



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

Е.С. Бирюков

« 28 » сентября 2018 г.

## **Программа\***

### **Учебной практики**

Практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков

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



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

Программа практики учебной 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 47


Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Программа принята:

Ученым советом факультета (института, филиала) \_\_\_\_\_ управления \_\_\_\_\_

Протокол заседания № 2 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»



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

Введение.....	4
1. Тип практики, способы и форма ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	8
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	12
4. Объем практики.....	12
5. Содержание практики.....	13
6. Формы отчётности по практике.....	17
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике.....	21
8. Перечень литературы.....	29
9. Перечень информационных технологий .....	30
10. Описание материально-технического обеспечения практики .....	31
11. Иные сведения и (или) материалы .....	33



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

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

Версия документа - 1

стр. 4 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Введение

Практика студентов является частью учебного процесса и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности для последующего освоения студентами компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Программа практики устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента, определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по практике.

Программа предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, по образовательной программе бакалавриата, направленность (профиль) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации», направленных на учебную практику – практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, далее – учебная практика, а также для руководителей практики от университета и предприятия, ответственных за данную практику.

Программа разработана в соответствии с:

- приказом об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от 14 декабря 2015 г. № 1461;
- учебным планом университета по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.
- Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утв. приказом ректора от 06.02.2018 № 67-1.

## 1. Тип практики, способы и форма ее проведения

Вид практики – учебная. Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, далее – учебная практика.

Способы проведения учебной практики согласно ФГОС ВО:

стационарная;

выездная.

Форма проведения - дискретно.



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

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

Версия документа - 1

стр. 5 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

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.

Целями учебной практики является расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения - управление персоналом, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- изучение на практике целей и функций организации;
- изучение основных экономических показателей организации;
- изучение организационной структуры организации;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления персоналом организации по месту прохождения практики;
- подготовка студентов к осознанному изучению дисциплин профессионального цикла;
- получение начальных профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки по следующим видам профессиональной деятельности - организационно-управленческая и экономическая; социально-психологическая; проектная;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии.

Базами практики могут являться: организации любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской,



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

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

Версия документа - 1

стр. 6 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательские организации, государственные и муниципальные органы управления, имеющие в своем составе службы по управлению персоналом;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

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

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

При определении мест учебной 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 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:



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

– 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).



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Во время прохождения учебной практики студент формирует следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-5 (частично)	<b>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском (и иностранном языках) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	<b>Знать</b> основные правила коммуникаций в устной и письменной формах на русском языке, необходимых для решения задач межличностного взаимодействия. <b>Уметь</b> в устной и письменной формах четко изъясняться на русском языке с использованием научного стиля изложения выстраивать коммуникации межличностного взаимодействия при сборе и подготовке необходимой информации для отчета; <b>Владеть</b> навыками устного и письменного изложения на русском языке собственной точки зрения по результатам исследования
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<b>Знать</b> основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методов управления персоналом <b>Уметь</b> применять теоретические положения для анализа методов управления персоналом при прохождении практики





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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		<b>Владеть</b> навыками анализа решаемых задач по управлению персоналом в организации
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<b>Знать</b> источники получения информации о целях и задачах организации, методы анализа результатов исследований
		<b>Уметь</b> применять методы анализа для исследования деятельности организации, правильно интерпретировать полученные результаты
		<b>Владеть</b> навыками анализа внешней среды и результатов деятельности своей организации в контексте достижения ее целей и задач
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<b>Знать</b> принципы и методы осуществления экономического анализа; основные принципы определения цели, ее формулирования, выбора путей её достижения и методов решения необходимых задач
		<b>Уметь:</b> четко формулировать цель, осуществлять выбор путей её достижения и методов решения, обусловленных целью задач; делать обоснованные выводы
		<b>Владеть:</b> культурой мышления, методами обобщения и экономического анализа информации о деятельности организации, структуре и динамике



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		численности персонала; ведения дискуссии, защиты собственных выводов без разрушения отношений
ОПК-8 (частично)	<b>знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально- экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</b>	<b>Знать</b> содержание основных нормативно-правовых документы, регулирующих деятельность по управлению персоналом; требования системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
		<b>Уметь</b> применять нормативно- правовые документы для анализа деятельности по управлению персоналом в организации; анализировать процессы в организации, выявляя социально- экономические тенденции и проблемы, находить организационно- управленческие и экономические решения, а так же способы их реализации
		<b>Владеть</b> методами изучения и анализа социально- экономических проблем и процесса управления персоналом в организации, обобщения положительного и негативного опыта организации в сфере управления персоналом; навыками оформления результатов исследования в соответствии требованиями системы



