

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«30» августа 2019г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) «практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)»

Направление подготовки

38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

профиль "Стратегическое управление персоналом"

Курск 2019

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 367.


Разработчики:

Д.э.н., профессор

(занимаемая должность)

Шатохин М.В.

(ФИО)



(подпись)

Программу практики одобрила кафедра управления и связей с общественностью.

Протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой:

к.г.н., проф.

(ученая степень, звание)

Еськова Н.А.

(ФИО)



(подпись)

1. Цель – приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.

2. Задачи:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- развитие умений организовать свой научный труд, порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;
- овладение методами и специализированными средствами для аналитической работы в научных исследованиях;
- овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы.

3. Место практики в структуре программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) входит в состав блока Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», раздела Б2.В.02 «Производственная практика» основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление персоналом».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) Б.2.В.02.01(П) является обязательным элементом подготовки будущего магистра и проводится для выполнения ВКР – магистерской диссертации (п 6.5 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Уровень высшего образования. Магистратура. Направление 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление персоналом».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения экономических дисциплин, учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, НИР. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проходит на базе фирмы и связана с теоретическими курсами, изученными к моменту прохождения практики.

Сроки проведения Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) согласно графика учебного процесса учебного плана 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Стратегическое управление персоналом»: для обучающихся по очной форме обучения: курс – 2, семестр – 4;

для обучающихся по заочной форме обучения: курс – 3, семестр – 5.

Руководство преддипломной практикой

В соответствии с Приказом ректора по личному составу, осуществляется распределения руководства практикой среди профессорско-преподавательского состава института, имеющий необходимый практический опыт. Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

4. Требования к планируемым результатам :

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) практика способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

Этап формирования компетенции: понимает взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

ПК-12: владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

Этап формирования компетенции: владеет принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала

ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения

Этап формирования компетенции - умеет использовать в процессе обучения современные образовательные технологии, навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов

ПК-29: знает особенности преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Этап формирования компетенции - владеет навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Таким образом, в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в соответствии с уровнями формирования компетенций, студент должен:

Знать:

методы проведения исследований в системе управления персоналом
инструменты проведения исследований в системе управления персоналом
сущность современных образовательных технологий
классификацию современных образовательных технологий
принципы использования современных образовательных технологий

Уметь:

разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом
применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом
находить современные образовательные технологии в процессе обучения
адаптировать современные образовательные технологии в процессе обучения
использовать современные образовательные технологии в процессе обучения

Владеть:

навыками анализа результатов исследований в системе управления персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом
навыками организации образовательных процессов
навыками управления образовательными процессами
навыками оценки эффективности образовательных процессов

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить: **ПОНИМАНИЕ** взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом навыками оценки взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом в целях формирования эффективной концепции стратегического управления персоналом

5. Способы и формы проведения практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) проводится в компьютерном классе ЧОУ ВО Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса. Допускается проведение выездных занятий в других организациях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть произведено с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»: в течение 2 недель.

Вид практики – производственная.

Общее методическое руководство учебной практикой осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

6. Объем практики в з.е. и ее продолжительность в неделях

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		3
Контактная работа (всего)	2	2
В том числе:		
Контактная работа на практику	2	2
Самостоятельная работа	214	214
ИТОГО:	216	216
з.е.	6	6
недели	4	4

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		5
Контактная работа (всего)	2.4	2.4
В том числе:		
Контактная работа на пром.атт.	0.4	0.4
Контактная работа на практику	2	2
Самостоятельная работа	210	210
Часы на контроль	3.6	3.6
ИТОГО:	216	216
з.е.	6	6
недели	4	4

7. Структура и содержание практики

Структура практики

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование этапов	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
1	Организационный			14		
2	Основной			150		
3	Завершающий			50		
	ИТОГО:			214		

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование этапов	Лекции	Прак. занятия	СРС	Катт	Контроль
-------	---------------------	--------	---------------	-----	------	----------

1	Организационный			10		
2	Основной			150		
3	Завершающий			50		
	ИТОГО:			210	0.4	3.6

Содержание практики

№ п/п	Наименование этапов	Содержание раздела/темы
1	Организационный	Ознакомление с техникой безопасности и основными документами, регламентирующими проведение практики
2	Основной	Проведение диагностики развития организации Проведение диагностики кадрового потенциала и его влияния на эффективность организации Изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Управление персоналом Участие в проведении нормоконтроля ВКР Подготовка аннотации на статью из периодического издания Оформление отчета
3	Завершающий	Информационное сообщение, презентация

Конкретное содержание практики определяется индивидуальным заданием, разрабатываемым на основе программы практики.

