

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт цифровой экономики, управления и сервиса
Кафедра технологий управления



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЦЭУС

В.А. Трифонов
« 12 » мая 20 23 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом

направленности (профилю)
Управление персоналом организации

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела обеспечения
деятельности ИЦЭУС

Н.Ю. Омарова
« 12 » мая 20 23 г.

Разработал
Доцент КТУ

И.А. Шилинсайте
« 10 » мая 20 23 г.

Начальник УОИ

Н.Г. Федотова
« 10 » мая 20 23 г.

Принято на заседании кафедры

Протокол № 6 от « 10 » мая 20 23 г.

Заведующий кафедрой

М.М. Омаров
« 10 » мая 20 23 г.

1 Типы практики, их трудоемкость и формируемые компетенции

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика» по ФГОС ВО направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В соответствии с разработанной основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП) 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) Управление персоналом организации указанный вид практики включает типы практик, представленные в Таблице 1.

Обучающиеся направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с календарным учебным графиком, утверждаемым на конкретный учебный год. Формируемые у обучающегося компетенции по учебной практике закреплены учебным планом направления подготовки и представлены в Таблице 1.

Трудоемкость всех типов учебной практики и распределение их по семестрам установлены учебным планом направления подготовки.

Освоение Блока 2 «Практика» организуется в рамках практической подготовки в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого».

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Организация освоения Блока 2 «Практика» для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Таблица 1 – Типы учебной практики, способы их проведения, трудоемкость практики, формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике

№ п/п	Типы практики (по учебному плану)	Способ проведения	Объем практики (зач.ед/нед.)	Код компетенции
1	Ознакомительная	стационарная	3/2	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-14, УК-1, УК-4

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 Знать экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. ОПК-1.2 Уметь применять знания организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. ОПК-1.3 Владеть навыками применения организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Знать методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом ОПК-2.2 Уметь выбирать методы обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом ОПК-2.3 Владеть навыками обработки, систематизации и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Знать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ОПК-5.2 Уметь выбирать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ОПК-5.3 Владеть навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
ПК-14. Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	ПК - 14.1 Знать методы и способы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), методику экономического обоснования мероприятий по их улучшению ПК - 14.2 Уметь применять методы и способы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), методику экономического обоснования мероприятий по их улучшению ПК - 14.3 Владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению на практике
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	УК-1.1 Знать особенности систематизации информации, полученной из разных источников и методы ее критического анализа; УК-1.2 Уметь выявлять системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами, практиками и

решения поставленных задач	определять противоречия, возникающие в данных связях и отношениях; применять системный подход в интеллектуальной деятельности; УК-1.3 Владеть навыками анализа и синтеза научной информации; навыками логической аргументации выводов и суждений в решении профессиональных задач
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знать основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; УК-4.2 Уметь вести деловую переписку деловые переговоры на русском языке; выявлять и устранять языковые ошибки; УК-4.3 Владеть навыками понимания устной речи на иностранном языке; навыками чтения и понимания со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения

2 Структура и содержание учебной практики

2.1 Структура учебной практики

2.1.1 Практика ознакомительная

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Задачи практики:

- изучить организационную структуру управления и деятельность организации;
- изучить структуру службы управления персоналом и направления деятельности;
- ознакомиться с нормативными и методическими документами, регулирующими деятельность службы управления персоналом.

Место практики в структуре образовательной программы: практика ознакомительная входит в обязательную часть учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин (модулей): Экономика и социология труда, Управление персоналом. Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей, практик): Кадровые процессы в организации, Основы управления развитием персонала, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Практика производственная.

Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики.

Основным местом проведения практики является кафедра технологий НовГУ. Практика проводится в 4 семестре обучения студентов.

2.2 Содержание учебной практики

Содержание учебной практики представлено в Таблице 2.

Таблица 2 – Содержание учебной практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Вид работ
1	Организационное собрание	Ознакомительная лекция
2	Получение задания на практику	Информационная лекция
3	Вводный инструктаж	Инструктаж по технике безопасности
4	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка, систематизация информации и материалов для составления отчета по практике: - изучение организационной структуры управления; - изучение основных экономических показателей организации; - изучение деятельности службы управления персоналом
5	Оформление и защита отчета	Формирование отчета, подготовка к ответам на вопросы
6	Промежуточная аттестация	Оценка ответов на вопросы руководителем практики

3 Оценка качества прохождения учебной практики

Оценка качества прохождения обучающимся учебной практики проходит в рамках промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Необходимым условием допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике является представление на кафедру отчета по практике, оформленного в соответствии с требованиями кафедры, при наличии отзыва руководителя практики от профильной организации (от университета, если практика проходит в университете). Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС).

