

Аннотация

1. Целью прохождения преддипломной практики является решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, соотносятся с общими целями и задачами ООП, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. Задачи преддипломной практики:

Задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения:

- уточнение объекта и предмета исследования ВКР – магистерской диссертации;
- практическое обоснование и раскрытие сущности основных проблем, выявленных в процессе анализа теоретической информации по тематике ВКР, оценка степени их актуальности;
- реализация задач, обеспечивающих достижение цели ВКР – магистерской диссертации;
- уточнение формулировки гипотез ВКР – магистерской диссертации
- эмпирическая проверка гипотез ВКР – магистерской диссертации; сбор эмпирического материала в соответствии с тематикой ВКР;
- формулировка положений выносимых на защиту;
- разработка и обоснование предложений по совершенствованию реализуемых в организации подсистем управления персоналом
- подготовка проекта (первой редакции) текста ВКР - магистерской диссертации.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП.

Преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Преддипломная практика магистров по времени следует за 4 неделями научно-исследовательской работы (НИР) магистранта. На этапе преддипломной практики магистранты в действующих организациях реализовывают проекты, разрабатываемые в рамках этой части НИР.

Для успешной реализации задач преддипломной практики необходимо:

- успешное выполнение задач НИР, предшествующей практике;
- успешное освоение всех дисциплин базовой и вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

В связи с вышеизложенным, можно считать преддипломную практику магистров важным этапом подготовки к защите магистерских диссертаций.

4. Способ проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика является производственной практикой

Способ проведения: стационарная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	ОК 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знает основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Умеет использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Умеет использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Владеет навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеет навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
	ОК 2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает теоретические и методологические аспекты принятия решений
			Умеет применять методы и инструменты принятия решений
			Владеет способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Умеет диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			Владеет методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
	ОПК 4	владение комплексным видением современных проблем способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знает современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала
			Умеет оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
			Владеет современными технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знает особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			Владеет навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			Владеет современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знает правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций
			Умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

			Владеет навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	<p>Знает современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации</p> <p>Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты</p> <p>Владеет методами исследования системы управления персоналом организации</p>
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	<p>Знает сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом</p> <p>Умеет оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»</p> <p>Владеет принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации</p>
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p>Знает, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки</p> <p>Умеет проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий</p> <p>Владеет технологиями разработки и обоснования кадровых решений</p>
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<p>Знает порядок оформления документации при приеме на работу</p> <p>Умеет оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов</p> <p>Владеет методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода</p>
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p>Знает о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам</p> <p>Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>Владеет опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p>
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его

		организации	<p>Умеет формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Умеет оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>Владеет современными технологиями управления развитием персонала</p>
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знает порядок оформления документации при деловой оценке персонала</p> <p>Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеет устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p> <p>Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p>Знает факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Умеет самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Умеет определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала</p>
	ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	<p>Знает понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию</p> <p>Умеет учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</p> <p>Владеет основами кросскультурных отношений в управлении</p>
	ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p>Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>Умеет определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Умеет принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации</p> <p>Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха</p>

	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знает классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знает систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом
			Умеет разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами
			Владеет опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений
	ПК-13	знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации
			Умеет организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации
			Владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знает методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
			Умеет организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
			Владеет навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки знаний методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Знает актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации
			Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда
			Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации
	ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знает актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры
			Умеет организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения
			Владеет методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
			Умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
			Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знает методы бюджетирования и порядок составления бюджетов
			Умеет осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации

			Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<p>Знает особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>Владеет навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p>
	ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	<p>Знает актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом</p> <p>Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем</p>
	ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	<p>Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации</p> <p>Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации</p> <p>Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации</p>
	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	<p>Знает функции и задачи менеджера в современной организации. Знает принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников</p> <p>Умеет проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Умеет консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений</p> <p>Владеет навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеет элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений</p>
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	<p>Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>Умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области</p> <p>Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике</p>
	ПК-31	способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы	<p>Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом</p> <p>Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности</p>

		с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<p>Знает структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знает современные технологии маркетинга персонала</p> <p>Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале</p> <p>Владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<p>Знает принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации</p> <p>Умеет наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом</p> <p>Владеет методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	<p>Знает теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия.</p> <p>Умеет формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере</p> <p>Владеет методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации</p>
	ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	<p>Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами</p> <p>Умеет проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации</p>

			Владеет приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	<p>Знает принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда</p> <p>Умеет оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Умеет проводить аттестацию рабочих мест</p> <p>Владеет навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности</p>

5. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц. 4 часа выделены на контактную работу обучающихся с научным руководителем, руководителем практики от кафедры. 432 часа отведены для самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики: 2 семестр 2 курса для магистрантов ОФО и 1 семестр 3 курса для магистрантов ЗФО.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 дня
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Ознакомление с предприятием	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	Изучение локальных нормативных актов организации. Систематизация информации по выбранной теме.	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с системой управления персоналом	Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих систему управления	2-6 дня

	организации	персоналом в организации	
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по преддипломной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики.	4-ая неделя практики
11.	Сдача отчета научному руководителю	Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	

Основная литература:

1. Алавердов, А.Р Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>