



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

Институт Социально-гуманитарных технологий

Кафедра Педагогика и психологии профессионального образования



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой,  
д.п.н., профессор  
Шишов С.Е.  
«24» февраля 2020 г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломной                      преддипломная                     

Преддипломной                      преддипломная                       
(преддипломной указать по учебному плану)

Способ проведения практики                      стационарная                       
(стационарная; выездная; выездная (полевая))

Форма проведения практики                      непрерывная                       
(непрерывная, дискретная)

Направление подготовки                      38.03.03 Управление персоналом                       
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы                      прикладной бакалавриат                       
(академический или прикладной бакалавриат  
(магистратура))

Направленность (профиль) подготовки                      Консалтинг и аудит персонала                     

Квалификация выпускника                      бакалавр                       
(бакалавр/магистр/специалист)

Форма обучения                      очная, заочная,                       
(очная, заочная, очно-заочная)

Москва 2020 г.

Программа «*преддипломной*» практики разработана  
- на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом* (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2018г. № 1461,  
- на основании профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2018г. № 691н.

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: д.э.н., проф. Родинова Н.П., к.э.н., доц. Березняковский В.С.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., проф.

Н.П.Родинова

Программа «*преддипломной*» практики «*преддипломной*» обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Педагогика и психологии профессионального образования»

Протокол № 2 от «24» февраля 2020 года

Заведующий кафедрой д.п.н., проф.

С.Е. Шишов

Программа «*преддипломной*» практики «*преддипломной*» рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Автономная некоммерческая организация «Социально-психологический Центр гармоничного развития личности «Дом»



С.Ю. Шишкова

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 2121» имени Маршала Советского Союза С.К. Куркоткина»  
Директор



Е.К. Чиркова

## Оглавление

1. Тип «преддипломной» практики .....	4
2. Цель «преддипломной» практики .....	4
3. Задачи «преддипломной» практики .....	4
4. Место « <i>преддипломной</i> » практики в структуре ОПОП ВО .....	4
5. Способ и формы проведения « <i>преддипломной</i> » практики .....	5
6. Место, объем и время проведения « <i>преддипломной</i> » практики.....	5
7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения « <i>преддипломной</i> » практики.....	5
8. Структура и содержание « <i>преддипломной</i> » практики .....	6
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на « <i>преддипломной</i> » практике .....	7
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на « <i>преддипломной</i> » практике .....	8
11. Формы промежуточной аттестации по итогам « <i>преддипломной</i> » практики .....	8
12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по « <i>преддипломной</i> » практике .....	8
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение « <i>преддипломной</i> » практики .....	1
14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения «преддипломной» практики     2	
15. Рекомендации по организации « <i>преддипломной</i> » практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	3
16. Лист регистрации изменений.....	5

## **1. Тип «преддипломная» практики**

## **2. Цель «преддипломной» практики**

Целью «преддипломной» практики «преддипломной» является:

Целью преддипломной практики является развитие у обучающихся профессионально-прикладных умений, навыков, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, решения функциональных задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности процесса овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также согласно требованиям, к сформированности соответствующих компетенций.

Цель преддипломной практики состоит в совершенствовании профессионально-прикладных умений, навыков, в развитии опыта профессиональной деятельности в сфере решения профессиональных задач, а также сбор и подготовка материала необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе преддипломной практики на основе знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения, формируется профессионально-прикладная (содержательная, методическая, процессуально-технологическая) база следующих профессиональных компетенций: ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-30.

## **3. Задачи «преддипломной» практики**

Задачами «преддипломной» практики «преддипломной» являются:

Задачами преддипломной практики являются:

1. развитие умений и навыков работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
2. развитие способности мотивировать себя на самоорганизацию и самообразование в профессиональной сфере;
3. овладение опытом профессиональной деятельности в сфере организации кадровой работы;
4. развитие способности понимать высокую социальную значимость профессии, ответственно и качественно выполнять профессиональные задачи, соблюдая принципы профессиональной этики;
5. овладение основами управленческой культуры и этики;
6. выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
7. развитие навыков профессиональной деятельности в области применения различных методов исследования кадрового состояния организации и системы управления персоналом;
8. выработка навыков проведения научно-исследовательской работы и развитие устойчивого интереса к исследовательской работе в рамках своей профессиональной деятельности.

## **4. Место «преддипломной» практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы Управление персоналом, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной и заочной формы обучения.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Маркетинг персонала», «Мотивация и стимулирование труда персонала», «Корпоративная социальная ответственность», «Регламентация и нормирование труда», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления персоналом», «Трудовое право», «Организационное поведение», «Консалтинг и аудит персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Оплата труда персонала», «Информационные технологии в управлении персоналом» и др.

