

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры экономики и управле-
ния социально-экономическими системами
Протокол № 10 от 25.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Авдашкевич С. В.
28.06.23

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:	Б2.О.02(П) Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	«Управление персоналом организации»
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	Очная, очно-заочная, заочная
Разработчики:	Мордовец В.А. – кандидат экономических наук, доцент
	Пастухов А.Л. – кандидат философских наук, доцент
	Кошелева Т. Н. – кандидат экономических наук, доцент
	Снисаренко С. О. – кандидат социологических наук, доцент

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

Объем практики – 6 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 4 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Системное и критическое мышление»</i>
	УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	
	УК-1.3. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	
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	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Разработка и реализация проектов»</i>
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»</i>
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятель-	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Безопасность жизнедеятель-</i>
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникнове-	

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>ности чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.</p> <p>УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<i>ности»</i>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1. Знает основные финансовые организации и финансовые инструменты, сущность и функции предпринимательской деятельности, понятия риск и неопределенность, основные виды личных доходов и расходов, принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p>УК-10.2. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p> <p>УК-10.3. Способен решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p>	<i>Наименование категории (группы) компетенций: «Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность»</i>
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	<p>ОПК-3.1. Знает принципы разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</p> <p>ОПК-3.2. Умеет обеспечивать документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</p> <p>ОПК-3.3. Способен оценивать организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.</p>	-
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	<p>ОПК-4.1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, методы документационного сопровождения и учета.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет осуществлять документационное сопровождение процесса управления персоналом с учетом требований стандартов, норм и правил.</p> <p>ОПК-4.3. Способен осуществлять оценку и выбор эффективных современных технологий и методов оперативного управления персоналом для решения профессиональных задач.</p>	-
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет выбирать и рационально использовать информационные технологии управления и программные средства для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-5.3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и программных средств.</p>	-
ОПК-6. Способен понимать принципы рабо-	ОПК-6.1. Знает современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	-

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ты современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2. Умеет применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	
	ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по практике
УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	Знание методов анализа, разработки алгоритма решений
УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Умение находить, критически анализировать информацию, выбирать информацию, необходимую для решения поставленных задач в сфере управления персоналом
УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Владеть методами логического мышления, аргументации, сравнительного анализа
УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	Знание правовых норм в сфере управления персоналом и методологических основ принятия управленческих решений в сфере управления персоналом
УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	Умение анализировать альтернативные варианты решений для достижения целей; осуществлять планирование в сфере управления персоналом
УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	Владение методиками проектной деятельности (целеполагание, бюджетирование, оценка ресурсов)
УК 6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Знание основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда
УК 6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	Умение демонстрировать самоконтроль и рефлексию, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
УК 6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	Владение способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения	Знание причин, признаков и последствий опасностей, способов защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основ безопасности жизнедеятельности, телефонов служб спасения
УК-8.2. умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Умение выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Владение методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10.1 Знает основные финансовые организации и финансовые инструменты, сущность и функции предпринимательской деятельности, понятия риск и неопределенность, основные виды личных доходов и расходов, принципы и технологии ведения личного бюджета	Знание основных финансовых организаций и финансовых инструментов, сущности и функций предпринимательской деятельности, понятий риск и неопределенность, основных видов личных доходов и расходов, принципов и технологий ведения личного бюджета
УК-10.2 Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей	Умение пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей
УК-10.3 Способен решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты	Способность решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты
ОПК-3.1. Знает принципы разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	Знание принципов разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-3.2. Умеет обеспечивать документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	Умение обеспечивать документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-3.3. Способен оценивать организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	Способность оценивать организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-4.1. Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, методы документационного сопровождения и учета.	Знание современных технологий и методов оперативного управления персоналом, методов документационного сопровождения и учета.
ОПК-4.2. Умеет осуществлять документационное сопровождение процесса управления персоналом с учетом требований стандартов, норм и правил.	Умение осуществлять документационное сопровождение процесса управления персоналом с учетом требований стандартов, норм и правил.
ОПК-4.3. Способен осуществлять оценку и выбор эффективных современных технологий и методов оперативного управления персоналом для решения профессиональных задач.	Способность осуществлять оценку и выбор эффективных современных технологий и методов оперативного управления персоналом для решения профессиональных задач.
ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Знание современных информационных технологий и программных средств, используемых при решении профессиональных задач.
ОПК-5.2. Умеет выбирать и рационально использовать информационные технологии управления и программные средства для решения профессиональных задач.	Умение выбирать и рационально использовать информационные технологии управления и программные средства для решения профессиональных задач.
ОПК-5.3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и программных средств.	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационных технологий и программных средств.

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

ОПК-6.1. Знает современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	Знание современных информационных технологий, в том числе принципов их функционирования.
ОПК-6.2. Умеет применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	Умение применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.
ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Владение навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов		Код компетенций	Оценочные средства
		Контактная работа	СРС		
1. Подготовительный этап					
1	Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание)	2	-	УК-1 УК-6	Отчет по практике Дневник по практике
2	Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику	2	-	УК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ	-	12	УК-1 ОПК-5 ОПК-6	Отчет по практике
2. Практический этап					
1	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики	-	2	УК-8	Отчет по практике Дневник по практике
2	Выполнение обучающимся индивидуальных заданий.	-	24	УК-2	Отчет по практике Дневник по практике
3	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации	-	24	УК-1	Отчет по практике Дневник по практике
3. Аналитический этап					
1	Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов	-	24	УК-1 УК-10 ОПК-3 ОПК-4	Отчет по практике
2	Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях	-	2	УК-2 УК-6	Отчет по практике Дневник по практике
3	Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике	-	12	ОПК-5 ОПК-6	Отчет по практике Дневник по практике
4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций)					

