

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Экономическое отделение



Б2.У.1 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль : Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Авторы:

Максютина Е.В.

Рецензент:

Габдулхакова О.И.

СОГЛАСОВАНО: Заведующая кафедрой: Макаров А.Н.

Протокол заседания кафедры ЭТЭП кафедры №1 от 31.08.2016г.

Учебно-методическая комиссия Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Казанский (приволжский) федеральный университет (отделение экономическое).

Протокол заседания УМК №2 от 12.09.2016 г.

Набережные Челны
2016г.

1. Цели практики

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является обязательной и включена в Блок 2 -Б2.У.1 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Целью учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – является приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.

2. Задачи учебной практики

Задачи учебной практики –получение первичных профессиональных умений и навыков:

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

3. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Практика проводится в стационарной форме.

Организация практики осуществляется выпускающей кафедрой. Нормативная продолжительность учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – определяется в соответствии с действующим учебным планом.

Учебная практика – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – обучающихся по магистерской программе «Управление персоналом организации» направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» проводится на кафедре Экономической теории и экономической политики экономического отделения.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедре применительно к учебному процессу.

Выпускающая кафедра:

- организует практику магистрантов;
- выдает индивидуальное задание на практику и проводит инструктаж;
- назначает руководителя практики;

- обеспечивает рецензирование и принятие отчетов по практики.

4. Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения практики являются структурные подразделения организации.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – проводится во втором семестре первого курса заочной формы обучения.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Прохождение учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – направлено на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

- Уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направление и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- Уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнения, применять количественные и качественные методы анализа, в т.ч. функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- Владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
- Владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления оценки эффективности образовательных процессов (ПК-27);
- Владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик (ПК-30);
- Владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитии организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);
- Владеть навыками разработки и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации (ПК-34).

6. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – базируется на знании дисциплин: «Современные проблемы экономической науки», «Современные методы исследований в области управления персоналом», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Служебная этика, конфликт интересов и разрешение конфликтов», «Современные проблемы управления персоналом: модели, технологии, методы», «Стратегическое и

инновационное управление региональными человеческими ресурсами: инструменты, технологии, анализ, проектирование», «Коучинг, саморазвитие и управление временем», «Формирование лояльности персонала», «Институциональное сопровождение процесса управления персоналом».

Программа учебной практики ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов экономики и управления персоналом в современных условиях, на получение знаний и первичных навыков работы в структурах управления персоналом.

В рамках исследовательской и научной работы, проводимой в процессе учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – магистранты получают общие представления о ее сущности, вариантах проведения научного исследования, методах и приемах осуществления, приобретают навыки планирования по решению:

- конкретной исследовательской задачи, умения подбирать методы ее решения;
- оценивать, обобщать, обсуждать, представлять полученные результаты.

В ходе учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – магистранты проводят конкретные эмпирические исследования по сбору материала и проверке выдвигаемых гипотез, которые являются эмпирической основой подготовки курсовых работ, научных сообщений, докладов, публикаций и магистерской диссертации.

7. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики составляет 4недели (216часов).

8. Структура и содержание практики

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Инструктаж по технике безопасности	2	
2	Производственный инструктаж	2	
3	Выполнение заданий руководителя практики на рабочем месте	188	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения
4	Сбор информации для подготовки отчета по практике	8	
5	Подготовка и оформление отчета о практике	16	Защита отчета о прохождении практики, внесение оценки в зачетную книжку.

	Итого	216	
--	-------	-----	--

Проведение учебной практики предполагает:

- работу с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации необходимой для самостоятельной педагогической деятельности;
- посещение и обсуждение лекций и практических занятий преподавателей кафедры;
- разработка плана практического занятия по закрепленным за кафедрой дисциплинам;
- проведение практических занятий с академической группой по согласованию с преподавателем по закрепленной за кафедрой учебной дисциплины при подготовке магистрантов по направлениям: «Управление персоналом»;
- посещение занятий, проводимых другими магистрантами и участие в их совместном обсуждении;
- участие в проверке самостоятельных, контрольных и курсовых работ, выполняемых студентами, составлении рабочих программ учебных дисциплин.

9. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся должен представить на проверку отчет. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им во время практики работу.

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

Перед прохождением практики магистрант должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, магистрант должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта магистрант должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами организации, с руководителями и работниками основных отделов управления персоналом, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы в области управления персоналом.

На протяжении всей учебной практики магистрант находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

По окончании практики магистрант предоставляет отчет, дневник и отзыв, подписанный руководителем практики от учреждения (предприятия, организации).

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Егоршин, А.П. Управление персоналом : учебник для студентов по спец. «Упр. персоналом» и «Менеджмент орг.» / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2005. (Рекомендован Мин-вом образования РФ).
2. Кафидов, В.В. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов по спец. «Менеджмент орг.» / В.В. Кафидов. – 3-е изд. – М.: Акад. Проект: Трикта, 2005.
3. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом [Электронный ресурс] : монография / А. Я. Кибанов [и др.]. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 156 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009530-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503658>
4. Ковалевич И. А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Ковалевич, В. Т. Ковалевич. - Красноярск : Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 210 с. - ISBN 978-5-7638-2237-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=443205>
5. Маренков, Н.Л. Управление персоналом организаций : учебное пособие для студентов вузов / Н.Л. Маренков, Н.Н. Косаренко. – М.: Акад. Проект: Трикта, 2005.
6. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / ГУУ; под ред. проф. А.Я. Кибанова – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013 – 256 с. - (ВО: Магистр.). – Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариативные учебные дисциплины). – ISBN 978-5-16-006867-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>
6. Фёдорова Н. В. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2010. - 512 с. : табл. - Библиогр.: с. 510-512. - Рек. УМО. - В пер. - ISBN 978-5-406-00649-8.

