

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Профессиональная практика*

---

*(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)*

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

Профиль/специализация/магистерская программа

Управление персоналом

*(указывается наименование)*

Квалификация

магистр

*(указывается наименование квалификации)*

Форма обучения

очная, заочная

---

Нижегород  
2024 год начала подготовки

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению Образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.04.03. – «\_Управление персонала»

Автор(ы): Кемаев Константин Валерьевич, кандидат политических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Бедный Александр Борисович, кандидат социологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.

## **1. Цель практики**

Цель практики: углубление и закрепление у магистрантов теоретических знаний и получение практических навыков по применению современных методов управления персоналом организации.

Задачи практики:

закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

расширение профессионального кругозора обучающихся в области управления персоналом;

применение современных методов сбора и обработки информации при принятии управленческих решений;

подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам управления персоналом в организации;

овладение навыками самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;

развитие способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

приобретение и закрепление умений использовать современные методы управления персоналом для решения прикладных задач;

развитие способности руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика входит в Блок «Практики. Обязательная часть» учебного плана, относится к типу практик: Профессиональная практика, проводится в концентрированной форме (путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, т.е. 108 часов в течении 2 недель.

Практика является логическим продолжением формирования компетенций магистрантов, полученных в рамках теоретического обучения, а также является необходимой базой для осуществления НИР студентов, прохождения преддипломной практики и выполнения магистерской диссертации.

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
- формирование системы управления персоналом;
- разработка планов или проектов в сфере управления персоналом для решения задач организации;
- анализ стратегии организации и разработка проектов по управлению персоналом на её основе
- разработка и проведение научных исследований в сфере управления персоналом на основе современной методологии;
- изучение внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - лекции, практические занятия, лабораторные работы -2 часа,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета)  
1 час

б) Иную форму работы студента во время практики - 105 часов.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### 3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	2 курс
заочная	3 курс

В качестве мест прохождения практики могут быть использованы, как сторонние организации, дающие возможность проходить практику в иных организациях, так и

подразделения ННГУ в соответствии с предварительно заключенными договорами на проведение практики. Профиль организаций - баз практики – соответствует задачами профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная образовательная программа.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

*Таблица 1*

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><b>- владеть навыками:</b> управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><b>- владеть навыками:</b> организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p><b>- владеть навыками:</b> анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p><b>- владеть навыками:</b> разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	<p><b>- знать особенности и уметь :</b> проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	- <b>владеть навыками:</b> проектирования организационных изменений, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
ОПК-ОС 6. Способен к анализу и управлению организационным поведением персонала.	- <b>знать особенности и уметь:</b> управлять организационным поведением персонала.  - <b>владеть навыками:</b> анализа и управления организационным поведением персонала.

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п / п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1	Организационный	-участие в организационном собрании;  -получение индивидуального задания, памятки о прохождении практики и предписания на практику  - проведение инструктажа руководителем практики	2 часа
2	Основной	-расширение знаний об основных характеристиках деятельности предприятия: история функционирования, особенности производимой продукции, хозяйственной деятельности либо формирование таких знаний.  -анализ структуры управления предприятием, состава и взаимосвязей в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб), а	105 часов

		так же выявление основных проблем в области управления персонала базы практики.  -разработка предложений по совершенствованию управления персоналом на базе практики.	
3	Заключительный	- защита отчета по практике  - предоставление отчетных документов по практике	1 час
	ИТОГО:		108 часов, 2 недели

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание
- дневник практики

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 7.1 Основная учебная литература

1. Методология исследования компетенций персонала организаций: Монография / О.Л. Чуланова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 120 с. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=498582>)
2. Беликова, И.П. Управление персоналом : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова; Ставропольский гос. аграрный ун-т. – Ставрополь, 2014. (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514982> )

### 7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие / Р.Е. Булат. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с. (Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488066>)
2. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с. . (Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411608>).

3. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Уч. пос./Н.И.Шаталова, Н.А.Александрова и др.; Под ред. Н.И.Шаталовой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-221с. (Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413110>).

### **7.3 Электронные образовательные ресурсы (Интернет-ресурсы)**

1. Журнал: <http://www.top-manager.ru>.
2. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>.
3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>.
4. Электронная библиотека: <http://www.znanium.com>
5. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru>.
6. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru>.
7. Сайт журнала «Управление персоналом»: <http://www.top-personal.ru>.

### **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В ходе выполнения практики студенты могут использовать информационные системы Консультант, Гарант и др., а также внутренние базы данных базы практики (при наличии).

