

Аннотация

Цели производственной практики (преддипломной практики).

Целью прохождения производственной практики (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.

Задачи производственной практики (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.

Место производственной практики (преддипломной практики) структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)

Производственная практика (преддипломная практика) по времени следует за 4 неделями научно-исследовательской работы (НИР) магистранта. На этапе производственной практики (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.

Тип, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики:
стационарная

Форма проведения практики: дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (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	Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеть 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	Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений
			Уметь применять методы и инструменты принятия решений
			Владеть 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	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
	ОПК 4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала
			Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
			Владеть 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	Знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			Уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			Владеть навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации

		(успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности Владеть современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом Владеть 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	Знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации Уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты Владеть методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом Уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» Владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	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	Знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий Владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать порядок оформления документации при приеме на работу Уметь 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 Владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам Уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала

			Владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его Уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала Владеть современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала Уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации Владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знать 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 Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом Владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала
	ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию Уметь 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 Владеть основами кросскультурных отношений в управлении
	ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных	Знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма

		условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь 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 Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом Уметь разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами Владеть опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений
	ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации Владеть 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	Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Знать 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	Знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры Уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения Владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом,	Знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

		анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов Уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях Уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета Владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	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	Знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом Уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	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	Знать специфику современных социально-трудовых проблем организации Уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации Владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знать функции и задачи менеджера в современной организации. Знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений Владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом,	Знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом Уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области

		способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	ПК-31	способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности Владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала Уметь 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 Владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	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	Знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации Уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом Владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Знать 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. Уметь 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 Владеть 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

	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	Знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами
			Уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации
			Владеть 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	Знать 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
			Уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь проводить аттестацию рабочих мест
			Владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

Структура и содержание преддипломной практики

Трудоемкость преддипломной практики в соответствии с учебным планом 432 часа (123.е.).

Распределение трудоемкости по видам работ	Для ОФО Курс 2 семестр 2	Для ЗФО Курс 3 сессия 1
Контактные часы	4	2
СРС	428	430
Итого часов	432	432
Итого з.е.	12	12

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;	1 день

		Прохождение инструктажа по технике безопасности	
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 организации	Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих систему управления персоналом в организации	2-6 дня
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	

Форма отчета : зачет с оценкой

Основная литература:

- 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>