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
ПК-1 (частично)	<b>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала</b>	<b>Знать</b> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ формирования и использования трудового потенциала. <b>Уметь</b> выявлять и анализировать функции кадровой службы и других подразделений системы управления персоналом по разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегическому управлению персоналом, формированию и использованию трудового потенциала <b>Владеть</b> навыками поиска информации о реализуемой кадровой политике организации, показателей, отражающих использование трудового потенциала
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	<b>Знать</b> состав и методику расчета экономических показателей деятельности и показателей по труду <b>Уметь</b> выявлять тенденции в экономических результатах деятельности организации, показателях по труду; <b>Владеть</b> навыками анализа экономических результатов деятельности организации, показателей по труду



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

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

Версия документа - 1

стр. 12 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная 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 вариативному блоку учебного плана бакалавриата. Для успешного прохождения практики студенту необходимы знания таких дисциплин, как «Основы теории управления», «Правоведение», «Психология», «Трудовое право», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Информационные технологии современного офиса», «Экономика организации», «Основы управления персоналом».

Выходя на практику, студенты должны:

- знать закономерности и принципы управления, функциональную организацию труда работников управления; структуру и функции психики; структуру и функции мотивации; психические состояния; психологическое понятие личности; основные подходы к изучению личности; систему трудового права; психофизиологические основы построения профессии; сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать коммуникационные процессы в организации, качественный и количественный состав персонала предприятия, проводить психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.

Выводы по результатам прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке курсовых работ и при изучении следующих дисциплин «Управление персоналом организации», «Основы организации труда персонала», «Документационное обеспечение управления», «Экономика труда» и др.

### **4. Объем практики**

Время проведения учебной практики – 4-ый семестр.



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

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

Версия документа - 1

стр. 13 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

На учебную практику отведено 3 зачетные единицы, что соответствует 2 академическим неделям и 108 академическим часам.

Объём практики	Очное и заочное
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часы)	3/108
Аудиторная работа по учебному плану (всего):	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108
Вид промежуточной аттестации обучающегося -	Зачет с оценкой
Семестр обучения	4

## 5. Содержание практики

Работа студентов на практике состоит из следующих этапов:

Таблица 5.1. Этапы и содержание учебной практики

<i>Разделы (этапы) практики и задания, обеспечивающие практико-ориентированную подготовку студента</i>	Трудоемкость в часах	<i>Формы отчетной документации</i>
<b>I. Организационно-подготовительный этап</b> Установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, изучение нормативного обеспечения базы практики	2 ч	<i>Дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя с места практики</i>
<b>II. Основной этап</b> - Ознакомление и общая характеристика базы практики. Сбор, обработка и систематизация фактического материала о предприятии	88 ч.	
- Изучение организации управления. Сбор, обработка и систематизация фактического материала об организации управления. - Анализ численности персонала, его структуры, динамики. Сбор, обработка и систематизация фактического материала о численности персонала, его структуре. - Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления	18 ч	



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

персоналом.

Сбор, обработка и систематизация фактического материала о системе управления персоналом.

- Индивидуальное исследовательское задание.

Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по исследовательской работе.

III. Заключительный

- Обобщение и подведение итогов практики,

Оформление и сдача отчетных документов

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. Бланк индивидуального задания на прохождение учебной практики приведен в **Приложении 5**.

Бланк задания визируется научным руководителем, студентом

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.

Одним из разделов учебной практики является индивидуальное исследовательское задание обучающегося. Задание формируется исходя из тематики курсовых работ, выполненных студентами по дисциплине «Основы управления персоналом» либо из научных интересов студента. Задание может быть сформулировано и по инициативе студента, но обязательно согласовано с руководителями практики. Выбирается задание одновременно с выбором места прохождения практики, к его выполнению студент готовится до начала практики. Оформляется выполненное задание в виде



реферата, который заканчивается составлением библиографического описания работы и аннотации на нее в размере 600 знаков (пример оформления приведен в Приложении 4).

