



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПС

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль программы
«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

ИНСТИТУТ

Отраслевой экономики и управления

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

Менеджмента

РАЗРАБОТЧИК

УРОПС

1 ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, БАЗЫ И ЦЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид и тип практики: производственная практика - профессиональная практика.

Форма проведения практики: дискретно.

Базами практики являются университет, организации (предприятия, учреждения) деятельность которых соответствует направленности профилю подготовки.

Цель производственной практики – профессиональной практики:

1) формирование у магистрантов навыков практического применения, полученных в период обучения теоретических знаний, методов сбора анализа и обработки информации с их возможным последующим использованием для подготовки магистерской диссертации;

2) формирование и развитие профессиональных знаний и умений в области управления персоналом, овладение необходимыми профессиональными компетенциями, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладении современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в процессе принятия управления персоналом.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение производственной практики – профессиональной практики направлено на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

Перечень планируемых результатов обучения, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование практики	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>ОПК-4: Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; ПК-4:Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологий управления персоналом в организации.</p>	<p>ОПК-4.2:Руководит проектной и процессной деятельностью с использованием современных практик управления; ПК-4.4:Демонстрирует навыки внедрения и реализации основных элементов стратегического управления персоналом на предприятии (в организации).</p>	<p>Производственная практика - профессиональная практика</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные концепции и тенденции управления персоналом в организации; - прикладные проблемы организационной стратегии и кадровой политики; - основные направления анализа кадрового потенциала организации; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку эффективности службы управления персоналом организации; - осуществлять выбор и обоснование методов проведения исследований в области стратегического управления персоналом на предприятии; - осуществлять систематизацию информации при проведении самостоятельных исследований в области кадровой и социальной политики организации; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрабатывать непрерывную систему обучения и развития персонала; - навыками внедрения и реализации основных элементов стратегического управления персоналом в организации; - навыками разработки философии и концепции управления персоналом в деятельности организаций; <p><u>Должен приобрести опыт</u> формирования методов оценки результативности персонала; формирования и внедрения стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации.</p>

При прохождении практики обеспечивается развитие у студентов-практикантов навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕЙ

Производственная практика - профессиональная практика входит в состав обязательной части основной профессиональной образовательной программы магистратуры и проводится концентрированно в третьем и четвертом семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (ЗЕТ), 540 академических часов (405 астр. часов) контактной работы.

Формой аттестации по производственной практике - профессиональной практике - дифференцированный зачет (зачёт с оценкой).

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики формируется на основе планируемых результатов обучения, соотносённых с планируемыми результатами освоения ОПОП, и представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание и примерный рабочий график (план) по производственной практике – профессиональной практике

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
<i>3 семестр</i>	
1. Ознакомление магистранта с индивидуальным заданием, целями и задачами практики;	2
2. Сбор и систематизация информации об объекте исследования, используя при этом как официальные данные организаций, так и данные органов статистики.	20
3. Исследование и оценка кадровой политики профильной организации (базы практики).	30
4. Анализ системы стратегического управления персоналом профильной организации (базы практики), в т.ч. практики постановки стратегических целей в управлении персоналом.	38
5. Выполнение заданий в соответствии с индивидуальным заданием по практике; участие в решении конкретных профессиональных задач; выбор методов исследования практической части магистерской диссертации; анализ основных экономических и показателей деятельности по управлению персоналом за трехлетний период по материалам, на которых будет выполнена магистерская диссертация или	100

Разделы (этапы) практики и их содержание	Продолжительность раздела (этапа)
	акад. час.
деятельности в целом какого-либо региона, отрасли и страны в целом и представить в виде результатов анализа проблемы исследования.	
6. Подготовка и защита отчета по практике	26
Итого в семестре:	216
<i>4 семестр</i>	
1. Ознакомление магистранта с индивидуальным заданием, целями и задачами практики;	2
2. Сбор и систематизация информации об объекте исследования, используя при этом как официальные данные организаций, так и данные органов статистики.	22
3. Выполнение заданий в соответствии с индивидуальным заданием по практике; участие в решении конкретных профессиональных задач; выбор методов исследования практической части магистерской диссертации; анализ основных экономических и показателей деятельности по управлению персоналом за трехлетний период по материалам, на которых будет выполнена магистерская диссертация или деятельности в целом какого-либо региона, отрасли и страны в целом и представить в виде результатов анализа проблемы исследования.	300
4. Подготовка и защита отчета по практике	
Итого в семестре:	324
Итого по практике	540

5 ФОРМЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по производственной практике - профессиональной практике является отчет по практике.

Отчет выполняется в соответствии с требованиями методических указаний по оформлению учебных текстовых работ. Отчет о прохождении практики должен охватывать все вопросы программы практики.

Структура отчета по практике и последовательность изложения разделов и вопросов должна соответствовать индивидуальному заданию на производственную практику - профессиональную практику.

После окончания практики студент представляет на кафедру отчет по производственной практике - профессиональной практике. В отчет входят индивидуальные задания, выполненные студентом в период прохождения практики.

Отчеты должны быть подписаны руководителями практики. Отчет принимается руководителем практики от кафедры. Защита отчетов проводится студентами по окончании производственной практики - профессиональной практики перед зачетом.

