

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
Факультет управления

Кафедра организационного развития

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Производственная практика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Направленность: Управление персоналом в международных организациях

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Рабочая программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Рабочая программа практики

Составитель:

ст. преп. О.В. Володина

Ответственный редактор:

д.э.н., проф. Н.И. Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 9 от 06.04.2022

Оглавление

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид и тип практики.....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности.....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	15
1.7. Объем практики.....	15
2. Содержание практики.....	15
3. Оценка результатов практики.....	16
3.1. Формы отчётности.....	16
3.2. Критерии выставления оценки по практике.....	17
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	25
4.1. Список источников и литературы.....	25
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины.....	26
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	27
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики.....	30
Приложение 2. График прохождения практики.....	37
Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	38
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики.....	39

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Преддипломная практика является частью раздела "Практики" (Б2) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", направленность «Управление персоналом в международных организациях».

Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

Целью преддипломной практики является апробация основных положений ВКР.

Для реализации поставленной цели должны быть решены следующие задачи:

- ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе:
- анализ оргструктуры объекта исследования;
- определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования
- анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики;
- анализ ДОУ соответствующих структур подразделения;
- анализ системы управления.
- изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования.
- выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию конкретной подсистемы / системы управления персоналом.

1.2. Вид и тип практики

Вид практики: Производственная

Тип практики: преддипломная

1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная*

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

организационно-управленческая

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
-------------	------------------------	---------------------

(код и наименование)	(код и наименование)	
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода</p>	<p>Уметь: - применять знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода</p>
	<p>УК-1.2 Формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода</p>	<p>Уметь: - Формировать собственную позицию по различным философским проблемам, - аргументированно отстаивать собственную позицию по различным философским проблемам, - обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p>Уметь: - анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели, - выбирать оптимальные способы решения поставленных задач</p>
	<p>УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p>Уметь: - использовать знания о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде</p>	<p>Уметь: - определять роль каждого участника в команде</p>
	<p>УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в</p>	<p>Уметь: - эффективно взаимодействовать с членами команды - соблюдать этические нормы</p>

	<i>обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия</i>	взаимодействия, Владеть: - навыками презентации результатов работы команды; - навыками участия в обмене информацией, знаниями и опытом;
УК-4 <i>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	УК-4.1 <i>Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия</i>	Уметь: - логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия Владеть: - системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
	УК-4.2 <i>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</i>	Уметь: - воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) Владеть: - навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)
	УК-4.3 <i>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках</i>	Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках
УК-5 <i>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском</i>	УК-5.1 <i>Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и</i>	Уметь: - толерантно воспринимать социальные и культурные различия

<i>контекстах</i>	<i>культурным традициям</i>	
	УК-5.2 <i>Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</i>	Владеть: - навыками проявления в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
	УК-5.3 <i>Понимает межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом</i>	Знать: - межкультурное разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом
УК-6 <i>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	УК-6.1 <i>Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</i>	Уметь: - определять цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
	УК-6.2 <i>Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</i>	Уметь: - формулировать цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7 <i>Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</i>	УК-7.1 <i>Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма</i>	Знать: - здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: - выбирать оптимальные здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма

	<p>УК-7.2 <i>Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</i></p>	<p>Уметь: - планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>
	<p>УК-7.3 <i>Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</i></p>	<p>Знать: - нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - навыками соблюдения и донесения до других норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1 <i>Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности</i></p>	<p>Знать: - цели и задачи безопасности жизнедеятельности, - основные понятия безопасности жизнедеятельности, - классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, - правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, - основы обеспечения экологической безопасности</p>
	<p>УК-8.2 <i>Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий</i></p>	<p>Уметь: - применять на практике знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий</p>
	<p>УК-8.3 <i>Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты</i></p>	<p>Уметь: - оказывать первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты</p>
<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной</p>	<p>УК-9.1 <i>Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических</i></p>	<p>Знать: - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, - особенности применения базовых дефектологических</p>

сферах	<i>знаний в социальной и профессиональной сферах</i>	знаний в социальной и профессиональной сферах
	УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Уметь: - планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.3 <i>Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</i>	Владеть: - навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10 <i>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>	УК-10.1 <i>Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности</i>	Владеть: - пониманием экономических законов и их проявлений в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2 <i>Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов</i>	Уметь: - планировать и принимать решения в сфере личных финансов
УК-11 <i>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>	УК-11.1 <i>Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</i>	Знать: - сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2 <i>Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</i>	Уметь: - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
	УК-11.3 <i>Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</i>	Владеть: - навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной,	ОПК-1.1 <i>Применяет знания (на промежуточном уровне) экономических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных</i>	Знать: - экономические теории Уметь: - применять знание экономических теорий для работы с персоналом

управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<i>задач</i>	при решении профессиональных задач
	ОПК-1.2 <i>Использует знания (на промежуточном уровне) организационных и управленческих теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач</i>	Знать: - организационные и управленческие теории Уметь: - применять знание организационных и управленческих теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.3 <i>Способен применять знания (на промежуточном уровне) социологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач</i>	Знать: - социологические теории Уметь: - применять знание социологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.4 <i>Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач</i>	Знать: - психологические теории Уметь: - применять знание психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-1.5 <i>Использует знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</i>	Знать: - законодательство РФ Уметь: - применять знание законодательства РФ для работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2 <i>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</i>	ОПК-2.1 <i>Использует знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</i>	Знать: - концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом Уметь: - применять на практике знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
	ОПК-2.2 <i>Применяет знания статистики и математических</i>	Знать: - статистику и математические алгоритмы для анализа данных при решении задач в сфере

	<i>алгоритмов для анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом</i>	управления персоналом Уметь: - применять на практике знания статистики и математических алгоритмов для анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом
	ОПК-2.3 <i>Осуществляет сбор и анализ данных для решения управленческих задач</i>	Уметь: - проводить сбор и анализ данных для решения управленческих задач
	ОПК-2.4 <i>Обладает способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие решения, разрабатывать алгоритмы их реализации</i>	Владеть: - навыком анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие решения, разрабатывать алгоритмы их реализации
ОПК-3 <i>Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</i>	ОПК-3.1 <i>Способен разрабатывать и реализовывать стратегию управления персоналом</i>	Знать: - основы кадрового планирования Уметь: - применять на практике основы кадрового планирования - осуществлять мониторинг конкурентоспособности стратегии организации Владеть: - навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ОПК-3.2 <i>Способен разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации</i>	Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, Уметь: - применять на практике основы разработки и реализации кадровой политики организации - применять на практике основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника
	ОПК-3.3 <i>Анализирует организационные и</i>	Уметь: - анализировать организационные и социальные последствия

	<i>социальные последствия применения стратегий управления персоналом, обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по разработке стратегии управления персоналом</i>	применения стратегий управления персоналом, обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по разработке стратегии управления персоналом
ОПК-4 <i>Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</i>	ОПК-4.1 <i>Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом</i>	Знать: - современные технологии оперативного управления персоналом - современные методы оперативного управления персоналом Уметь: - применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом на практике
	ОПК-4.2 <i>Способен вести документационное сопровождение управления персоналом и учет персонала</i>	Уметь: - вести документационное сопровождение управления персоналом и учет персонала
ОПК-5 <i>Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</i>	ОПК-5.1 <i>Владеет современными информационными технологиями для решения профессиональных задач</i>	Владеть: - современными информационными технологиями для решения профессиональных задач
	ОПК-5.2 <i>Использует современные программные средства при решении профессиональных задач</i>	Уметь: - определять необходимость использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-6 <i>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	ОПК-6.1 <i>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий</i>	Знать: - понимать принципы работы современных информационных технологий
	ОПК-6.2 <i>Способен использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной</i>	Уметь: - применять на практике принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

	<i>деятельности</i>	
ПК-1 <i>Способен организовывать деятельность по обеспечению организации персоналом</i>	ПК-1.1 <i>Осуществляет сбор информации о потребностях организации в персонале</i>	Уметь: - рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеть: - методами и программными средствами обработки деловой информации
	ПК-1.2 <i>Анализирует рынок труда</i>	Знать: - основные методики анализа рынка труда Владеть: - навыками анализа рынка труда
	ПК-1.3 <i>Организовывает деятельность по подбору и отбору персонала</i>	Уметь: - применять на практике программы разработки и внедрения процедур подбора, отбора, деловой оценки Владеть: - методами деловой оценки при найме
	ПК-1.4 <i>Способен оценить эффективность обеспечения организации персоналом и подготовить предложения по формированию бюджета</i>	Уметь: - оценить эффективность обеспечения организации персоналом и подготовить предложения по формированию бюджета
ПК-2 <i>Способен организовывать деятельность по оценке и развитию персонала</i>	ПК-2.1 <i>Способен разработать и реализовать деятельность по оценке и аттестации персонала</i>	Уметь: - разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала Владеть: - навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
	ПК-2.2 <i>Организует деятельность по обучению персонала</i>	Владеть: - навыками организации обучения персонала
	ПК-2.3 <i>Способен разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры</i>	Уметь: - организовать работу с кадровым резервом - организовать обучение персонала в разных формах, видах и при

