


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета


_____ Д.Ю. Брюханов
(подпись)

«18» мая 2022 г.

Рабочая программа практики
«Преддипломная практика»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа
«Управление персоналом»

Форма обучения
очная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «11» мая 2022 г., протокол № 8

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 5 от «11» мая 2022 г.

Ярославль, 2022

1. Цели практики

Целью практики «Преддипломная практика» является подготовка обучающегося к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы.

Задачи практики:

ознакомление со спецификой маркетинговой деятельности на объекте практики;
получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о приоритетных проблемах в сфере сбыта и процессах при организации продвижения;
всестороннее изучение объекта практики с позиции принятия и исполнения управленческих решений;
получение навыков профессиональной деятельности в соответствии с направлением подготовки;
сбор материалов для написания последующих работ в рамках направления подготовки.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Место практики в структуре ОП магистратуры

«Преддипломная практика» входит в состав Блока 2. Ее изучение основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках освоения дисциплин «Регламентация и нормирование труда», «Инвестиции в человеческий капитал и управление талантами», «Стратегия управления персоналом и кадровая политика» и др. Освоение указанных курсов, с одной стороны, подготавливает слушателей к восприятию «Преддипломной практики», а с другой стороны, дополняет знания, навыки и умения, полученные ими в процессе их изучения.

3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП магистратуры

Процесс изучения направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Профессиональные компетенции		
ПК (ОУ)-1 способен управлять деятельностью в области организации, нормирования, оплаты и материального стимулирования труда	ПК (ОУ)-1.1. Разрабатывает и реализовывает конкретные технологии и методы оперативного управления персоналом в организации	Знать: технологию ведения документооборота в организации. Уметь: составлять и правильно оформлять документы в зависимости от назначения, содержания и вида документа. Владеть: способами применения информационных технологий в делопроизводстве и методами защиты информации.

	<p>ПК (ОУ)-1.2. Формирует системы мотивации и материального, нематериального, интегрального стимулирования персонала</p>	<p>Знать: основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организации; принципы реализации стратегии организации, основы развития инновационных направлений деятельности организации;</p> <p>Уметь: прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; анализировать различные направления кадрового планирования; применять методики стратегического анализа; применять на практике принципы управления персоналом;</p> <p>Владеть: навыками планирования изменений кадровой политики в разрезе стратегического управления персоналом.</p>
	<p>ПК (ОУ)- 1.3. Прогнозирует, диагностирует, анализирует, осуществляет профилактику и разрешение трудовых споров и конфликтов в коллективе</p>	<p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации.</p> <p>Уметь: разъяснять подчиненным работникам персоналу) содержание установленных требований охраны труда.</p> <p>Владеть: навыками контроля, необходимого для достижения требуемого уровня безопасности труда.</p>
	<p>ПК (ОУ)-2.1. Разрабатывает варианты управленческих решений в сфере управления персоналом</p>	<p>Знать: технологии разработки экономически и финансово обоснованных управленческих решений в сфере управления персоналом</p> <p>Уметь: оценивать последствия альтернативных вариантов управленческих решений в отношении управления персоналом; разрабатывать и обосновывать управленческие решения, связанные с управлением персоналом, с учётом критериев их экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть: современными методами разработки управленческих решений в</p>

		сфере управления персоналом.
ПК (ОУ)-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом подразделением организации	ПК (ОУ)-2.2. Проектирует системы адаптации и стажировки персонала и их отдельные мероприятия, реализовывает указанные системы в целом и в рамках отдельных мероприятий	<p>Знать: порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок</p> <p>Уметь: определять группы персонала для стажировки и адаптации определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала</p> <p>Владеть: навыками для планирования бюджетов по адаптации и стажировке персонала навыками контроля за статьями расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала умениями производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала</p>
	ПК (ОУ)-2.3. Формирует новую, анализирует и совершенствует существующую организационную культуру	<p>Знать: основные принципы командной работы.</p> <p>Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества. анализировать возможные последствия личных действий в командной работе.</p> <p>Владеть: навыками формирования стратегии межличностного взаимодействия в командной работ.</p>
ПК (ОУ)-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК (ОУ)-3.1. Формирует бюджеты мероприятий по управлению персоналом и бюджеты системы управления персоналом в целом	<p>Знать: содержания процесса оценки эффективности управления персоналом; методы оценки эффективности управления персоналом; современные методы сбора, анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.</p> <p>Уметь: оценивать эффективность функционирования персонала организации и подразделений по</p>

		<p>управлению персоналом; оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом; Владеть: навыками анализа и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.</p>
--	--	---

4. Объем, структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часа.

Очная форма

№ п/п	Этапы практики	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа						Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания	самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап, сбор информации по базе практики	4						80	
2	Выполнение учебных заданий	4						110	
3	Подготовка отчета по практике	4						110	Отчетная документация
							0,3	23,7	Зачет с оценкой
	Всего	324					0,3	323,7	

Содержание разделов практики

1. Подготовительный этап

Цели и задачи практики. Сроки прохождения практики.

Комплексное задание на практику. Индивидуальное задание на практику.

Инструктаж по технике безопасности на предприятии. Инструктаж по пожарной безопасности. Инструктаж по работе с персональными ЭВМ и периферийными устройствами.

2. Выполнение учебных заданий

Анализ места прохождения практики, производственных процессов.

Выполнение текущих работ на предприятии в соответствии с занимаемой должностью на время прохождения практики.

Выполнение индивидуальных заданий, выданных руководителем практики от предприятия.

3. Подготовка отчета по практике

Обработка и структурирование собранного материала за период прохождения практики, приложение сопутствующей документации.

