A-471E-90D8-73B4988F494F)	М: Издательство Юрайт, 2018	ЭБС
Л2. 2	Соломаниди на Т. О., Соломаниди н В. Г.	Мотивация трудовой деятельности персонала: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115175)	Москва: Юнити- Дана, 2015	ЭБС
Л2. 3	Ворожейкин И. Е., Захаров Д. К., Коновалова В. Г., Кибанов А. Я.	Конфликтология: учебник для вузов	Москва: ИНФРА -М, 2014	
Л2. 4	Рофе А. И.	Организация и нормирование труда: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2014	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Л2. 5	Плошкин В. В.	Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для вузов (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271548)	Москва Берли н: Директ- Медиа, 2015	ЭБС
Л2. 6	Шапиро С. А.	Управление персоналом: курс лекций, практикум (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164)	Москва Берли н: Директ- Медиа, 2015	ЭБС

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .

Для освоения дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеется основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах.

9. Перечень информационных технологий

При выполнении отчета по производственной практике используются следующие информационные технологии:

- информационно-телекоммуникационные технологии (ИКТ), презентации; управленческие техники и методы; иные - в зависимости от условий реализации их на практике (Word, Excel, PowerPoint).
- технологии, связанные с поиском и обработкой источников российского права (СПС Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), законодательства, правовых систем иных государств, специализированные (корпоративные, государственные, глобальные) информационные системы.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

10. Описание материально-технического обеспечения практики

- компьютер для обработки материалов, собранных в результате прохождения практики и написания и оформления отчета по практике;
- мультимедийные средства для представления и защиты отчета по практике.

Для подготовки курсовой работы имеется возможность использования **аудитории, расположенной по ул. Молодогвардейцев 70б, корпус 2, аудитория 116.**

Количество рабочих мест обучающихся: 23.

Наименование имущества и его количество в учебном классе:

Наименование оборудования	Количество
Доска ученическая	1
Шкаф (стеллаж) для учебно-методических пособий	1
Стул	23
Стол компьютерный	12
Компьютер	12
Сервер	1 (ауд.116)

Имеется доступ к сети интернет, доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам: Гарант, Консультант +, 1С: Предприятие, Информационно-библиотечные системы.

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой



экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.

11. Иные сведения и (или) материалы

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Для сбора материала при прохождении практики могут использоваться следующие методы:

- методы сбора информации для диагностики: изучение и анализ документации, анкетирование, беседа, самообследование, фотография рабочего дня, активное наблюдение в течение рабочего дня, моментальные наблюдения;
- методы анализа собранной информации: анализ проблем, сравнения, системный анализ, экономический анализ.

Необходимую информацию при прохождении практики можно получить путем изучения следующих документов: устав организации, штатное расписание, финансовый отчет, бухгалтерского баланса, правил



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 20 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

внутреннего распорядка, положений о подразделениях, должностных инструкций регламентов), положения по оплате труда, по премированию и т.п.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 21 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

_____ (вид практик: учебная, производственная, преддипломная)

_____ (наименование организации и место прохождения практики)

Факультет (институт/филиал) _____

Кафедра Государственного и муниципального управления _____

Ф.И.О. студента _____

Номер группы _____

Руководитель практики от организации

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись руководителя практики от организации, печать)

« ____ » _____ 2019 г.

Руководитель практики от университета

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Отметка о допуске к защите

_____ (подпись руководителя практики от университета)

« ____ » _____ 20__ г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта

_____ (подпись руководителя практики от университета)

« ____ » _____ 20__ г.

Челябинск, 2019 г.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 22 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОТЗЫВ

о прохождении практики

студента _____ группа _____
ФИО _____

В период прохождения производственной практики студент (ка) программу практики*:

1. Выполнил 2. В основном выполнил 3. Не выполнил

Работа студента за период практики может быть охарактеризована следующим образом:

1. Показал теоретическую подготовку в сфере профессиональной деятельности:

- 1.1. Отличную 1.2. Достаточную 1.3. Не достаточную

Отмечается недостаточная подготовка по следующим направлениям профессиональной деятельности _____

2. Проявил стремление к углублению и расширению ранее полученных знаний в области профессиональной деятельности:

- 2.1. Да 2.2. Нет

3. Проявил интерес к работе, готовность к самостоятельному исполнению должностных обязанностей и инициативу в их исполнении:

- 3.1. Да 3.2. Нет

4. Выполнял режим работы организации:

- 4.1. Да 4.2. В основном выполнял 4.3. Не выполнял

5. В процессе работы показал себя дисциплинированным, ответственным исполнителем трудовых функций

- 5.1. Да 5.2. В основном – да 5.3. Нет

Если «Нет», то какие были отмечены нарушения установленных правил трудовой деятельности _____

Работа студента(ки) в период производственной практики оценивается (указать прописью) _____

Руководитель производственной практики
от организации _____

_____ (должность, подпись, инициалы и фамилия
руководителя, печать организации)

_____ 20__ г.

* - следует отметить один из предлагаемых вариантов оценки показателя.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 23 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

практики

студента группы _____

Дата. Выполняемые работы	Оценка
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	

Руководитель практики от организации _____
подпись/ФИО

Примечание – записи о выполняемых работах и оценка их выполнения производятся в конце каждой рабочей недели практики.



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 24 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

студенту (ке) группы _____,

В ходе прохождения учебной практики студенту необходимо с применением устных и письменных коммуникаций на русском языке:

• Дать _____ общие сведения _____ об организации «_____» (наименование организации).

• Кратко описать основную деятельность организации и ее назначение; состав и назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; перечислить наиболее значимые функции, реализуемые ее структурными подразделениями в процессе функционирования; сформулировать собственное мнение о данной организации как необходимого элемента рыночной структуры города или области.

• Дать краткую характеристику внешней среды организации. Выполнить SWOT - анализ, акцентируя внимание на проблемах, слабых сторонах деятельности организации.

• Провести анализ результатов экономических показателей деятельности организации и показателей по труду и дать оценку по основным показателям эффективности;

• Охарактеризовать производственную и организационную структуру организации, распределение функций по управлению персоналом между подразделениями, должностными лицами и уровнями управления, включая подбор, расстановку, найм, оценку персонала, организацию и нормирование труда, профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом. С применением нормативно-правовых документов,



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 25 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

содержащих нормы трудового права, проанализировать деятельность по реализации этих функций управления персоналом.

- Охарактеризовать организационную культуру.
- Оформить письменный отчет на русском языке с использованием научного стиля изложения.
- На основе обобщения информации подготовить доклад для защиты отчета на русском языке.

Дата «_____» _____ 201_ г.

Студент _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

подпись/ФИО



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет управления
Кафедра государственного и муниципального управления

Программа производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 26 из 26

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Оценочный бланк

Наименование критерия оценки	Величин а критерия	Оценка
Соответствие оформления требованиям (ОК-5)	Да/нет	
Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды (ПК-15)	0-15	
Анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (ПК-14)	0-15	
Анализ организации управления, функций управления персоналом (ПК-3,4,5,6,10)	0-15	
Анализ персонала (ПК-4,5,6)	0-15	
Умение сформулировать и представить результаты прохождения практики, вести дискуссию, аргументированно защищать собственные выводы, применяя научный стиль изложения (ОК-5, ПК-14)	0-40	
Всего	0 – 100	