Как правило, выполнение индивидуального исследовательского задания предполагает использование одного или нескольких следующих методов: социологический опрос (анкетирование), анализ документационного обеспечения системы управления персоналом, анализ использования рабочего времени, функциональный анализ, психологическое тестирование и т.п.

Типовые вопросы для индивидуального исследовательского задания.

**1.** Составить таблицу функционального разделения труда в подразделении; провести анализ функций с точки зрения их дублирования, наличия или отсутствия необходимых функций.

Функция	Должность		
	Начальник отдела	Менеджер по персоналу	...

Использовать условные обозначения:

Р – руководит; А – анализирует, С – согласовывает, О – организует, И – исполняет, П – передает, получает информацию и т.п.

**2.** Используя мотивационные тесты Герчикова В.И. провести исследование мотивации сотрудников подразделения.

**3.** Проведите анализ должностных инструкций руководителей:

Упоминание основных функций управления в должностных обязанностях

Должность (уровень управления)	Основные функции управления, кол-во пунктов			
	Планирование (анализ)	Организация (координация, регулирование)	Стимулирование и мотивация	Контроль (учет)
Итого доля, %				



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Подкрепление правами основных функций управления

Должность (организационный уровень)	Основные функции управления, кол-во пунктов раздела «Права»			
	Планирование (анализ)	Организация (координация, регулирование)	Стимулирование и мотивация	Контроль (учет)
Итого доля, %				

### Функции руководителей практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Функции руководителя практики от университета	Функции руководителя практики от организации
1.	Предварительный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>составляет рабочий график (план) проведения практики;</li><li>разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li><li>участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li><li>осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;</li><li>выдает направления на практику;</li><li>организует и проводит установочную конференцию (собрания);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;</li><li>проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;</li><li>при проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.</li></ul>





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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

2.	Организационно-подготовительный этап:	-	<ul style="list-style-type: none"><li>• предоставляет рабочие места обучающимся;</li><li>• обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;</li></ul>
3.	Основной этап:	<ul style="list-style-type: none"><li>• оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;</li><li>• осуществляет контроль за выполнением студентами программы практики;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• оказывает информационную помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий</li></ul>
4.	Заключительный этап:	<ul style="list-style-type: none"><li>• оценивает результаты прохождения практики обучающимися;</li><li>• оценивает результаты выполнения студентами программы практики с учетом рекомендаций руководителя практики от организации;</li><li>• организует и проводит итоговую конференцию (собрания);</li><li>• выставляет зачет/ зачет с оценкой в ведомость и зачетную книжку.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• оценивает результаты прохождения практики обучающимися (в дневнике и отзыве)</li></ul>

## 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 (руководителя службы управления персоналом) и печатью организации.**

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

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;
- оглавление;
- введение;
- аналитическая часть с разбивкой на главы и разделы;
- реферат по индивидуальной-исследовательской работе;
- заключение;
- отзыв руководителя практики от организации и дневник практики (Приложение 1 и 2);
- 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.

#### **1. Общая характеристика деятельности базы практики**

- название организации (предприятия), цели создания, краткая история предприятия с момента организации, изменение форм собственности за это время; сфера деятельности, специализация;
- характеристика выпускаемой продукции, услуг или результатов деятельности за 2-3 года;
- экономическая и социальная значимость организации (предприятия).

#### **2. Анализ организации управления**

- структура управления организации (предприятия) и охарактеризовать ее тип;
- численность и наименование всех структурных подразделений организации;
- взаимосвязи подразделений и распределение полномочий в организации (подразделении).
- характеристика режима труда и отдыха в организации.



### **3. Анализ персонала**

- структура и динамика численности работников (численность и удельный вес отдельных категорий: промышленно-производственный персонал, производственные рабочие, специалисты, руководители, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы; динамика среднесписочной численности, уровень текучести, коэффициенты оборота по приему и увольнению)
- производительность труда за ряд лет;
- средняя заработная плата работников за ряд лет.

### **4. Анализ системы управления персоналом**

- организационная структура системы управления персоналом организации (состав подразделений и должностных лиц, осуществляющих управление персоналом; количественный и качественный состав работников кадровой службы на основе штатного расписания и отчета организации по труду, наличие основных регламентирующих документов кадровой службы - положения об отделах, должностные инструкции);
- изучение функций кадровой службы и других подразделений системы управления персоналом (состав функций, их распределение между подразделениями и работниками, функциональные взаимосвязи кадровой службы с другими подразделениями организации).
- изучение должностных инструкций работников кадровой службы (наличие и качество должностных инструкций специалистов по управлению персоналом, их содержание), анализ функционального разделения труда;
- состав и использование технических средств службы управления персоналом.