Дополнительная литература

1. Асалиев А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строительева. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 143 с. - ISBN 978-5-16-006913-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=414575>
2. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. Пер. с англ. Е. Бугаевой / Под общ. ред. С.К. Мордвина. – СПб: Питер, 2004.
3. Дейнека А. В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 392 с. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415041>
4. Десслер Г. Управление персоналом / Пер. с англ. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004. – 799 с.
5. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / Б. М. Генкин, И. А. Никитина. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. - ISBN 978-5-91768-376-. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>
6. Евтихов О. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Евтихов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 297 с. - ISBN 978-5-16-009537-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=446364>
7. Егоршин А.П. Управление персоналом / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2001. – 720 с.
8. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 304 с.
5. Одегов Ю.Г. Управление персоналом в структурно-логических схемах: Учебник / Ю.Г. Одегов. – М.: Академический проект, 2005. – 1088 с.
6. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Учебник для вузов / Ю.Г. Одегов, П.В. Журавлев. – М.: Финстатинформ, 1997. - 878 с.
7. Управление человеческими ресурсами / под ред. М. Пула, М. Уорнера. – СПб: Питер, 2002. – 1200 с. (Энциклопедия. Серия «Бизнес-класс»).

8. Армстронг М. Performance management. Управление эффективностью работы / М. Армстронг. – М.: НРРО, 2005.
9. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе / В.Р. Веснин. – М.: Юрист, 1998. – 498 с.
10. Журавлев П.В. Управление человеческими ресурсами: опыт индустриально развитых стран. Учебное пособие. / П.В. Журавлев, Ю.Г. Одегов, Н.В. Волгин. – М.: Издательство «Экзамен», 2002. – 448 с.
11. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 236 с.
12. Кибанов А.Я. Управление персоналом. Регламентация труда. Учебное пособие для вузов / под редакцией д.э.н., профессора А.Я. Кибанова – М.: «Экзамен», 2003. – 480 с.
13. Коул Джералд. Управление персоналом в современных организациях. / Пер. с англ., Коул Джералд. – М.: ООО «Вершина», 2004. – 352 с.
14. Лукашевич В. В. Основы управления персоналом [Текст] : учебное пособие / В. В. Лукашевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2012. - 272 с. - Библиогр.: с. 268-270. - Гриф УМО. - Слов. терминов: с. 263 -268. - Прил.: с. 240 - 258. - ISBN 978-5-406-01323-6.
14. Магура М.И. Современные персонал-технологии / М.И. Магура, М.Б. Курбатова. – М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез"», 2001. – 376 с.
15. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М, НГАЭиУ; Новосибирск, 1998. – 312 с.
16. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 1992. – 702 с.
17. Монди Уэйн Р. Управление персоналом / Пер. с англ. – СПб: Издательский Дом «Нева», 2004. – 640 с.
18. Одегов Ю.Г. Стратегическое управление персоналом: учеб. пособие. – Самара: Изд-во Самар. гос. экон. акад., 2004. – 100 с.
19. Самоукина Н.В. Управление персоналом: российский опыт. Учеб. пос. – СПб: Питер, 2003.
20. Соловьев Д.П. Управление персоналом (анализ работы и подготовка требований к кандидатам на должность): Учебное пособие. – Самара: Изд-во Самар. гос. экон. акад., 2003. – 80 с.
21. Спенсер Лайл М. Компетенции на работе. Модели максимальной эффективности работы. – М.: НРРО, 2004. – 384 с.
22. Стредвик Дж. Управление персоналом в малом бизнесе / Пер. с англ. – СПб: Издательский Дом «Нева», 2003. – 288 с.
23. Технологии управления персоналом в России. Опыт профессионалов. – М.: «HRC. Кадровый клуб». «Книжный мир». 2001. – 240 с.
24. Управление персоналом: Учебник для вузов / под ред. д-ра эк. н., проф. А.Я. Кибанова, к.э.н., проф. Л.В. Ивановской. – М.: Издательство «Экзамен», 2006. – 352 с.
25. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики / под научной ред. проф., д-ра Р. Марра, д-ра Г. Шмидта. — М.: Изд-во МГУ, 1997. – 480 с.
26. Управление персоналом на производстве: учеб. пособ. для студентов вузов / под ред. Н.И. Шаталовой, Н.М. Берносова. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003.
27. Управление персоналом в организации: Практикум: учеб. пособ. Для студентов вузов / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, И.Е. Ворожейкин и др.; Гос. ун-т управления. – М.: ИНФРА-М, 2003.
28. Управление персоналом: учеб. пособ. для студентов вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. – М.: Юнити, 2003.
29. Шекшня С.В. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. – Изд. 6-е, перераб. и доп. (Серия "Библиотека журнала "Управление персоналом") – М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2002. – 336 с.

Интернет-источники:

1. www.cfin.ru
2. www.eup.ru
3. www.dis.ru
4. www.aup.ru
5. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary».
6. <http://znanium.com/> – научная электронная библиотека ZNANIUM.COM (НИЦ ИНФРА-М)
7. www.bibliorossica.com – научная электронная библиотека «БиблиоРоссика»
8. <http://e.lanbook.com/> – научная электронная библиотека ЭБС Издательства «Лань»

Перечень информационно-справочных систем

1. Консультант +

2. Гарант

12. Материально-техническое обеспечение практики

Магистранту на период прохождения учебной практики должно быть предоставлено рабочее место, по возможности, оснащенное компьютером и иным оборудованием, необходимым для прохождения практики.