	<i>персонала</i>	помощи разных методов - организовать управление карьерой персонала
	ПК-2.4 <i>Формирует и реализует программы по адаптации и стажировке персонала</i>	Знать: - основы социализации, профориентации персонала, Уметь: - применять на практике методы социализации, профориентации персонала
	ПК-2.5 <i>Способен оценить эффективность деятельности по оценке и развитию персонала и подготовить предложения по формированию бюджета</i>	Уметь: - оценить эффективность деятельности по оценке и развитию персонала и подготовить предложения по формированию бюджета
ПК-3 <i>Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой</i>	ПК-3.1 <i>Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала</i>	Уметь: - применять на практике методики нормирования
	ПК-3.2 <i>Способен разработать мероприятия по улучшению условий труда персонала</i>	Владеть: - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест
	ПК-3.3 <i>Организует и координирует взаимодействие между людьми</i>	Владеть: - способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	ПК-3.4 <i>Умеет обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации</i>	Уметь: - обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации
	ПК-3.5 <i>Способен разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивать их эффективность</i>	Уметь: - оценивать эффективность системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала Владеть: - навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала
	ПК-3.6 <i>Осуществляет оценку</i>	Уметь: - оценивать затраты на персонал и

	<i>затрат на персонал и их бюджетирование, владением навыками анализа производительности труда персонала</i>	их бюджетирование Владеть: - навыками анализа производительности труда персонала
	<i>ПК-3.7 Владеет навыками взаимодействия с государственными и общественными организациями по вопросам управления персоналом</i>	Владеть: - навыками взаимодействия с государственными и общественными организациями по вопросам управления персоналом
	<i>ПК-3.8 Осуществляет деятельность по организации корпоративной социальной политики</i>	Уметь: - разрабатывать, внедрять и осуществлять организацию корпоративной социальной политики

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Преддипломная практика» относится к обязательной части блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: всех дисциплин предшествующих лет обучения.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов, в том числе контактная работа 24 академических часа.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж студентов по технике безопасности во время прохождения практики. В случае прохождения практики в структурных подразделениях РГГУ инструктаж проводится в РГГУ руководителем практики от РГГУ. В случае прохождения практики в организациях, с которыми у РГГУ заключен договор о прохождении практики, инструктаж проводится по месту прохождения практики
2.	Ознакомительная лекция (цели и задачи практики, индивидуальные задания, формы отчетности)	Проводится руководителем практики от РГГУ и руководителем практики от организации. Руководитель практики от РГГУ рассказывает требования к содержанию отдельных разделов работы, особенности оформления

		отчетных документов по практике. Руководитель практики от организации рассказывает о целях и задачах практики на месте прохождения практики, уточняет индивидуальное задание.
3.	Изучение организационно-уставных документов места проведения практики	В обязательном порядке изучаются следующие документы: - Устав организации, - Правила внутреннего трудового распорядка, - Положение об отделе, в котором проходит практика, - Должностные инструкции сотрудников этого отдела.
4.	Выполнение индивидуального задания по практике	Студент выполняет выданное ему индивидуальное задание;
5.	Подготовка и защита отчёта по практике	Отчет отражает результаты выполнения индивидуального задания. Защита отчета проводится в РГГУ, на заседании кафедры.

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Формой отчетности, фиксирующей индивидуальное задание студенту на практику, является график прохождения практики (Приложение 2).

Формы отчетности, предоставляемые студентом по практике не зависят от формы его обучения и представляют собой два документа:

- отчет о прохождении практики
- характеристика с места прохождения практики.

Руководитель практики от организации также может представить иные документы, такие, как дневник практики.

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в Отчете о прохождении учебной практики.

Отчет о прохождении учебной практики содержит:

- титульную страницу (образец представлен в приложении 3)
- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы.
- основная часть работы (возможно – с делением на главы, обязательно – с делением на разделы) в которой дается краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности, а также анализируются все собранные в ходе обследования материалы (в случае необходимости - с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п.,) по индивидуальному заданию студента.

- заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы.
- список источников и используемой литературы (обязательно должны быть отражены внутренние документы организации, изученные студентом, а также представленные в электронном виде на сайте организации документы).
- приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы структуры, графики, диаграммы и т.п.). (в случае, если студент самостоятельно, согласно индивидуальному заданию ничего не разрабатывал, эта часть не является обязательной)

Вместе с отчетом о практике студент представляет характеристику с места прохождения практики.

Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем практики, заверяется печатью и является обязательным документом.

В характеристике должны быть отражена оценка руководителя практики работы студента в организации, проявленных им деловых качеств, его навыков и умений, отношения к работе. Образец характеристики представлен в Приложении 4.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка практики происходит при защите отчета по практике в последний день практики студента согласно утвержденному графику.

Самостоятельная работа студента в ходе производственной (преддипломной) практики осуществляется под контролем научного руководителя и по спланированной индивидуально траектории. По этой причине типовые контрольные задания невозможны: индивидуальная работа на практике усязана с индивидуальной же темой ВКР.

Приведены примерные направления индивидуальных заданий преддипломной парктики и вопросы/задания по ним.

Спецификой оценки результатов практики является постановка заданий во время прохождения студентом практики.

1.1. Примерные задания для студентов по направлению «Подбор, отбор, наем персонала».

1.1.1. Изучить систему подбора, отбора и найма персонала в организации; источники привлечения персонала; организацию приема персонала.

1.1.2. Рассмотреть систему проведения отбора персонала в организации: процедуру отбора, состав комиссии, организацию ее работы, состав показателей отбора, состав документов, схемы замещения должностей, требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, методы оценки и отбора персонала, мероприятий по введению в должность, функции работников, ответственных за подбор, отбор и наем персонала.

1.1.3. Изучить порядок найма и увольнения работников; ознакомиться с наличием регламентирующей документации по приему персонала.

1.2. Примерные задания для студентов по направлению «Адаптация персонала».

1.2.1. Изучить наличие регламентирующих документов по адаптации персонала (положения об адаптации, программы адаптации и т.п.);

1.2.2. Проанализировать методы и формы организации адаптации,

1.2.3. Изучить функции работников, ответственных за адаптацию, сбор информации о состоянии адаптации новых работников и т.п.

1.3. Примерные задания для студентов по направлению «Обучение персонала».

1.3.1. Изучить систему подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации.

1.3.2. Изучить организационно-методические документы (постановления, положения, приказы и т.п.); планы повышения квалификации сотрудников; 2.6.3. Исследовать формы и методы переобучения и повышения квалификации для разных категорий работников.

1.4. Примерные задания для студентов по направлению «Управление деловой карьерой персонала».

1.4.1. Изучить организацию и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва: организационно-методические документы (положение о кадровом резерве, приказы и т.п.); подразделения и должностные лица, выполняющие эти функции;

1.4.2. Проанализировать процедуру формирования резерва на руководящие должности разных уровней; методы оценки кандидатов, использование результатов оценки; организацию работы с кадровым резервом.

1.5. Примерные задания для студентов по направлению «Оценка и аттестация персонала».

1.5.1. Рассмотреть использование деловой оценки персонала при замещении вакантной должности, формировании резерва кадров на выдвижение и т.п.; 2.8.2. Изучить подходы и методы деловой оценки, применяемые в организации

1.5.2. Проанализировать систему проведения периодической аттестации работников организации (отдельно — руководителей и специалистов): нормативно-методические документы по аттестации руководителей и специалистов; планы-графики ее проведения;

1.5.3. Изучить процедуру аттестации; состав комиссии, организацию ее работы; состав показателей и направлений аттестации работников; состав документов (аттестационный лист и др.);

1.5.4. Проанализировать использование результатов аттестации.

1.6. Примерные задания для студентов по направлению «Оплата труда и мотивация персонала».

1.6.1. Изучить используемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей (тарифные, бестарифные, должностные оклады); порядок (алгоритм) формирования фонда потребления организации, его структуру: фонд оплаты труда, фонд выплаты дивидендов и процентов по вкладам, фонд социальных и трудовых льгот. 2.9.2. Рассмотреть методы распределения фонда оплаты труда между работниками организации; систему стимулов и льгот, используемых для мотивации труда работников; систему участия работников организации в прибылях;

1.6.2. Проанализировать систему социального, медицинского страхования и обслуживания работников.