### **5. Реферат индивидуальной исследовательской работы на тему «...»**

- Результаты исследования (5-7 стр.)
- Библиографическое описание и аннотация

По каждому разделу должны быть сделаны выводы с указанием сильных и слабых сторон.

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



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 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.

Пример оформления дневника практики:

### ДНЕВНИК

Учебной практики

студента группы УП-201 Селиверстова Ивана Алексеевича

Дата. Выполняемые работы	Отметка о выполнении, оценка
За рабочую неделю с 24 по 29 июня 2019 г. выполнялись следующие работы: <ul style="list-style-type: none"><li>• Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, изучение нормативного обеспечения базы практики, правил внутреннего трудового распорядка</li><li>• Сбор, обработка и систематизация фактического материала о предприятии</li><li>• Сбор, обработка и систематизация фактического материала об организации управления.</li><li>• Сбор, обработка и систематизация фактического материала о численности персонала, его структуре.</li><li>• Оформление кадровых документов</li></ul>	хорошо



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

За рабочую неделю с 01 по 06 июля выполнялись следующие работы: Сбор, обработка и систематизация фактического материала о системе управления персоналом. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по исследовательской работе «Анализ процесса адаптации». Участие в проведение собеседований на вакантные должности. Оформление и сдача, защита отчетных документов	ОТЛИЧНО
---	---------

Отчет по практике сдается и защищается в установленные руководителем сроки.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время учебной практики. Консультации по структуре и содержанию отчета проводят руководители практики. 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 исследовательской работе. Отчет сдается в сброшюрованном виде с подписью на титульном листе руководителя практики от организации и печатью.

Отчет оформляется с учетом внутривузовского документа «Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, который находится на Сайте факультета<sup>1</sup> и в методическом кабинете факультета управления. При нарушении хотя бы одного из требований отчет возвращается на доработку.

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

Зачет по практике дифференцирован, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Критерии оценки представлены в таблице.

Таблица 7.1 Критерии оценки освоения компетенций

<sup>1</sup> <http://www.csu.ru/main.asp?method=GetPage&p=883&redir=499>



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенции и величина критерия			
	5 (продвинутый)	4 (базовый)	3 (пороговый)	2
Соответствие содержания разделов и отчета программе практики, умение сформулировать и представить результаты прохождения практики:				
Введение (ОПК-6)	Цель, задачи, методы указанные во введении четко сформулированы, логично взаимосвязаны и соответствуют программе практики	Цель, задачи, методы указанные во введении сформулированы не достаточно четко, логично взаимосвязаны и соответствуют программе практики	Цель, задачи, методы, указанные во введении соответствуют программе практики	Цель, задачи, методы, указанные во введении не соответствуют программе практики
Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды, анализ результатов производственной деятельности (ОПК-5, ПК-14)	Проведен полный и глубокий анализ внешней среды и результатов деятельности организации за ряд лет, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы	Проведен поверхностный анализ внешней среды и результатов деятельности организации за ряд лет, выводы в целом обоснованы	Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы	Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют
Анализ организации управления (ОПК-8)	Проведен полный и глубокий анализ организации управления, построены аналитические графики и диаграммы,	Проведен поверхностный анализ организации управления, выводы в целом обоснованы	Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы	Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	обоснованы выводы			
Анализ структуры и динамики персонала (ПК-14, ОПК-6)	Проведен полный и глубокий анализ структуры и динамики персонала в соответствии с программой практики, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы	Проведен поверхностный анализ структуры и динамики персонала, выводы в целом обоснованы	Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы	Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют
Анализ системы управления персоналом (ОПК-1, ПК-1)	Проведен полный и глубокий анализ системы управления персоналом в соответствии с программой практики, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы	Проведен поверхностный анализ системы управления персоналом, выводы в целом обоснованы	Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы	Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют
Индивидуальное исследовательское задание (ОПК-8, ОПК-6)	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей)	Задание не выполнено