### **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

В ходе практики используется материально-техническая база организации, на базе которой реализуется учебная практика, которое должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

### **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики в форме практической подготовки магистрант составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование

которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включают в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыв руководителя практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике \_ ( в форме практической подготовки) (наименование практики)

№	Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Наименование оценочного средства
1	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><b>- владеть навыками:</b> управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	Отчет по практике
2	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><b>- владеть навыками:</b> организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	Отчет по практике
3	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	Отчет по практике

		<p><b>- владеть навыками:</b> анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	
4	<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p><b>- владеть навыками:</b> разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>Отчет по практике</p>
5	<p>ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p><b>- знать особенности и уметь :</b> проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p><b>- владеть навыками:</b> проектирования организационных изменений, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>Отчет по практике</p>
6	<p>ОПК-ОС 6. Способен к анализу и управлению организационным поведением персонала.</p>	<p><b>- знать особенности и уметь:</b> управлять организационным поведением персонала.</p> <p><b>- владеть навыками:</b> анализа и управления организационным поведением персонала.</p>	<p>Отчет по практике</p>



## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными и недочетами, выполнены все задания в	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов

			в полном объеме	полном объеме, но некоторые с недочетами	недочетами	полном объеме.	
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и

	(профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## **10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

### **10.2.1. Требования к отчету по практике**

*Рекомендуемая структура отчета по практике.*

Раздел 1. характеристиках деятельности предприятия: история функционирования, особенности производимой продукции, хозяйственной деятельности либо формирование таких знаний.

Раздел 2. Анализ структуры управления предприятием, состава и взаимосвязей в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб), а так же выявление основных проблем в области управления персонала базы практики.

Раздел 3. Разработка предложений по совершенствованию системы управления персоналом на базе практики.

Рекомендуемый объем отчета по практике 20-25 стр.

Требования к оформлению текста отчета.

Применяются отступы: слева – 25мм, справа, сверху и снизу – 20мм, ориентация документа – книжная, прошивается документ как обычно – слева.

Шрифт принят для всех видов работ единый - Times New Roman. Размер его 14-й, установленный цвет – в режиме Авто.

При оформлении каждого абзаца работы использовать:

Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа,

Красная строка начинается через 1,5см,

Перед абзацем и после него интервалы не делаются.

Интервал между строк в работе, как правило, полуторный.

Весь итоговый документ должен быть пронумерован в общем порядке, начиная с первого листа.

Разделы работы также нумеруются в порядке очереди, однако используемые приложения нумеровать не следует. Нумерации подлежат разделы и подразделы, а также при наличии – пункты и подпункты, например: «1 Раздел», «1.1 Подраздел», «2.1.1 Пункт», «2.1.1.3 Подпункт».

При оформлении заголовков разрешается использование предусмотренных вариантов использования существующего шрифта, - полужирное, курсив, прописной или строчный текст.

Между разделами имеющимися в отчете, установлен отступ в одну чистую строчку.

## 10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

### Задания для оценки компетенции УК-2

- Знакомство с корпоративными практиками по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
- Участие в планировании потребности в персонале организации
- Участие в работе коллектива предприятия, осознавая социальную и этическую ответственность за принятые решения

### Задания для оценки компетенции УК-3

- Участие в совещаниях и других коллективных мероприятиях организации, в том числе: разработать тему, сформировать регламент, проанализировать проблемное поле, проинформировать других
- Участие в принятии совместных решений по некоторым вопросам (указать вопрос)
- Участие в постановке задач работникам структурного подразделения, определении ресурсов для их выполнения
- Участие в работе больших и малых коллективов предприятия

### Задания для оценки компетенции УК-5

- Изучение стратегии управления персоналом организации персоналом и работы структурного подразделения
- Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления Знакомство с процессом работы программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда

### Задания для оценки компетенции ОПК-3

- Участие в формировании бюджета на персонал
- Участие в проведении аудита работы с персоналом и контроллинга
- Анализ внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики
- Анализ системы мотивации и ее эффективности

### Задания для оценки компетенции ОПК-4

- Анализ организационной структуры
- Анализ организационной культуры
- Анализ и оценка системы развития персонала
- Оценка морально-психологического климата в коллективе

### Задания для оценки компетенции ОПК-ОС6

- Оценка уровня удовлетворенности персонала
- Исследование уровня корпоративной социальной ответственности организации
- Исследование системы организации труда и оплаты персонала в организации
- Анализ системы развития кадрового потенциала организации
- Участие в формировании бюджета затрат на персонал
- Анализ травматизм и профессиональных заболеваний в организации
- Участие в формировании отчетов о работе структурного подразделения
- Анализ планов и отчетности работников
- Анализ соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам
- Анализ отчетности по управлению персоналом
- Оценка уровень эффективности системы мотивации персонала организации

- Выявление и интерпретация наиболее острых социально-трудовых проблемы организации и разработка путей их решения
- Выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
  - Участие в разработке и /или реализации системы анализа и контроля работы персонала
  - Анализ кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала организации
  - Оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета
  - Определение направления и задач по развития системы и технологии управления персоналом организации
  - Разработка и / или остановка целей по вопросам управления персоналом
  - Анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
  - Выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем управления персоналом и работы структурных подразделений
  - Документационное оформление результатов прохождения практики

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике

Собеседования по вопросам предполагает ответы с использованием практической информации, полученной при прохождении практики.