Примерный перечень вопросов, который может быть (в соответствии с индивидуальным заданием и компетенциями):

Примерный перечень вопросов, который может быть (в соответствии с индивидуальным заданием и компетенциями):

1. На основе исследования объекта о какой философии организации может идти речь на объекте, Закреплена ли она в каком-то документе, Какую мировоззренческую позицию побуждает занять корпоративная культура, система корпоративной социальной ответственности организации, Какой уровень лояльности организации может быть определен в организации и влияет ли он на мировоззрение сотрудников?
2. Можно ли говорить о том, как закономерности исторического развития России последних лет повлияли на организацию (актуально для давно существующих организаций)? Какие основные события экономической истории России и мира повлияли на развитие объекта исследования?
3. Каковы особенности экономической деятельности объекта исследования? Каково его текущее положение на рынке отрасли, на рынке региона? С какими экономическими факторами это связано?
4. Какова форма собственности объекта исследования? На какие акты федерального и регионального законодательства объект опирается в своей деятельности? Каковы законодательные основы существования организации в целом и создаваемых в ней локальных нормативных актов в частности?
5. Каковы основные особенности системы коммуникации в организации? Какие модели коммуникации используются в целом и какие модели коммуникации использовал студент во время прохождения практики? В чем особенности коммуникации с различными отделами, сотрудниками, внешними объектами?

6. Существуют ли в организации заранее разработанные методики взаимодействия с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей? Влияют ли данные особенности на развитие социального потенциала организации?
7. Каким образом студент выстроил систему получения им необходимой информации в организации, т.е. проводил самоорганизацию и самообразование в рамках поставленных перед ним в производственной (преддипломной) практике задач ?
8. Каковы особенности безопасности труда в организации, где вы проходили практику? Из чего состоит инструктаж по технике безопасности? Какие приемы первой помощи могут быть необходимы в связи со спецификой выполняемой работы?
9. На какую концепцию управления персоналом опирается управление человеческими ресурсами на объекте исследования? Какие задачи стоят перед системой управления персоналом объекта исследования, в чем выражается ее сущность? Какие принципы управления персоналом реализуются на объекте исследования? Если есть какие-то нереализующиеся принципы управления персоналом на объекте исследования, то с чем это связано?
10. Какими нормативными актами РФ руководствуется в своей деятельности кадровая служба объекта исследования? Были ли в практике кадровой службы в наблюдаемый студентом период выявлены нарушения трудового законодательства, и если да – то какие и с чем связано появление таких нарушений?
11. Каким образом и по каким вопросам производится взаимодействие кадровой службы объекта исследования с внешними организациями?
12. Какие исследования проводит кадровая служба на объекте исследования, Какими результатами исследований кадровой службы смог воспользоваться студент в написании ВКР? Каких исследований не хватило для выполнения поставленных перед студентом задач и какие он был вынужден провести самостоятельно? Насколько проведенные студентом исследования актуальны для регулярного проведения кадровой службой?
13. Каким образом были восприняты предложения студента по совершенствованию объекта исследования на объекте исследования, как студент представил результаты своих исследований руководству?

14. Каким образом было налажено взаимодействие с коллегами в ходе как регулярной работы, так и проведения специфических для написания ВКР работ?
15. Какие нормативные правовые акты использовал студент в своей профессиональной деятельности на конкретном рабочем месте? Какие методики анализа выявленных проблемных областей были использованы – и почему именно они? Какие методики оценки эффективности предлагаемых организационно-управленческих и экономических решений были применены – и почему именно они? Насколько студент удовлетворен проведенным исследованием и какой информации, возможно, не хватило для того, чтобы сделать анализ более полным?
16. Какие формы делового общения использовались студентом на практике (способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)?
17. Какие конкретные ИКТ были использованы студентом в ходе исследования, систематизации информации, поисков и предложения алгоритмов решения поставленных задач?
18. Как реализуется концепция управления персоналом в организации, где вы проходили практику? Как используется трудовой потенциал сотрудников?
19. Как реализуется функция кадрового планирования в организации? Какие плюсы и минусы этой системы были вами выявлены?
20. Какие критерии подбора и расстановки персонала приняты в организации? Какие методы деловой оценки персонала приняты в организации? Как разрабатываются требования к должностям и как они внедряются?
21. Как реализуется социализация сотрудников? Есть ли программы профессиональной ориентации практикантов, стажеров, молодых специалистов – и если да, то как они реализуются?
22. Как в организации проходит нормирование труда и какие аспекты труда подлежат нормированию – зависит ли это от категории должности? Как проводится анализ работ для нормирования? Как проходит командная работа – как формируются команды, как работают?
23. Как организована подсистема развития персонала, какие элементы в нее входят? Как проходит процесс управления карьерой? Ведется ли работа с кадровым резервом – и если да, то каким образом?