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	выполнению		задания	
Заключение (ОПК-5, ОПК-8)	В полной мере отражает результаты решения задач, определенных во введении, выводы четко сформулированы и логичны	В основном отражает результаты решения задач, определенных во введении, выводы сформулированы не вполне четко	Имеет описательный характер, без четкого выделения результатов решения задач, определенных во введении	Отсутствует либо не отражает результаты практики
Список использованных источников (ОПК-5)	В достаточном количестве использованы актуальные и достоверные источники	Использованы актуальные и достоверные источники	Использованы достоверные источники	Использованы недостоверные источники
Отчет в целом (ОК-5, ОПК-8)	Оформление отчета соответствует требованиям, содержание грамотно изложено без орфографических ошибок, выдержан научный стиль изложения	Допущены отдельные нарушения требований по оформлению отчета, орфографические и стилистические ошибки	Оформление отчета в основном соответствует требованиям, имеются орфографические ошибки, не всегда выдержан научный стиль изложения	Оформление отчета в основном не соответствует требованиям и/или правилам русского языка
Умение сформулировать и представить результаты прохождения практики, вести дискуссию, аргументированно защищать собственные выводы, применяя научный стиль изложения:				
Доклад (ОК-5)	Четко выделены главные результаты, логично и доходчиво изложены, речь грамотная, выдержан научный стиль изложения	Представлены как главные, так и второстепенные результаты, доходчиво изложены, в основном речь грамотная и выдержан научный стиль	Слабо структурированы, представлено много второстепенного материала, в основном речь грамотная	Не структурированы, допущены нарушения правил русского языка





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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		изложения		
Ответы на вопросы (ОК-5, ОПК-6)	Обучающийся подробно и обоснованно отвечает на все вопросы преподавателя, отстаивая результаты и выводы проделанной работы	Обучающийся обоснованно отвечает на большинство вопросов преподавателя по содержанию проделанной работы	Обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы, требуются дополнительные наводящие вопросы	Обучающийся не ответил на вопросы

### Итоговая оценка:

менее 30 баллов – неудовлетворительно

30-39– удовлетворительно (пороговый уровень)

40-49– хорошо (базовый уровень)

50-55– отлично (продвинутый уровень)

Оценочный бланк распечатывается студентом и прикладывается к отчету (Приложение 3).

Типовые вопросы на защите отчетов:

Содержание компетенции	Вопрос
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском (и иностранном языках) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5 (частично)	1. Возникали ли проблемы в понимании терминологии, используемой в организации? 2. Какие формы коммуникаций вы использовали для подготовки индивидуального задания 3. Как бы Вы охарактеризовали стиль общения в организации
знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления	1. Какие методы управления персоналом активнее всего применяются в организации?



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

Программа практики учебной 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 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

<p>персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации ОПК-1</p>	<p>2. Каковы достоинства и недостатки применяемых методов управления персоналом? 3. Приведите пример из деятельности организации, подтверждающий соблюдение или нарушение принципов управления персоналом</p>
<p>способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации ОПК-5</p>	<p>1. Каковы стратегические цели организации? 2. Какие угрозы достижения цели Вы можете выделить? 3. На какие источники литературы Вы опирались при проведении исследования?</p>
<p>владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения ОПК-6</p>	<p>1. Какие положительные или отрицательные тенденции вы выявили при анализе деятельности организации? 2. Какие выводы вы получили при выполнении индивидуального исследовательского задания? 3. Выделите главную проблему в изменении структуры персонала.</p>
<p>знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты ОПК-8 (частично)</p>	<p>1. Какие нормативные правовые организации были использованы? 2. Какие варианты преодоления негативных тенденций в деятельности организации вы можете предложить?</p>



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

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

Версия документа - 1

стр. 27 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала ПК-1 (частично)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какой вид кадровой политики реализуется организацией?</li> <li>2. Кто разрабатывает и реализует стратегию развития персонала?</li> </ol>
владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), ПК-14 (частично)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие экономические показатели Вы анализировали? Какие выводы сделали?</li> <li>2. Какие показатели производительности труда и какого персонала рассчитывали, что они показали?</li> </ol>

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. 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, подтверждающим наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия



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

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

Версия документа - 1

стр. 28 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

трудовой книжки или справка с места работы в подразделениях, выполняющих функции по управлению персоналом и кадровой работе.