Вопрос	Компетенция
1. Сущность понятия управление персоналом, особенности, принципы.	УК-2.
2. Характеристика основных методов управления персоналом предприятия.	УК-3.
3. Кадровая политика организации, ее основные элементы и механизм реализации.	УК-5.
4. Сущность и роль кадрового планирования в организации.	ОПК-3.
5. Планирование кадрового спроса.	ОПК-4.
6. Цели и задачи службы управления персоналом.	ОПК-ОС 6.
7. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.	УК-2.
8. Трудовой договор: содержание, задачи и разделы.	УК-3.
9. Маркетинг персонала.	УК-5.
10. Руководство персоналом: понятие и основные стили.	ОПК-3.
11. Набор персонала: установление профиля требований к вакансиям, внешние и внутренние источники набора.	ОПК-4.
12. Отбор персонала: методы сбора информации о претендентах, этапы отбора.	ОПК-ОС 6.
13. Профессиональная адаптация новых работников на предприятии.	УК-2.

14. Социально-организационная и социально-психологическая адаптация новых кадров.	УК-3.
15. Возможности управления адаптацией новых работников на предприятии.	УК-5.
16. Численность персонала организации.	ОПК-3.
17. Движение персонала и его анализ (характеристики текучести).	ОПК-4.
18. Оценка и аттестация кадров в организации.	ОПК-ОС 6.
19. Характеристика методов оценки персонала.	УК-2.
20. Аудит персонала.	УК-3.
21. Структура персонала в зависимости от категорий.	УК-5.
22. Планирование карьеры.	ОПК-3.
23. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры.	ОПК-4.
24. Влияние образования, возраста на планирование трудового пути личности.	ОПК-ОС 6.
25. Причины, влияющие на недейственность профессиональных планов личности.	УК-2.
26. Должность и должностные полномочия.	УК-3.
27. Закрепление кадров в организации.	УК-5.
28. Денежное вознаграждение: премии и доплаты. Его роль и значение в управлении персоналом.	ОПК-3.
29. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	ОПК-4.
30. Современные системы мотивации персонала в организации.	ОПК-ОС 6.
32. Формы и виды подготовки и повышения квалификации персонала.	УК-2.
34. Конфликты в организации. Типы конфликтов.	УК-3.
35. Методы разрешения конфликтов.	УК-5.

Процедура защиты практики включает опрос по следующим типовым вопросам:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- характеристика методов анализа системы управления персоналом базы практики;
- результаты анализа системы управления персоналом базы практики;
- ответ на дополнительные вопросы

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. Нормоконтроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).
2. Оценивание практики руководителем от Института.

#### 10.2.4. Задания для текущего контроля успеваемости (вопросы для исследования на базе практики)

##### УК-2

- Знакомство с корпоративными практиками по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
- Участие в планировании потребности в персонале организации
- Участие в работе коллектива предприятия, осознавая социальную и этическую ответственность за принятые решения
- Участие в совещаниях и других коллективных мероприятиях организации, в том числе: разработать тему, сформировать регламент, проанализировать проблемное поле, проинформировать других
- Участие в принятии совместные решения по некоторым вопросам (указать вопрос)

##### УК-3

- Участие в постановке задач работникам структурного подразделения, определении ресурсов для их выполнения
- Участие в работе больших и малых коллективов предприятия
- Изучение стратегии управления персоналом организации персоналом и работы структурного подразделения
- Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления Знакомство с процессом работы программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда
- Участие в формировании бюджета на персонал
- Участие в проведении аудита работы с персоналом и контроллинга

##### УК-5

- Анализ внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики
- Анализ системы мотивации и ее эффективности
- Анализ организационной структуры
- Анализ организационной культуры
- Анализ и оценка системы развития персонала
- Оценка морально-психологического климата в коллективе
- Оценка уровня удовлетворенности персонала
- Исследование уровня корпоративной социальной ответственности организации
- Исследование системы организации труда и оплаты персонала в организации

##### ОПК-3

- Анализ системы развития кадрового потенциала организации
- Участие в формировании бюджета затрат на персонал
- Анализ травматизм и профессиональных заболеваний в организации
- Участие в формировании отчетов о работе структурного подразделения
- Анализ планов и отчетности работников
- Анализ соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам
- Анализ отчетности по управлению персоналом

##### ОПК-4

- Оценка уровень эффективности системы мотивации персонала организации
- Выявление и интерпретация наиболее острые социально-трудовые проблемы организации и разработка путей их решения
- Выявление ресурсов по улучшению деятельности организации
- Участие в разработке и /или реализации системы анализа и контроля работы персонала
- Анализ кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала организации

##### ОПК-ОС6

- Оценка состояния и оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета
- Определение направления и задач по развития системы и технологии управления персоналом организации
- Разработка и / или остановка целей по вопросам управления персоналом
- Анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

## ДНЕВНИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студента группы \_\_\_\_\_

№ группы

Ф.И.О.