24. Какие цели ставят перед текущей деловой оценкой в организации? В какой форме она проводится? Как связана деловая оценка и стратегия организации? Как организуется деловая оценка?
25. Из каких элементов состоит система мотивации и стимулирования персонала организации? Как организована подсистема оплаты труда для разных категорий персонала? Как организован контроль за исполнительской дисциплиной? Как применяются дисциплинарные взыскания?
26. Что составляет нормативно-правовую базу безопасности труда в организации? Какие локальные документы регламентируют вопросы безопасности и охраны труда?
27. Каким образом проходит оформление процедуры приема сотрудников организации (отдельных групп сотрудников)? Каким образом проходит оформление процедуры увольнения сотрудников организации (отдельных групп сотрудников)? Каким образом проходит оформление процедуры перемещения сотрудников организации?
28. Какие локальные нормативные акты регулируют деятельность организации в отношении организации труда, какой порядок их разработки? Какова организационная и функционально-штатная структура объекта исследования?
29. Какие документы сопровождают процесс регулирования социально-трудовых отношений? Какие процедуры регулируют трудовые отношения на объекте исследования, как эти процедуры разрабатываются?
30. Каким образом обеспечивается защита персональных данных сотрудников? Какие документы составляют кадровую отчетность? Каков порядок ознакомления сотрудников с кадровой документацией и локальными нормативными актами?
31. Какие экономические показатели деятельности организации влияют на систему управления персоналом? Каким образом проходит их анализ? Как проводится анализ производительности труда организации, с какой целью? Как экономически обосновываются мероприятия по улучшению производительности труда?
32. Как рассчитывается численность персонала организации? Как планируется его профессиональный состав? Как координируются численность и профессиональный состав со стратегией организации? Какую информацию необходимо собрать для анализа эффективности деятельности персонала- и каким образом?

33. Каким образом осуществляется мониторинг конкурентоспособности стратегии организации и отдельных функциональных стратегий организаций? Каким образом осуществляется их анализ?
34. Как распределяются функции и функциональные обязанности сотрудников? Как распределяются функции между различными подразделениями? Какие документы фиксируют эти распределения?
35. Какие методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков используются в организации? Какие мероприятия проходят по этой оценке?
36. Каковы источники и методы сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления на объекте исследования?
37. Как именно оценивается эффективность деловой оценки, Какими методами получается обратная связь?
38. Как происходит управление карьерой в организации? Как проходит работа с кадровым резервом? Как проходят мероприятия по оценке качества?
39. Как именно формируется бюджет затрат на персонал, какие основные статьи расходов и как это коррелирует со стратегией управления персоналом в организации?
40. Как часто проводится в организации измерение уровня удовлетворенности сотрудников? Какими инструментами? Как используется полученная информация?
41. Как оценивалась эффективность текущей системы управления персоналом или отдельной ее функции
42. Какие рыночные и иные специфические риски влияют на принятие управленческих решений на объекте исследования?
43. Как проводился анализ трудовых показателей, какие методы экономического и статистического анализа были задействованы и почему?
44. Какие кадровые компьютерные программы использовались в ходе практики в организации? Какие программные средства используются для обработки деловой информации?
45. Как была выстроена система коммуникации на объекте исследования, какие коммуникационные каналы использовались при внедрении изменений, исследовании, сборе информации и анализе?

46. Какие программы социального развития реализуются в организации, на какие группы сотрудников они ориентированы? Как проводится диагностика социальной сферы организации?
47. По каким причинам и в каких структурах происходят конфликты в организации и трудовые споры? Каковы механизмы их разрешения?
48. Как применяются в рамках педагогических и психологических методов управления социологические инструменты – опросники, интервью, социометрия?
49. Какие документы организации регулируют этические нормы для сотрудников? Как обеспечивается их соблюдение?
50. Возможно ли самообучение сотрудников организации – и если да, то каким образом реализуется?
51. Какова специфика организационной и функциональной структуры объекта исследования и как она может быть оптимизирована?
52. При проектировании системы управления персоналом / отдельных технологий управления персоналом какие именно принципы проектирования были использованы, как проходил процесс проектирования?
53. Какими методами оценки социальной и экономической эффективности пользовался исследователь при проведении работы на объекте исследования? С чем связан такой выбор?
54. Как проводятся организационные изменения на объекте исследования, есть ли четко установленный порядок – и каков он? Как ведется работа с агентами изменений? Как оценивается и преодолевается внутреннее и внешнее сопротивление сотрудников изменениям?
55. Каким именно образом ведется взаимодействие по кадровым вопросам с трудовым коллективом?
56. Какие выводы студент сделал из практики, чему научился? Какие профессиональные направления развития выделил для себя?

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Основные источники

Конституционные акты Российской Федерации

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

Федеральные законы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Литература**Основная**

Архипова Н.И., Седова О.Л. Основы управления персоналом. – М.: Проспект, 2016 – 232 с.

Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. [ЭБС, znanium.com]

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учеб. / А.Я.Кибанов, И.А. Баткаева и др.; Под ред. А.Я.Кибанова - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с. [ЭБС Знаниум]

Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография/Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с. [ЭБС, znanium.com]

Дополнительная

Кадровая политика корпорации: Монография / Кузьмина Н.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. [ЭБС, znanium.com]

Кибанов А.Я. Концепция компетентностного подхода в управлении **персоналом** : Монография / Ардальон Яковлевич [и др.]. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 156 с. - ISBN 978-5-16-009530-1. [ЭБС Знаниум]

Сотникова С. И. Управление персоналом: деловая карьера : Учебное пособие / С. И. Сотникова. - 2 ; перераб. и доп. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 328 с [ЭБС Знаниум]

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины

Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>

Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: www.kadrovik.ru

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа:
www.top-personal.ru/officeworks.html

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

Материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается организацией, в которой студент проходит практику, в соответствии с договором РГГУ.

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических

особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ *ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА*

Преддипломная является частью раздела "Практики" (Б2) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", направленность «Управление персоналом в международных организациях».

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная/выездная

Практика реализуется непрерывно.

Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

Целью преддипломной практики является апробация основных положений ВКР.

Для реализации поставленной цели должны быть решены следующие задачи:

- Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе:
- анализ оргструктуры объекта исследования;
- определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования
- анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики;
- анализ ДОУ соответствующих структур подразделения;
- анализ системы управления.
- Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования.
- Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.
- Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию конкретной подсистемы / системы управления персоналом.

Практика направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих такому типу профессиональной деятельности, как организационно-управленческие задачи:

- УК-1.1 Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода
- УК-1.2 Формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода
- УК-2.1 Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач
- УК-2.2 Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения
- УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде

- УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия
- УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия
- УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)
- УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках
- УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
- УК-5.2 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
- УК-5.3 Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом
- УК-6.1 Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
- УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
- УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
- УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
- УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- УК-8.1 Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности
- УК-8.2 Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий
- УК-8.3 Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты
- УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
- УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
- УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

- УК-10.1 Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности
- УК-10.2 Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов
- УК-11.1 Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
- УК-11.2 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
- УК-11.3 Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
- ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- ОПК-1.2 Использует знания (на промежуточном уровне) организационных и управленческих теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- ОПК-1.3 Способен применять знания (на промежуточном уровне) социологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- ОПК-1.4 Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- ОПК-1.5 Использует знания (на промежуточном уровне) российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
- ОПК-2.1 Использует знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
- ОПК-2.2 Применяет знания статистики и математических алгоритмов для анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом
- ОПК-2.3 Осуществляет сбор и анализ данных для решения управленческих задач
- ОПК-2.4 Обладает способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие решения, разрабатывать алгоритмы их реализации
- ОПК-3.1 Способен разрабатывать и реализовывать стратегию управления персоналом
- ОПК-3.2 Способен разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации
- ОПК-3.3 Анализирует организационные и социальные последствия применения стратегий управления персоналом, обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по разработке стратегии управления персоналом
- ОПК-4.1 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом
- ОПК-4.2 Способен вести документационное сопровождение управления персоналом и учет персонала
- ОПК-5.1 Владеет современными информационными технологиями для решения профессиональных задач
- ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач
- ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий
- ОПК-6.2 Способен использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

- ПК-1.1 Осуществляет сбор информации о потребностях организации в персонале
- ПК-1.2 Анализирует рынок труда
- ПК-1.3 Организует деятельность по подбору и отбору персонала
- ПК-1.4 Способен оценить эффективность обеспечения организации персоналом и подготовить предложения по формированию бюджета
- ПК-2.1 Способен разработать и реализовать деятельность по оценке и аттестации персонала
- ПК-2.2 Организует деятельность по обучению персонала
- ПК-2.3 Способен разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
- ПК-2.4 Формирует и реализует программы по адаптации и стажировке персонала
- ПК-2.5 Способен оценить эффективность деятельности по оценке и развитию персонала и подготовить предложения по формированию бюджета
- ПК-3.1 Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала
- ПК-3.2 Способен разработать мероприятия по улучшению условий труда персонала
- ПК-3.3 Организует и координирует взаимодействие между людьми
- ПК-3.4 Умеет обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации
- ПК-3.5 Способен разработать системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала, оценивать их эффективность
- ПК-3.6 Осуществляет оценку затрат на персонал и их бюджетирование, владением навыками анализа производительности труда персонала
- ПК-3.7 Владеет навыками взаимодействия с государственными и общественными организациями по вопросам управления персоналом
- ПК-3.8 Осуществляет деятельность по организации корпоративной социальной политики