Средства оценивания компетенций:

Содержание компетенции	Средство оценивания
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском (и иностранном языках) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5 (частично)	Отчет в целом, доклад, ответы на вопросы при защите отчета
знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации ОПК-1	Раздел 4 отчета и доклад
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации ОПК-5	Раздел 1 отчета, заключение, список использованных источников
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения ОПК-6	Введение, разделы 3 и 5 отчета, ответы на вопросы при защите отчета
знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты ОПК-8 (частично)	Разделы 2 и 5 отчета, Заключение, оформление отчета в целом



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

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

Версия документа - 1

стр. 29 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала ПК-1 (частично)	Раздел 4 отчета
владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), ПК-14 (частично)	Разделы 1 и 3 отчета

## 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.

### а) основная литература:

1. \* Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие [Электронный ресурс]. / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (24.05.2019).
2. Костюченко, Т.Н. Экономика труда : учебное пособие / Т.Н. Костюченко, А.Р. Байчерова, Д.В. Сидорова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 165 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485033> (24.05.2019).
3. \*Управление персоналом : учебник для вузов[Электронный ресурс]. / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (24.05.2019).

### б) дополнительная литература:

1. \* Каменский, А.С. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Каменский, И.А. Дубровин. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 230 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112224> (13.03.2019)



2. \*Плошкин, В.В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.В. Плошкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – Ч. 2. - 404 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271483> (24.05.2019).
3. \* Рогожин, М.Ю. Управление персоналом [Электронный ресурс]: практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253718> 13.03.2019).
4. \*Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 312 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115175> (13.03.2019).
5. \*Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. / С.А. Шапиро. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164> (13.03.2019).

\* - данные источники имеются в научной библиотеке ЧелГУ

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 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.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», способствующих прохождению практики.

1. Hr-portal.ru [Электронный ресурс] : сообщество HR-менеджеров. – Москва, 2004 г. – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>, свободный



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

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

Версия документа - 1

стр. 31 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

(дата обращения: 28.05.2019).

2. Moodle [Электронный ресурс] : система управления обучением : [база данных] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [б.г.]. – Доступ из сети ЧелГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php> (дата обращения: 28.05.2019).
3. Министерство труда и социальной защиты [Электронный ресурс] : официальный сайт / Министерство труда и социальной защиты РФ. - Москва, 2014. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>, свободный (дата обращения: 28.05.2019).

## 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 отчета 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, имеющихся 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.



 МИНОБРНАУКИ Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет управления Кафедра государственного и муниципального управления			
Программа практики учебной по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 33 из 47	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 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, активное наблюдение в течение рабочего дня;
- методы анализа собранной информации: анализ проблем, сравнения, экономический анализ.

Необходимую информацию при прохождении практики можно получить путем изучения следующих документов: устав организации, штатное расписание, статистическая отчетность по формам № 1-Т, № 1-Т (условия труда), № П-4, финансовый отчет, бухгалтерский баланс, правила внутреннего распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции (регламенты), положения об оплате труда, премировании 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.



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

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

Версия документа - 1

стр. 34 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ОТЗЫВ

о прохождении практики

студента \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

В период прохождения учебной 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 практики оценивается (указать прописью) \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, инициалы и фамилия  
руководителя, печать организации)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* - следует отметить один из предлагаемых вариантов оценки показателя.



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

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

Версия документа - 1

стр. 35 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ДНЕВНИК

#### Учебной практики

студента группы \_\_\_\_\_

Дата. Выполняемые работы	Отметка о выполнении, оценка
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	
За рабочую неделю с ____ по ____ выполнялись следующие работы:	

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

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



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

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

Версия документа - 1

стр. 36 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Оценочный бланк-рецензия

ФИО студента \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Наименование критерия оценки	Оценка (от 0 до 5 баллов)
<b>Соответствие содержания раздела программе практики, умение сформулировать и представить результаты прохождения практики:</b>	
Введение (ОПК-6)	
Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды, анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности (ОПК-5, ПК-14)	
Анализ организации управления (ОПК-8,)	
Анализ структуры и динамики персонала (ПК-14, ОПК-6)	
Анализ системы управления персоналом (ОПК-1, ПК-1)	
Индивидуальное исследовательское задание (ОПК-8, ОПК-6)	
Заключение (ОПК-5, ОПК-8)	
Список использованных источников (ОПК-5)	
Отчет в целом (ОК-5, ОПК-8)	
<b>Умение сформулировать и представить результаты прохождения практики, вести дискуссию, аргументированно защищать собственные выводы, применяя научный стиль изложения:</b>	
Доклад (ОК-5)	
Ответы на вопросы (ОК-5, ОПК-1, 5,6,8, ПК-14)	
Всего	