Начало практики \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

(дата)

(дата)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_ Кемаева М.В. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Компетенции, формируемые практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: технологической практики.

Код и содержание компетенции
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
ОПК-ОС 6. Способен к анализу и управлению организационным поведением персонала.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Дата	Вид выполняемой работы	Отметка о выполнении  (выполнено / не выполнено)



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

Студента(студентки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал ИЭП \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Программа подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»

**Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):**

Познакомиться на практике с функционированием системы управления персоналом предприятия (предприятий региона), с корпоративными практикой по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации. Провести анализ внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, системы развития персонала, кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала организации, организационной культуры, организационной структуры, отчетности по управлению персоналом, планов и отчетности работников, процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления. Знакомство с процессом работы программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда, процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей, уровня корпоративной социальной ответственности организации, системы мотивации и ее эффективности, системы развития кадрового потенциала организации, соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам, травматизм и профессиональных заболеваний в организации, морально-психологического климата в коллективе, кадрового делопроизводства и кадрового учета, наиболее острых социально-трудовых проблем организации, ресурсной базы предприятия. Выполнять требований по хранению информации о результатах действия систем управления персоналом и работы структурных подразделений.

Принять участие в работе коллектива предприятия, осознавая социальную и этическую ответственность за принятые решения, в планировании потребности в персонале организации, в постановке задач работникам структурного подразделения, определении ресурсов для их выполнения, в проведении аудита работы с персоналом и контроллинга, в разработке и /или реализации системы анализа и контроля работы персонала, в совещаниях и других коллективных мероприятиях организации, в том числе: разработать тему, сформировать регламент, проанализировать проблемное поле, проинформировать других, в формировании бюджета затрат на персонал, в формировании бюджета на персонал, в формировании отчетов о работе структурного подразделения.

Выявить направления и задач по развития системы и технологии управления персоналом организации, пути оптимизация кадрового делопроизводства и кадрового учета, системы мотивации персонала организацию  
Документально оформить результаты прохождения практики

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации – места

прохождения практики \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель практики от

ИЭП \_\_\_\_\_

подпись

М.В. Кемаева

Ознакомлен

Студент \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО студента

**Рабочий график (план) проведения практики**  
*(для проведения практики в Университете)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_ ИЭП \_\_\_\_\_

Программа подготовки магистров

Курс: \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(наименование базы практики – структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_ доцент Кемаева М.В. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики  (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
	Характеристика предприятия (полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, производимая продукция, история функционирования, роль в экономике региона и/или страны и т.п.)
	Анализ системы управления персоналом организации (схемы организационной структуры и ее тип, количества отделов их название и функции, подчиненность, взаимодействие и целесообразность существования, системы мотивации, адаптации, подбора и найма сотрудников, оценка морально-психологического климата в коллективе, стратегического плана развития предприятия, обобщенных показателей деятельности управления персоналом и/или отдельных направлений и пр.)

	Проблемы функционирования системы управлению персоналом на предприятии (в области стратегического управления персоналом в целом и его отдельных элементах).
	Подготовка отчета по практике.

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
*(для проведения практики в Профильной организации)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: ИЭП \_\_\_\_\_

Программа подготовки магистров

Курс: \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – Профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ доцент Кемаева М.В. \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
	Характеристика предприятия (полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, производимая продукция, история функционирования, роль в экономике региона и/или страны и т.п.)
	Анализ системы управления персоналом организации (схемы организационной структуры и ее тип, количества отделов их название и функции, подчиненность, взаимодействие и целесообразность существования, системы мотивации, адаптации, подбора и найма сотрудников, оценка морально-психологического климата в коллективе,

	стратегического плана развития предприятия, обобщенных показателей деятельности управления персоналом и/или отдельных направлений и пр.)
	Проблемы функционирования системы управления персоналом на предприятии (в области стратегического управления персоналом в целом и его отдельных элементах).
	Подготовка отчета по практике.

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского

Институт экономики и предпринимательства

Кафедра университетского менеджмента

и инноваций в образовании

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

Группы № \_\_\_\_\_

Наименование базы практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

к.э.н., доцент Кемаева М.В.

\_\_\_\_\_ подпись

Нижний Новгород

20\_\_\_\_\_