В результате освоения практики обучающийся должен:

Знать:

- межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом
- здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
- нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- цели и задачи безопасности жизнедеятельности,
- основные понятия безопасности жизнедеятельности, - классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека,
- правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности,
- основы обеспечения экологической безопасности
- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру,
- особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
- сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

- экономические теории
- организационные и управленческие теории
- социологические теории
- психологические теории
- законодательство РФ
- концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом
- статистику и математические алгоритмы для анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом
- основы кадрового планирования
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом,
- современные технологии оперативного управления персоналом
- современные методы оперативного управления персоналом
- принципы работы современных информационных технологий
- основные методики анализа рынка труда
- основы социализации, профориентации персонала,

Уметь:

- применять знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода
- Формировать собственную позицию по различным философским проблемам,
- аргументированно отстаивать собственную позицию по различным философским проблемам,
- обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода
- анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели,
- выбирать оптимальные способы решения поставленных задач
- использовать знания о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения
- определять роль каждого участника в команде
- эффективно взаимодействовать с членами команды
- соблюдать этические нормы взаимодействия в команде,
- логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия
- воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах)
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках
- толерантно воспринимать социальные и культурные различия
- определять цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
- формулировать цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
- выбирать оптимальные здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

- применять на практике знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий
- оказывать первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты
- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
- планировать и принимать решения в сфере личных финансов
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
- применять знание экономических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- применять знание организационных и управленческих теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- применять знание социологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- применять знание психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- применять знание законодательства РФ для работы с персоналом при решении профессиональных задач
- применять на практике знания концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
- применять на практике знания статистики и математических алгоритмов для анализа данных при решении задач в сфере управления персоналом
- проводить сбор и анализ данных для решения управленческих задач
- применять на практике основы кадрового планирования
- осуществлять мониторинг конкурентоспособности стратегии организации
- применять на практике основы разработки и реализации кадровой политики организации
- применять на практике основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника
- анализировать организационные и социальные последствия применения стратегий управления персоналом, обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по разработке стратегии управления персоналом
- применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом на практике
- вести документационное сопровождение управления персоналом и учет персонала
- определять необходимость использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
- применять на практике программы разработки и внедрения процедур подбора, отбора, деловой оценки
- оценить эффективность обеспечения организации персоналом и подготовить предложения по формированию бюджета
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- применять на практике принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
- организовать работу с кадровым резервом
- организовать обучение персонала в разных формах, видах и при помощи разных методов
- организовать управление карьерой персонала
- применять на практике методы социализации, профориентации персонала
- применять на практике методики нормирования

- оценить эффективность деятельности по оценке и развитию персонала и подготовить предложения по формированию бюджета
- оценивать эффективность системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала
- оценивать затраты на персонал и их бюджетирование
- разрабатывать, внедрять и осуществлять организацию корпоративной социальной политики
- обеспечивать соблюдение этических и культурных норм взаимоотношений в организации

Владеть:

- навыками презентации результатов работы команды;
- навыками участия в обмене информацией, знаниями и опытом;
- системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
- навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)
- навыками проявления в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
- навыками соблюдения и донесения до других норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
- пониманием экономических законов и их проявлений в различных областях жизнедеятельности
- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
- навыком анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие решения, разрабатывать алгоритмы их реализации
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
- современными информационными технологиями для решения профессиональных задач
- методами и программными средствами обработки деловой информации
- навыками анализа рынка труда
- методами деловой оценки при найме
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- навыками организации обучения персонала
- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест
- способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- навыками разработки системы оплаты труда персонала, стимулирования и мотивации персонала
- навыками взаимодействия с государственными и общественными организациями по вопросам управления персоналом
- навыками анализа производительности труда персонала

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. студента _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики
от кафедры

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3. Форма титульного листа
отчета о прохождении практике

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)
Кафедра (учебно-научный центр)

Отчёт о прохождении практики
Вид практики
Тип практики

Код и наименование направления подготовки/специальности

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*
(указать нужное)

Студента/ки __ курса
очной/очно-заочной/заочной формы обучения

(ФИО)
Руководитель практики

(ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ****Характеристика¹**

на студента/ку ___ курса _____ факультета
Российского государственного гуманитарного университета
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Дата

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.