

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.07.2022 14:27:52
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca1648403668cb13e509a9531ef605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Кафедра
«Управление персоналом»

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

30.11.2021 г.
протокол № 5
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель: Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Тип практики	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и экономика труда
Форма обучения	очная
Год набора	2022
Разработана:	
Ст. преподаватель	Патутина С.Ю.
Ст. преподаватель	Камарова Т.А.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	8
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	9
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
---------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Учебная

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 4					
Зачет	108	2	2	106	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>ИД-1.ОПК-1 Знает основы экономической, организационно-управленческой, социально-психологической теорий и российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>
	<p>ИД-2.ОПК-1 Умеет применять основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в решении профессиональных задач</p>
	<p>ИД-3.ОПК-1 Иметь практический опыт использования экономических, организационно-управленческих, социально-психологических закономерностей, российского законодательства в части работы с персоналом в решении профессиональных задач</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;</p>	<p>ИД-1.ОПК-2 Знает основы сбора, анализа и обработки данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>
	<p>ИД-2.ОПК-2 Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных для решения задач в сфере управления персоналом</p>
	<p>ИД-3.ОПК-2 Иметь практический опыт сбора, анализа и обработки данных для решения профессиональных задач</p>

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-1.ОПК-6 Знает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности
	ИД-2.ОПК-6 Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
	ИД-3.ОПК-6 Имеет практический опыт работы с современными информационными технологиями при решении задач профессиональной деятельности

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Семестр 4		108		
Этап 1.	Кабинетное исследование и написание реферата на по указанной теме	52	2			50	
Этап 2.	Анализ и сбор информации по выбору из предложенных заданий.	56				56	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1-1.2	Собеседование и аналитическая справка	Структура данных по проблеме исследования, выводов, рекомендаций	0-100 баллов
Промежуточный контроль			
4 семестр (За)	Отчет	Перечень вопросов по аналитической справке	0-100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. Кабинетное исследование и написание реферата на по указанной теме
Установочная лекция

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Этап 1. Кабинетное исследование и написание реферата на по указанной теме</p> <p>1.1. Сбор информации из открытых и закрытых источников (система https://elibrary.ru/, официальные сайты статистики, организаций и информационные источники).</p> <p>1.2. Выбрать список статей, монографий прямо или косвенно описывающих указанную тематику - не менее 10 источников.</p> <p>1.2. На основании содержания выбранных источников составить краткий реферат, на указанную тему (по каждой статье составить 2-4 абзаца, в конце реферата сделать собственный вывод).</p>
<p>Этап 2. Анализ и сбор информации по выбору из предложенных заданий.</p> <p>1. Профстажировки</p> <p>2. Банк кейсов работодателей</p> <p>3. Анализ открытой информации на сайте организации о корпоративной культуре:</p> <ul style="list-style-type: none">- hr-бренд,- программы, направленные на развитие персонала- орг структура организации,- положение об отделе кадров- ДИ- численность персонала. <p>4. Анализ рынка труда:</p> <ul style="list-style-type: none">- проведение контент-анализа вакансий и резюме на рабочих порталах (HH.ru и др.), проведение сопоставительного анализа спроса и предложения.- анализ работы кадровых агентств. <p>Оформить отчет в соответствии с требованиями по оформлению работ. Сдать отчет научному руководителю от Университета; разместить отчет в Электронном портфолио</p>

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Сотникова С.И., Маслов Е.В. Управление персоналом организации: современные технологии. [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 513 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967377>

2. Кибанов А.Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 301 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1013991>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091562>

4. Егоршин А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 352

5. Зарипова З. Н., Шавин В. А. Трудовое право. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 310 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469892>

6. Шапиро С.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2019. - 208 – Режим доступа: <https://book.ru/book/930455>

Дополнительная литература:

1. Щепакин М.Б., Молчан А.С. Экономика труда [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "Магистр", 2020. - 400 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1036569>

2. Гуев А.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]: Нормативные документы. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 448 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028439>

3. Буянова М. О., Батусова Е. С., Павловская О. Ю., Панарина М. М., Сулейманова Ф. О. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект. [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Юрайт, 2020. - 139 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457266>

4. Горелов Н. А., Круглов Д. В., Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2016. - 270

5. Клименко А.И. Правовая идеология современного политически организованного общества [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 384 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092001>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.