Дополнительные комментарии \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ Подпись, ФИО \_\_\_\_\_


#### **Итоговая оценка определяется по шкале:**

менее 30 баллов – неудовлетворительно

30-39– удовлетворительно (пороговый уровень)

40-49– хорошо (базовый уровень)

50-55– отлично (продвинутый уровень)

 МИНОБРНАУКИ Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет управления Кафедра государственного и муниципального управления			
Программа практики учебной по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом и трудовыми отношениями в организации» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 37 из 47	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ И АННОТАЦИИ НА РЕФЕРАТ

Библиографическое описание:

Сидоров, А.А. Демотивация труда государственных служащих: реферат // А.А. Сидоров. ЧелГУ, 2019. 10 с.

Аннотация (тип произведения, сведения об авторе, цель и результаты работы) на русском и английском языке:

В реферате Сидорова А.А, студента гр. УП - 201 факультета управления Челябинского государственного университета, на основе проведенного социологического опроса сотрудников Министерства социальных отношений Челябинской области выявлены факторы демотивации трудовой деятельности. Анализ и обобщение результатов опроса подтвердили выдвинутую рабочую гипотезу о преобладании нематериальных стимулов в структуре демотивирующих факторов трудовой деятельности государственных служащих.

In the abstract Sidorov A.A., student gr. UE - 201 faculties of management of Chelyabinsk State University, factors of demotivation of labor activity have been identified on the basis of a sociological survey conducted by employees of the Ministry of Social Relations of the Chelyabinsk Region. The analysis and synthesis of the survey results confirmed the working hypothesis put forward about the prevalence of non-material incentives in the structure of the demotivating factors of the work activities of public servants.



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

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

Версия документа - 1

стр. 38 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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 учебной практики** студенту (ке) группы \_\_\_\_\_,

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

- Кратко описать основную деятельность организации и ее назначение; состав и назначение выпускаемой продукции (услуг), проанализировать цели и задачи организации, охарактеризовать внешнюю среду;
- Провести сбор, обработку, анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности; анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда),
- Сбор, обработку, анализ и систематизацию фактического материала о численности персонала, его структуре.
- Провести сбор, обработку, анализ информации о решаемых задачах и применяемых методах управления персоналом;
- Провести сбор и обработку фактического материала об организации управления. С применением нормативно-правовых документов проанализировать деятельность по управлению персоналом в организации, выявив социально-экономические тенденции и проблемы.
- Провести сбор, обработку, анализ и систематизацию фактического материала о системе управления персоналом. проанализировать функции кадровой службы и других подразделений системы управления персоналом по разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала.



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

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

Версия документа - 1

стр. 39 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- Провести сбор, анализ и систематизацию фактического и литературного материала по индивидуальной исследовательской работе

(указывается тема работы) с обоснованием организационно-управленческого и экономического решения по совершенствованию.

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Студент \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ Коркина Т.А. ФИО

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ ФИО



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

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

Версия документа - 1

стр. 40 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### Бланк согласования графика и содержания практики

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

*Факультет управления*

*направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»*

учебная практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков

1. Срок прохождения практики: 24.06-07.07.2019

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)*

#### Список студентов, направляемых на учебную практику

№ п/п	Ф.И.О.	Группа
1.		УП-201
2.		УП-201

#### Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационно-подготовительный этап:	Прохождение инструктажа, изучение нормативного обеспечения базы практики, правил внутреннего	24-25.06.2019	Дневник практики





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

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

Версия документа - 1

стр. 41 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		трудового распорядка		
2	Основной этап: - Ознакомление и общая характеристика базы практики. - Изучение организации управления. - Анализ численности персонала, его структуры, динамики. - Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом. Индивидуальное исследовательское задание с разработкой рекомендаций по совершенствованию исследованной технологии управления	Сбор, обработка и систематизация фактического материала о предприятии Сбор, обработка и систематизация фактического материала об организации управления. Сбор, обработка и систематизация фактического материала о численности персонала, его структуре. Сбор, обработка и систематизация фактического материала о системе управления персоналом. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по	26-04.07.2019	Дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя с места практики



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

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

Версия документа - 1

стр. 42 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	персоналом	исследовательской работе.		
3	Заключительный этап: - Обобщение и подведение итогов практики	Оформление и сдача отчетных документов	05-06.07.2019	Дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя с места практики