4 Фонд оценочных средств учебной практики и формы отчетности

4.1 Характеристика фонда оценочных средств

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с локальными нормативными актами НовГУ. Количество баллов за каждое оценочное средство и график распределения оценочных средств отражены в Технологической карте (Приложение А).

Фонд оценочных средств учебной практики состоит из оценочных средств текущего контроля и форм отчетности по типам учебной практики.

4.2 Перечень средств текущего контроля

1. Индивидуальное задание

4.3 Перечень форм отчетности

- 1 Отчет, включая отзыв руководителя практики
- 2 Защита отчета

4.4 Методические рекомендации к использованию оценочных средств

По практике студент предоставляет все собранные и систематизированные материалы согласно полученному заданию.

В соответствии с программой практики студентам необходимо выполнить следующие работы:

- представить общую характеристику деятельности организации;
- изучить организационную структуру управления;
- изучить основные экономические показатели деятельности организации;
- изучить состава персонала;
- изучить деятельность службы управления персоналом;
- изучить нормативную и методическую документацию, регулирующую деятельность службы управления персоналом.

Требования к выполнению индивидуальных заданий, формированию (структуре, оформлению, срокам представления) и защите отчета объявляются руководителем практики от кафедры на этапах организационного собрания, получения задания на практику.

Методические рекомендации по выполнению индивидуального задания и отчета

Отчет о практике состоит из следующих разделов и элементов:

- титульный лист;
- отзыв руководителя практики;
- календарный план выполнения индивидуального задания;
- дневник прохождения практики;
- лист прохождения инструктажа;
- текст отчета.

Сформированный, оформленный в соответствии с требованиями отчет по практике сдается на кафедру для проверки в сроки, установленные руководителем практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании допущенного к защите руководителем практики от кафедры отчета и по результатам оценки ответов студента на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Перечислите виды организационных производственных структур.
2. Перечислите существующие недостатки в организационной структуре управления организации;
3. Какое место и роль занимает служба по управлению персоналом в организации.
4. Перечислите экономические показатели, позволяющие оценить деятельность организации.
5. Приведите методику расчета показателей, представленных в отчете.
6. Перечислите основные задачи и функции кадровой службы;
7. Каким образом разрабатываются и утверждаются должностные инструкции в организации.
8. Перечислите нормативно-правовую базу обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации.
9. Каким образом построена система планирования работы с персоналом организации, в том числе его перспективного развития.
10. Какие показатели количественного характеризуют состав персонала
11. Какие показатели качественно характеризуют состав персонала.
12. Соответствует ли кадровый состав организации стратегическим целям организации.
13. Назовите функции службы управления персоналом.
14. Назовите методы управления персоналом.

15. Сущность и виды технологий управления персоналом, их возможности и ограничения.

16. Дайте характеристику делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом организации

17. Дайте характеристику нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации – места практики.

18. Дайте характеристику правового обеспечения системы управления персоналом организации (законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений в организации) – места практики.

19. Как осуществляются деловая переписка и электронные коммуникации?

20. Какие практические задачи были вами решены в ходе практики?

20. Какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

5 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в Приложении Б.

6 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень информационных справочных систем, представлен в Приложении Б.

7 Материально-техническое обеспечение практики

Местом проведения практики является кафедра технологий НовГУ.

8 Порядок согласования и обновления рабочей программы

Данная рабочая программа согласована с управлением образовательных программ.

Ежегодная актуализация рабочей программы Учебной практики производится на основании Положения «Об основных профессиональных образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, утвержденных с учетом профессиональных стандартов (ФГОС 3++)» путем формирования Листа актуализации рабочей программы (Приложение В).