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с совместным планом-графиком регулярно контролируются руководителем практики, о чем он делает соответствующие отметки.

Преподаватель кафедры проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении практики *студент обязан:*

- выполнять совместный план-график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно предъявлять совместный план-график руководителю - преподавателю кафедры для проверки по его требованию.

8. Формы отчетности по практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики, совместный план-график прохождения практики, отчет по практике.

9. Описание форм промежуточной аттестации обучающихся по практике

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе проверки индивидуального задания обучающегося, с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет объемом 30—40 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2 дня практики. Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист (см. Приложение 1)
2. Оглавление
3. Основная часть
4. Список использованных источников
5. Приложения

Оформленный отчет и совместный план-график прохождения практики сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита проводится в виде собеседования по результатам практики и качества представленного отчета. Вначале, как правило, идет выступление обучающегося с коротким докладом (8—10 минут), далее - ответы на вопросы по существу отчета.

Практика может быть оценена по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;
- в) дисциплинированность и исполнительность студента во время прохождения практики.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты (презентации) отчета выставляется **оценка**.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике преддипломной практике

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в ФОМ к программе практики и является приложением к рабочей программе практики.

11. Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные и информационные технологии, используемые на преддипломной практике

Образовательные технологии – проблемно-поисковая, проблемного обучения, технология проектного обучения.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии - интерактивные технологии (деловые игры, ролевые игры, ситуативные задачи, круглый стол, решение юридических, экономических (других) задач с применением справочной системы «Консультант +»).

Информационные технологии – презентации, вебинары, видеоконференция. С использованием мультимедийных технологий. Организационное собрание, ознакомительные лекции и инструктаж магистрантов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям и специалистам организации (места практики) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма, используемая для консультаций по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения производственной преддипломной практики и подготовки отчета позволяет оптимизировать коммуникационный процесс.

При осуществлении образовательного процесса магистрантами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультантплюс; WindowsXPPProfessional SP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; АнтивирусDoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. Михайлина Г. И. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415303>
2. Кроль Владимир Михайлович Педагогика: Учебное пособие / Кроль В.М., - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 303 с.: 60x90 1/16. -

- (Высшее образование: Бакалавриат) (Переplёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01536-0 -
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/516775>
3. Попова Валентина Ивановна Педагогика : учебник / В.Г. Рындак, А.М. Аллагулов, Т.В. Челпаченко [и др.] ; под общ. ред. В.Г. Рындак. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/25026. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780670>
 4. Десслер Гари Управление персоналом / Десслер Г., - 3-е изд., (эл.) - М.:БИНОМ. ЛЗ, 2015. - 802 с.: ISBN 978-5-9963-2999-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502149>
 5. Беликова Ирина Петровна Беликова, И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова; Ставропольский гос. аграрный ун-т. – Ставрополь, 2014. – 64 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/514982>

б) дополнительная литература

1. Еремин Борис Львович Управление персоналом: Учебник / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: ISBN 5-238-00290-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884141>
2. Шайденко Надежда Анатольевна Педагогика: Пособие для подготовки к экзаменам для студентов факультета технологии, экономики и сельского хозяйства / Шайденко Н.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 132 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) ISBN 978-5-16-106909-7 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/979376>
3. Управление персоналом: Учебное пособие, - 2-е изд. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 242 с.: 60x90 1/16. - (HarvardBusinessReview 10 лучших статей) (Переplёт) ISBN 978-5-9614-5659-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926039>
4. Кибанов Ардальон Яковлевич Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>
5. Базаров Тахир Юсупович Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/88371>
6. Ивановская Людмила Владимировна Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А.Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова; ГУУ - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-003671-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/444619>
7. Эсаулова Ирэна Александровна Управление персоналом в России: история и современность: Монография / Кибанов А.Я., Эсаулова И.А., Шаталова Н.И.; Под ред. Кибанова А.Я. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-010226-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472299>
8. Сотникова Светлана Ивановна Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переplёт) ISBN 978-5-369-01455-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
2. <http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»
3. <http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»
4. <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.
5. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

13. Материально-техническое обеспечение практики:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Компьютерные классы</p>	<p>№402, №404, №206, №207, №110,</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb 9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	

Титульный лист отчета по производственной практике

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки магистров

Кафедра управления и связей с общественностью

Направление подготовки:

38.04.03 «Управление персоналом»

Профиль: «Стратегическое управление персоналом»

ОТЧЕТ ПО

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

Курс обучения: _____ Группа _____

Срок прохождения практики: «__» _____ 20__ - «__» _____ 20__ года

Место прохождения практики:

Выполнил

Подпись

/ _____

ФИО

Руководитель практики от кафедры

должность

Подпись

/ _____

ФИО

Курск -20__