

# АННОТАЦИЯ

## ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### **Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)**

Направление подготовки                      38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)              Управление персоналом в системе государственной службы, форма обучения очная, заочная

#### **1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

1.1. Цель прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

#### **2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

2.1. Задачами практики являются:

2.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

### **3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в структуре ООП ВО.**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1.Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг

2.Управление человеческими ресурсами в сфере услуг.

3.Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.

4.Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.

5.Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в сфере услуг .

6. Профессиональные компьютерные программы.

7. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера.

**4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики ( практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)**

Тип производственной практики это получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и она проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики ( практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	<b>ПК-1</b>	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками	теоретические основы современной философии управления персоналом, концепции, закономерности , принципы и методы управления персоналом организации, сущность и содержание кадровой и социальной	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать	навыками анализа кадровой политики и стратегий организации, методами оценки эффективности и выявления неиспользованных возможностей совершенство

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		их внедрения и реализации	политики, классификацию кадровых стратегий, порядок разработки кадровой политики и кадровых стратегий	положения кадровой политики и кадровых стратегий, принимать участие в их реализации	вания кадровой политики и кадровых стратегий организации, навыками и умениями разработки программы совершенствования существующих моделей кадровой политики и кадровых стратегий
2	<b>ПК-2</b>	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	элементный состав кадрового потенциала, интеллектуально го капитала, подходы, методы и показатели их оценки, факторы и модели развития кадрового потенциала, интеллектуально го капитала, методологию определения направлений и неиспользованных возможностей развития системы управления персоналом	проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуально го капитала организации, устанавливать взаимосвязи и оценивать влияние кадрового потенциала и интеллектуально го капитала на показатели эффективности деятельности организации	технологиям и методами разработки моделей и программ выявления и реализации неиспользованных возможностей развития системы управления персоналом в организации, оценки эффективности и проектов изменений

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
3	<b>ПК-3</b>	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	нормативно-методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников	современным и технологиями найма и отбора персонала.
4.	<b>ПК-4</b>	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	основные принципы эффективной работы с персоналом; понятие адаптации и ее виды; технологии управления адаптацией персонала; методы оценки эффективности системы адаптации	составлять программу адаптации нового сотрудника; оценить издержки, связанные с заменой работников; применять методы функциональной адаптации собственной рабочей силы к потребностям	методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности и технологии адаптации новых сотрудников в организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			персонала	производства	
5	<b>ПК-5</b>	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	виды, формы и методы обучения персонала; современные концепции и практику обучения и развития персонала; задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала; алгоритм организации обучения персонала в организации	определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; сформулировать стратегию процессов обучения; составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников; разрабатывать программы обучения и оценивать их	навыками организации, управления и оценки эффективности и образовательных процессов; методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				эффективность	
6	<b>ПК-6</b>	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	основные этапы проведения оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации; основные технологии разработки критериев для оценки результативности и персонала; алгоритм построения системы контроля и оценки результативности и персонала организации	разрабатывать различные форматы для описания требований к должности: должностные инструкции; описание целей и задач; матрицы КРІ; стандарты поведения; разрабатывать систему оценочных критериев результативности и персонала организации с учетом специфики ее деятельности и протекания трудовых процессов в ней; определять возможные последствия применения	навыками проведения оценки персонала организации; традиционными и нетрадиционными эффективными и экономичными методиками оценки персонала. технологией управления аттестацией сотрудников

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				процедур оценивания персонала организации; анализировать результаты процедур оценивания персонала организации и разрабатывать корректирующие мероприятия для повышения эффективности управления персоналом в целом и ее отдельными элементами в частности	
7	<b>ПК-7</b>	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации, состав подсистем и элементов системы мотивации и стимулирования персонала, их сущность и назначение, а также цели, задачи и функции управления	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;; разрабатывать организационно-методическое обеспечение политики мотивации и стимулирования персонала, применять навыки	методами оценки эффективности и политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации; методиками расчета показателей и критериев оценки эффективности и системы