Приложение А
(обязательное)

Технологическая карта учебной практики

Наименование типов практик	Трудоемкость (Т)		Семестр	Оценочные средства
	ЗЕ	неделя		
1. Ознакомительная практика	3	2	4	1. Индивидуальное задание
				2. Отчет, включая отзыв руководителя практики, календарный план и дневник прохождения практики
				3. Защита отчета

Критерии оценки качества освоения обучающимися Учебной практики:

- отлично – 135-150 баллов
- хорошо – 105-134 балла
- удовлетворительно – 75-104 балла
- неудовлетворительно – менее 75 баллов

Приложение Б
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения
Учебной дисциплины (модуля) Учебной практики

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличи е в ЭБС
Печатные источники		
Маслова В. М. Управление персоналом : учебник для вузов / В. М. Маслова ; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - Москва :Юрайт, 2011. - 488, [1] с. - ISBN 978-5-9916-0828-2	5	
Бухалков М.И. Управление персоналом : учебник для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Инфра-М, 2009. - 398,[2]с. - ISBN 978-5-16-003112-5	7	
Управление персоналом организации : учеб. для вузов / под ред. А. Я. Кибанова ; Государственный университет управления. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : Инфра-М, 2013. - 693, [2] с. : ил. - (Высшее образование, Бакалавриат) - ISBN 978-5-16-003671-7	7	
Электронные ресурсы		
Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477303 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510735 (дата обращения: 13.06.2023).		Юрайт
Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471216 (дата обращения: 08.12.2020).		Юрайт
Делопроизводство в кадровой службе : методические указания к практическим занятиям / составитель: И. А. Шилинской ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 31, [1] с. — Текст : электронный // ЭБС НовГУ. - URL: https://novsu.bookonlime.ru/reader/book/1145		ЭБС НовГУ

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета *Климова*

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библиот. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом. Модели управления: учебное пособие для студентов вузов. - Москва: ЮНИТИ, 2005. - 286, [1] с. - ISBN 5-238-00790-6	2	
Кадровое делопроизводство (правовые основы) : практическое пособие / коллектив авторов: Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский ; Государственный университет - Высшая школа экономики. - М. : Контракт : Инфра-М, 2013. - 232. [1] с. : ил. - ISBN 978-5-16-003392-1. - ISBN 978-5-98209-045-4	5	
Электронные ресурсы		
Экономика управления персоналом: конспект лекций: учеб. пособие / составитель: И. А. Шилинскийте ; Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2017 - 95 с. – Текст : электронный//ЭБС НовГУ. – URL: https://novsu.bookonline.ru/reader/book/2873		ЭБС НовГУ

3. Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех» https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор от 17.12.2014 № БТ-46/11	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
ЭБС «Электронная библиотечная система Новгородского государственного университета» (ЭБС НовГУ). Универсальный ресурс. Внутривузовские издания НовГУ.	Договор № 230 от 30.12.2022 с ООО «КДУ»	бессрочный
ЭБС «Лань» Единая профессиональная база данных для классических вузов – Издательство Лань «ЭБС» ЭБС ЛАНЬ	Договор от 23.12.2022 № 28/ЕП(У)22 с ООО «Издательство ЛАНЬ»	01.01.2023 - 31.12.2023
ЭБС «ЛАНЬ» Универсальный ресурс	Договор от 09.11.2020 № СЭБ НВ-283 с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	09.11.2020 - 31.12.2023
«ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru Универсальный ресурс.	Договор от 23.12.2022 № 25/ЕП(У)22 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	01.01.2023 - 31.12.2023

Новгородский государственный университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
«Национальная электронная библиотека» Универсальный ресурс.	Договор от 14.03.2022 № 101/НЭБ/2338-п с ФБГУ «Российская Государственная библиотека»	14.03.2022 - 14.03.2027
ЭБС «IPRsmart» Универсальный ресурс.	Лицензионный договор № 741/22П с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 01.01.2024
ЭБС «IPRsmart» Электронно-образовательный ресурс для иностранцев студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ» (РКИ).	Лицензионный договор от 23.12.2022 № 9470/22РКИ с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	01.01.2023 - 31.12.2023
Универсальная база данных «УБД» Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий с архивом.	Договор от 30.01.2023 № 01/БВ с ООО «ИВИС»	01.01.2023 - 31.12.2023
ЭБС Polpred.com. Обзор СМИ. Электронные статьи 600 деловых газет, журналов, информагентств за 20 лет.	Соглашение с ООО «ПОЛПРЕД Справочники». Тестовый доступ.	с 01.01.2023
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
Базы данных Министерства экономического развития РФ http://www.economy.gov.ru	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» https://openedu.ru	в открытом доступе	-
Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

Проверено НБ НовГУ

Зав. кафедрой М.М. Омаров« 10 » мая 2023 г.

Новгородский государственный
университет им. Ярослава Мудрого
Научная библиотека
Сектор учета М.М. Омаров