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация по практике проводится на основе защиты отчета по практике, выполненного в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

По итогам аттестации по практике обучающемуся выставляется оценка. Оценка по практике (зачет с оценкой) заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, учитывается при подведении итогов общей успеваемости в соответствующем семестре.

Оценивание результатов включает в себя критерии оценивания систему оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (табл. 3)

Таблица 3 – Система оценок и критерии выставления оценки.

Критерии оценивания практики	Система оценок			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Первичные профессиональные знания и умения	Обладает частичными и разрозненными знаниями и умениями, которые не может корректно использовать в профессиональной деятельности	Обладает минимальным набором знаний и умений, необходимым для решения профессиональных задач	Обладает набором знаний и умений, достаточным для решения профессиональных задач	Обладает полнотой знаний и умений, позволяющей реализовывать системный подход в профессиональной деятельности
Первичные профессиональные навыки	Не освоил базовый алгоритм решения поставленных профессиональных задач	В состоянии решать поставленные задачи профессиональной деятельности в соответствии с заданным алгоритмом, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи профессиональной деятельности в соответствии с заданным алгоритмом, допускает незначительные ошибки	Владеет алгоритмом решения разнообразных задач профессиональной деятельности, понимает его практические основы

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература:

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации: учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519897>

2. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2019. - 688 с.

3. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом: учебник для вузов / А. С. Волкова, М. М. Кудаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15236-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520361>

4. Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 464 с.

5. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530633>

6. Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14713-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520255>

7. Макарова, И.К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие / И.К. Макарова. - М.: Дело АНХ, 2019. - 422 с.

8. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>

9. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; под ред. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 524 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013781>

10. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531529>

11. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516031>

12. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Дополнительная литература:

1. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / науч. ред. совет: Видяпин В.И. и др. - М.: ИНФРА-М, 2019.
2. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом: учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494058>
3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу: практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510849>
4. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519747>
5. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519936>
6. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех специальностей и направлений ИФЭМ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т финансов, экономики и менеджмента; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд., [испр.], доп. - Калининград : КГТУ, 2017. - 22 с.
7. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510685>
8. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. —

2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519151>

9. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510984>

10. Специалист по управлению персоналом : учебное пособие для вузов / С. А. Ваторопин [и др.] ; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15674-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520577>

11. Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510775>

Периодические издания:

"Человек и труд", "Управление персоналом", "Справочник по управлению персоналом", "Справочник кадровика", «Директор по персоналу», "Кадры предприятия", "Менеджмент в России и за рубежом", "Human Resource Management" (USA), "Human Resource Management-Journal" (UK), "International Journal of Human Resource Management" (UK).

8 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

Студент при прохождении практики, в ходе выполнения заданий по практике и формировании отчета использует лицензионное программное обеспечение - офисные приложения, получаемые по программе Open Value Subscription, Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс».

Электронные образовательные ресурсы:

- Российская образовательная платформа и конструктор бесплатных открытых онлайн-курсов и уроков - <https://stepik.org>
- Образовательная платформа - <https://openedu.ru/>

Состав современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационных справочных систем (ИСС):

HR-лаборатория www.ht.ru

Ассоциация специалистов по персоналу www.hrm.ru; www.begin.ru

Банк резюме www.resume-bank.ru

ВВК. Национальный союз кадровиков. Информационный портал www.kadrovik.ru

Журнал «Эксперт» www.expert.ru

Кадровое дело. Электронный журнал www.kdelo.ru

Кадровый менеджмент www.maguru.ru

Национальный союз кадровиков www.kadrovik.ru

Онлайн-журнал «Управление персоналом» www.hro.ru/hrm

Оплата труда и мотивация персонала www.wages.com

Портал об обучении и развитии персонала в России www.trainings.ru

Психологический тест профориентации www.psyonline.ru/tests

Система профессиональной оценки специалистов: www.testpark.ru.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Перечень соответствующих помещений и их оснащения приведен в таблице 4.

Таблица 4– Материально-техническое обеспечение практики

Наименование практики	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы
Производственная практика - профессиональная практика	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 213М - учебная аудитория для проведения профессиональной практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Акустическая система; Доска д/маркеров 100/150; доска для презентаций; проектор ViewSonic PJ5880, экран, компьютер
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 405М - учебная аудитория для проведения профессиональной практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. Демонстрационное мультимедийное оборудование: мультимедиа-проектор, экран
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 324М, компьютерный класс - учебная аудитория для проведения профессиональной практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная (учебная) мебель - учебная доска, стол преподавателя, парты, стулья. 14 компьютеров с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, комплект лицензионного программного обеспечения
	г. Калининград, Малый переулок, 32, УК № 2, ауд. 325М - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы, стеллажи, оборудование и аппаратура для ремонта и профилактики

10 СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа производственной практики - профессиональной практики представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль программы «Стратегическое управление персоналом организации»).

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 5 апреля 2022 г.).

Заведующий кафедрой

В. В. Дорофеева

Директор института

А.Г. Мнаçаканян

Приложение №1

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»

Институт отраслевой экономики и управления

Направление подготовки _____

Профиль _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по производственной практике - профессиональной практике

Выполнил:
студент магистратуры
учебной группы _____

(Ф.И.О.)

Проверил:

(уч. степень, уч. звание)

(Ф.И.О.)

Отчет сдан на кафедру _____

Защита отчета состоялась _____

Общая оценка за практику _____

Калининград

20__ г.