№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	организации реализации политики мотивации и стимулирования персонала, разработки и организации внедрения планов социального развития организации	мотивации и стимулирования, действующей в организации
8	<b>ПК-8</b>	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	нормы этики делового общения; знать основы технологии управления персоналом; основы управления поведением персонала; принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.	применять методы управления межличностным и отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения	владеть современным и технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); навыки формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; навыки повышения этического уровня деловых отношений и эффективности и делового

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					общения навыки управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами.
9	<b>ПК-9</b>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	основные принципы и критерии регламентации и проектирования организации труда персонала; рациональное оснащение и планировку рабочих мест; теоретические основы проектирования систем обслуживания рабочих мест; основные принципы и методы организации нормирования и процессов труда по управлению персоналом	осуществлять индивидуальное планирование рабочего времени руководителя /специалиста; уметь классифицировать условия труда по степени тяжести; владеть методами и средствами выполнения управленческих операций; владеть методами определения экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда.	приемами проектирования систем обслуживания рабочего места; применения методов изучения затрат рабочего времени для разработки обоснованных трудовых норм; анализа трудовых операций и затрат рабочего времени на их выполнение; поиска наиболее эффективных решений при создании благоприятны

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					х условий труда персонала; самоорганизации трудовых процессов, навыками разработки программы по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасных, комфортных условий труда в организации
10	<b>ПК-10</b>	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	содержание стандартов в области управления персоналом, порядок разработки и внедрения положений, приёмы, применяемые при разработке стандартов, в том числе с использованием информационных технологий	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, организовывать деятельность по управлению персоналом организации на основе положений корпоративных стандартов	методами оргпроектирования и построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
					, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом, навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом
11	<b>ПК-25</b>	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	методы и формы коллективного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и проведения совещаний материалов и т.п.	организовывать и проводить совещания: выбирать тему, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками разработки регламента и плана проведения совещания

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
12	<b>ПК-26</b>	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	особенности проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и т.п.	осуществлять научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	навыками организации, управления и оценки эффективности и научно-исследовательских процессов, самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
13	<b>ПК-27</b>	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	требования профессиональных стандартов и иных квалифицированных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности; методики применения в процессе обучения персонала технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий	использовать в учебном процессе знания фундаментальных основ, современных достижений, проблем и тенденций развития управления персоналом, особенности интеграции с другими науками, излагать предметный материал во взаимосвязи с дисциплинами учебного плана	современными и образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
14	<b>ПК-28</b>	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	методы и технологии развития и обучения персонала; основные принципы и методы наставничества основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания,	разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике	навыками наставничества; коммуникативными навыками.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
15	<b>ПК-29</b>	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	положения специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом, стратегическое управление персоналом организации и пр.), методические приемы активизации мыслительной деятельности в основных формах учебного процесса (лекции, семинары, самостоятельная работа, контроль знаний).	применять общие понятия и элементы управления педагогическим процессом к познанию специализированных дисциплин магистерской программы, использовать разнообразные формы педагогического взаимодействия	дидактикой и методикой преподавания управленческих дисциплин, современными технологиями обучения

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	<a href="https://www.kubsu.ru/">https://www.kubsu.ru/</a>
2	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>
3	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4	Электронная библиотечная система "Юрайт"	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>

5	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
6	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

**Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к производственной практике ( практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ( в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

**а) применяются современные информационные технологии:**

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

**б) перечень лицензионного программного обеспечения:**

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

**в) перечень информационных справочных систем:**

**Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:**

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практике ( практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике)**

**Рекомендуемая литература**



#### **а) основная литература:**

1. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - <https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>.
2. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7>
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 283 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3>.
4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 202 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAED>.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Социальная политика государства и бизнеса [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. О. А. Канаевой. - Москва : Юрайт, 2018. - 343 с. - <https://biblio-online.ru/book/BEE11E5E-616B-479F-B80F-E364DC235CEF>.
2. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119>.
3. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>.
4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аудит и контроллинг персонала [Текст] : учебник для студентов / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. 2е, перераб. и доп. - М. : Альфа-Пресс, 2010. - 671 с. - Библиогр. : с. 668-669. - ISBN 9785942804145
5. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>.