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

1	Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике	-	2	УК-1 УК-2 УК-6	Отчет по практике Дневник по практике
2	Защита отчета по практике	-	2*	УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой)
Итого: 108 часов		4	104		

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. 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>

2. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496388>

3. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531687>

4. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489599>

5. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09665-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510959>

6. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

7. Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13676-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497539>

Дополнительная литература:

1. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496884>

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618>

3. Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491979>

4. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531893>

5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496698>

6. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>

7. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489555>

Периодические издания:

1. Вестник университета Правительства Москвы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44205723>

2. Экономика. Социология. Право. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=46580528>

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент: журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arhiv.naicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rosmintrud.ru/>. - Текст: электронный
9. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru/>. - Текст: электронный
10. Executive.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru/>. - Текст: электронный
11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://www.cfin.ru/>. - Текст: электронный
12. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru/>. - Текст: электронный
13. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <https://hr-tv.ru/>. - Текст: электронный

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows.
2. Пакет прикладных программ Microsoft office.
3. Антивирусное программное обеспечение.
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенные специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

ем; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используют материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики (оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета (при прохождении практики в профильной организации):

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы		
1	Качество оформления (заполнения) дневника <i>-Заключительный этап</i>	УК-1	Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику	0		
		УК-2	Много недочетов в оформлении	6		
		УК-6		8		
		УК-8	Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника	8		
2	Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i>	УК-10	Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно	10		
		ОПК-3				
		ОПК-4	Сроки не соблюдались	0		
		ОПК-5			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
		ОПК-6			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
		ОПК-6			Соблюдение запланированных сроков	10

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

3	<p>Оценка по практике (руководитель практики от организации):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <p>- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i></p>	<p>УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - выполнен частично - не выполнен», что соответствует следующему распределению баллов «1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов»</p>	2-5
4	<p>Оценка по практике (руководитель практики от университета):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <p>- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i></p>	<p>УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию «выполнен - выполнен частично - не выполнен», что соответствует следующему распределению баллов «1 балл – 0,5 баллов – 0 баллов»</p>	2-5
5	<p>Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики</p> <p>- <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i></p>	<p>УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации</p>	0
			<p>Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация</p>	6
			<p>Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине</p>	8
			<p>Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины</p>	10
6	<p>Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета</p> <p>- <i>Заключительный этап</i></p>	<p>УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету</p>	0
			<p>Много недочетов в оформлении</p>	6
			<p>Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета</p>	8
			<p>Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями</p>	10
7	<p>Соответствие результатов, полученных при прохождении практики</p>	<p>УК-1 УК-2</p>	<p>Результаты не соответствуют заданию</p>	0
			<p>Поставленные задачи решены не пол-</p>	6

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

	ки, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	ностью Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки Поставленные задачи решены полностью	8 10
8	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование Требовалась небольшое руководство Достаточная самостоятельность	0 6 8 10
9	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	0 19 24 30
<i>Итого:</i>				0-100

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

№ п/п	Показатели оценки	Код компетенций	Критерии оценивания	Баллы
1	Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Сроки не соблюдались	0
			С небольшим нарушением сроков без объективных причин	6
			С небольшим нарушением сроков по объективным причинам	8
			Соблюдение запланированных сроков	10
2	Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации	0
			Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация	6
			Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине	8
			Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины	10
3	Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10	Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету	0
			Много недочетов в оформлении	12
			Имеются недочеты в оформлении от-	16

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

		ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	дельных частей отчета	
			Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями	20
4	Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Результаты не соответствуют заданию	0
			Поставленные задачи решены не полностью	12
			Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки	16
			Поставленные задачи решены полностью	20
5	Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование	0
			Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование	6
			Требовалась небольшое руководство	8
			Достаточная самостоятельность	10
6	Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы (в соответствии с планируемыми результатами обучения по практике) - <i>Заключительный этап</i>	УК-1 УК-2 УК-6 УК-8 УК-10 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос	0
			Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов	19
			Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов	24
			Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы	30
<i>Итого:</i>				0-100

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

Баллы за прохождение практики	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по практике	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

Опишите технологии, применяемые в современном бизнесе в системе управления персоналом.

Сделайте анализ организационной структуры предприятия с декомпозицией (отдела, подразделения).

Опишите систему управления персоналом предприятия с применением системы сбалансированных показателей.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

3. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по производственной практике: технологической (проектно-технологической) следующая:

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Краткая характеристика организации (отдела, подразделения), в котором студент проходил практику.
2. Анализ экономической системы и системы управления организацией (отделом, подразделением).
3. Анализ основных финансовых показателей организации (отдела, подразделения).
4. Анализ программно-информационного и документационного обеспечения отдела (организации).
5. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчете причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объема времени, отводимого на его выполнение.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

Список источников и используемой литературы включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В **приложении** к отчету по учебной практике в **обязательном порядке** должны быть включены:

– Индивидуальный план работы студента.

– Оценка уровня освоения компетенций.

4. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Какова структура организации?
2. Что представляет собой рынок (экономическая или социальная сфера), на котором функционирует организация?
3. Какие нормативно-правовые акты влияют на работу предприятия (организации) в сфере управления персоналом?
4. Какие факторы влияют на бизнес-процессы, управление персоналом и результаты экономической деятельности предприятия (организации)?
5. Какие экономические показатели используются для принятия управленческих решений на предприятии (в организации)?
6. Какие технико-технологические и информационные ресурсы и системы используются в организации?