Подготовка отчета о прохождении практики и оформление его в соответствии с требованиями

5. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

СРС предназначена также для формирования навыков самостоятельной работы в целом: в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя

ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»

http://www.lib.uniya.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- программы Microsoft Office;

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система КонсультантПлюс.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

а) основная литература

1. Асалиев, А. М. Экономика труда : учебник / под ред. проф. А.М. Асалиева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 336с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: <http://old.znaniy.com/bookread2.php?book=1044426>

2. Экономика труда: Учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 171с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/658. — Режим доступа: <http://znaniy.com/bookread2.php?book=770292>

3. Экономика труда: Учебник. М.Б.Щепакин, А.С.Молчан, Э.Ф.Хандамова. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. — 400с. (Бакалавриат). — Режим

доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762721>

б) дополнительная литература

1. Антикризисная модель роста экономики России на основе обеспечения повышения производительности труда : монография / В.И. Орехов, Т.Р. Орехова, О.В. Карагодина - М. : ИНФРА-М, 2019. — 111 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/1654. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1015899>-
2. Тощенко Ж.Т. Социология труда: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социология» и «Экономика труда» /Ж.Т.Тощенко-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2017.—423с.—(Серия«Magister»).-ISBN978-5-238-01435-7.-Режимдоступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=1028862>
3. Экономико-математические модели и прогнозирование рынка труда: учебник/В.В.Федосеев. — 3-е изд., испр. и доп.- Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 148 с. - (Высшееобразование:Бакалавриат).—DOI10.12737/textbook_5d413cc86c8c69.75689159.- Текст: электронный.-URL:<https://znanium.com/bookread2.php?book=944660>
4. Экономика труда: Учебник / Е.В. Михалкина, О.С. Белокрылова, Е.В. Фурса - М. :ИНФРА-М,2017.—273с.—(Высшееобразование:Бакалавриат). <https://doi.org/10.12737/24839>.Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=773649>
5. Экономика и социология труда : учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова- М. :ИНФРА-М,2017.—584с.—(Высшее образование: Бакалавриат).Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=854407>

нормативные правовые документы:

Конституция Российской Федерации // www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Гражданский кодекс Российской Федерации.	Часть	2 //
www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/		
Налоговый кодекс Российской Федерации.	Часть	2 //
www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/		

[Трудовой кодекс Российской Федерации // www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

в) ресурсы сети «Интернет»

Университетская библиотека Online www.biblioclub.ru - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика)

Юрайт <https://www.biblio-online.ru/> - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика)

Проспект <http://ebs.prospekt.org> - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика)

«IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/> - Мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика)

eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru> - Периодика, Научные публикации, Монографии.

Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ)

Polpred.com Обзор СМИ <http://polpred.com/> - Деловая аналитика, новостные сюжеты информационных агентств различных стран мира

<http://www.marketing.spb.ru> - Маркетинговый портал «Энциклопедия маркетинга». На сегодняшний день наиболее полное собрание научных статей, книг и аналитических обзоров из области маркетинга. На сайте представлена обширная библиотека, структурированная по разделам маркетинга.

<http://www.levada.ru/> - российская негосударственная исследовательская организация. Центр регулярно проводит собственные и заказные социологические и маркетинговые исследования, являясь одной из крупнейших российских организаций в своей области.

<http://raexpert.ru/> - RAEX («Эксперт РА») – крупнейшее в России международное рейтинговое агентство с 17-летней историей. RAEX («Эксперт РА») является лидером в области рейтингования, а также исследовательско-коммуникационной деятельности

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

доцент кафедры управления и
предпринимательства

должность, ученая степень

Е.Б. Воробьев

И.О. Фамилия

**Приложение №1 к рабочей программе практики
«Преддипломная практика»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по практике**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций**

**1.1 Контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущей аттестации**

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя по сбору, изучению и анализу практического материала, собранного в профильной организации-базе практики.

Преддипломная практика оценивается на основе *отчётной документации*, составляемой студентом. К отчетной документации по практике относятся: *отчет о прохождении практики и дневник практики*.

В отчетах по практике должны быть отражены все виды работ, проводимых студентом. В общем виде отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором указываются:
 - 2.1. цель, место, дата начала и продолжительность практики;
 - 2.2. перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Основная часть, отражающая этапы практики и включающая:
 - приложенные расчеты,
 - выводы;
 - приложения, которые включают различные документы, используемые в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская отчетность; статистическая отчетность; бизнес-планы; материалы организации; скриншоты и др.). При количестве собранных в ходе практики документов более 5 возможно включение в Отчет по практике только списка этих документов.
4. Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных на практике.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее даты защиты практики, установленной кафедрой, ответственной за реализацию ОП, и после проверки и выставления оценки сдаются документоведа кафедры.

Второй отчетный документ – дневник практики – включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Памятку студенту с указанием его обязанностей.
3. Сведения об инструктаже по технике безопасности и охране труда.
4. Календарно-тематический план-график практики, сведения о выполняемой работе.
5. Индивидуальное задание.
6. Обзор теоретических занятий и экскурсий, проведенных в ходе практики.

7. Отзыв-характеристика руководителя студента и отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента (заверяется печатью организации-базы практики).

Приложение №2 к рабочей программе практики «Преддипломная практика»

Методические указания для студентов по прохождению практики

Успешное прохождение практики «Преддипломная практика», предусмотренное рабочей программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, собранные на базе практики и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для написания отчета по практике. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.

б) монографии, сборники научных статей, публикаций в экономических журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития организаций;

в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально понятийный аппарат.

г) аналитические материалы.

3. Для проверки и контроля выполнения заданий к практике и приобретенных практических навыков в течение практики проводятся мероприятия текущей аттестации. Также проводятся консультации (при необходимости) по разбору заданий для самостоятельной работы, которые вызвали затруднения.

4. В конце курса студенты сдают зачет с оценкой.