## 2. Содержание и планируемые результаты практики

Содержание формируемых компетенций (код)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском (и иностранном языках) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5 (частично))</b>	<b>Знать</b> основные правила коммуникаций в устной и письменной формах на русском языке, необходимых для решения задач межличностного взаимодействия. <b>Уметь</b> в устной и письменной формах четко изъясняться на русском языке с использованием научного стиля изложения выстраивать коммуникации межличностного взаимодействия при сборе и подготовке необходимой информации для отчета; <b>Владеть</b> навыками устного и письменного изложения на русском языке собственной точки зрения по результатам исследования
знанием основ современной философии и концепций управления персоналом,	<b>Знать</b> основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности,



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

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

Версия документа - 1

стр. 43 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)	принципы и методов управления персоналом
	<b>Уметь</b> применять теоретические положения для анализа методов управления персоналом при прохождении практики
	<b>Владеть</b> навыками анализа решаемых задач по управлению персоналом в организации
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)	<b>Знать</b> источники получения информации о целях и задачах организации, методы анализа результатов исследований
	<b>Уметь</b> применять методы анализа для исследования деятельности организации, правильно интерпретировать полученные результаты
	<b>Владеть</b> навыками анализа внешней среды и результатов деятельности своей организации в контексте достижения ее целей и задач
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<b>Знать</b> принципы и методы осуществления экономического анализа; основные принципы определения цели, ее формулирования, выбора путей ее достижения и методов решения необходимых задач
	<b>Уметь:</b> четко формулировать цель, осуществлять выбор путей ее достижения и методов решения, обусловленных целью задач; делать обоснованные выводы
	<b>Владеть:</b> культурой мышления, методами обобщения и экономического анализа информации о деятельности организации, структуре и динамике численности персонала;; ведения дискуссии, защиты собственных выводов



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

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

Версия документа - 1

стр. 44 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	без разрушения отношений
<b>знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</b>	<b>Знать</b> содержание основных нормативно-правовых документы, регулирующих деятельность по управлению персоналом; требования системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
	<b>Уметь</b> применять нормативно-правовые документы для анализа деятельности по управлению персоналом в организации; анализировать процессы в организации, выявляя социально-экономические тенденции и проблемы, находить организационно-управленческие и экономические решения, а так же способы их реализации
	<b>Владеть</b> методами изучения и анализа социально-экономических проблем и процесса управления персоналом в организации, обобщения положительного и негативного опыта организации в сфере управления персоналом; навыками оформления результатов исследования в соответствии требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
<b>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала (ПК-1</b>	<b>Знать</b> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ формирования и использования трудового потенциала. <b>Уметь</b> выявлять и анализировать функции кадровой службы и других подразделений системы управления персоналом по разработке и реализации



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

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

Версия документа - 1

стр. 45 из 47

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

(частично))	концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала
владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) (ПК-14)	<b>Знать</b> методику расчета экономических показателей деятельности и показателей по труду <b>Уметь</b> выявлять тенденции в экономических результатах деятельности организации, показателях по труду; <b>Владеть</b> навыками анализа экономических результатов деятельности организации, показателей по труду

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя  
практики от профильной  
организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_  
Коркина Т.А.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя практики от  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА\***  
**ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,**  
**ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,**  
**ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**  
 Обучающегося (ейся) ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

при прохождении учебной практики  
на/в

\_\_\_\_\_.  
(название организации)

<b>Вид инструктажа</b>	<b>Инструктаж проведён**</b>	<b>Ознакомлен</b>
<b>по требованиям охраны труда</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____. дата	_____ подпись обучающегося _____. дата
<b>по технике безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____. дата	_____ подпись обучающегося _____. дата
<b>по пожарной безопасности</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____. дата	_____ подпись обучающегося _____. дата
<b>по правилам внутреннего трудового распорядка</b>	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____. дата	_____ подпись обучающегося _____. дата

\* в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

\*\* **инструктаж проводит** специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

**ОТЧЕТ**

\_\_\_\_\_ учебная \_\_\_\_\_

(вид практик: учебная, производственная)

\_\_\_\_\_ (наименование организации и место прохождения практики)

Факультет (институт/филиал) управления \_\_\_\_\_

Кафедра Государственного и муниципального управления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Номер группы \_\_\_\_\_ УП-201 \_\_\_\_\_

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.