Прохождение преддипломной практики является одной из базовых составляющих выполнения выпускной квалификационной работы

## 5. Способ и формы проведения «преддипломной» практики

### стационарная, непрерывная

*(Указываются способ (стационарная; выездная; выездная (полевая)) и формы проведения практики (рассредоточенная, дискретная).*

## 6. Место, объем и время проведения «преддипломной» практики

Преддипломная проводится на базе профильной организации под руководством педагогических работников кафедры «Педагогика и психологии профессионального образования» и работников профильной организации.

Ключевыми базами проведения преддипломной практики являются службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; и организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Объем и время проведения «преддипломной» практики:

Преддипломной	Форма обучения	Курс	Семестр	Контактная Работа	ЗЕТ	Кол-во часов	Кол-во недель
Преддипломная	Очная	4	8	Выполнение индивидуального задания	9	324	6
	Заочная	5	9	Выполнение индивидуального задания	9	324	6

## 7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения «преддипломной» практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Код компетенции и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знать основы научной организации труда
	Уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики
	Владеть методами и принципами формирования команды и анализа рабочих мест и оптимизации норм их численности
ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знать основы профессионального развития персонала
	Уметь разрабатывать и предлагать направления служебно-профессионального продвижения персонала
	Владеть методами и формами управления карьерой и работы с кадровым резервом
ПК-14 владение 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 умением применять их на практике	Знать основные показатели деятельности организации, в том числе показатели кадровой работы и труда персонала
	Уметь разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по совершенствованию деятельности организации
	Владеть методами анализа деятельности организации и службы персонала
ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Знать основы профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов
	Уметь осуществлять диагностику и управление внутриорганизационными конфликтами
	Владеть методами преодоления стресса и управления конфликтами

## 8. Структура и содержание «преддипломной» практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц \_\_\_\_\_ часов.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание практики	Результат	
			вид отчетности	код компетенции по ФГОС
1	Подготовительный этап	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,	Дневник практики	ПК-5, 6.14.30

		пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики. Решение организационных вопросов.		
2	<u>Исследовательский этап</u>	Исследование предприятия: – изучение организационной структуры; – изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); – изучение организации производства и труда (постановка бизнес-процессов, внедрение различных форм организации труда, программного обеспечения, сетевых технологий и т.д.) Выполнение индивидуального задания.	Дневник практики	<u>ПК-5, 6.14.30</u>
3	<u>Аналитический этап</u>	Выполнение индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации. Систематизация и структуризация собранного материала. Анализ возможных направлений совершенствования организации. Формулирование выводов и заключения.	Дневник практики	<u>ПК-5, 6.14.30</u>
4	<u>Завершающий этап</u>	Составление отчета о прохождении практики. Подготовка презентации по итогам практики.	Дневник практики, отчет о прохождении и практике	<u>ПК-5, 6.14.30</u>

## **9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на «преддипломной» практике**

Важной составляющей преддипломной практики могут быть мастер-классы, которые организуют для студентов-практикантов опытные специалисты базы практики для передачи своего организационно-управленческого опыта по использованию отдельных технологий, методов и приемов работы с персоналом современной организации.

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные технологии: проектные технологии, игровые технологии (деловые игры), мониторинг качества процесса управления персоналом, технологии модерации и др.

При выполнении исследовательской составляющей преддипломной практики студенты знакомятся с логикой и особенностями анализа финансово-хозяйственной и организационно-управленческой деятельности, используют его разнообразные эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.), формулируют цель и задачи, гипотезу исследования. При этом используются разнообразные технические устройства информационных технологий и программное обеспечение.

## 10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на «преддипломной» практике

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
<b>1.</b>	<b><u>Подготовительный этап</u></b>	
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получить направление на практику, индивидуальное задание, совместный график (план) проведения практики. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Решение организационных вопросов. Составление индивидуального плана на время прохождения учебной практики	ПК-5,6,14,30
1.2	Решение организационных вопросов. Составление индивидуального плана на время прохождения учебной практики	ПК-5,6,14,30
<b>2.</b>	<b><u>Исследовательский этап</u></b>	
2.1	Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала, согласно заданию по практике. Изучение общих принципов формирования исследовательской стратегии, правила определения проблемы, объекта и предмета, постановки целей и задач исследования;	ПК-5,6,14,30
2.2	Изучение источников получения информации для разработки аналитических материалов в области создания нового бизнеса;	ПК-5,6,14,30
<b>3.</b>	<b><u>Аналитический этап</u></b>	
3.1.	Выполнение индивидуального задания. Обоснования актуальности, определения теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.	ПК-5,6,14,30
3.2.	Применение способов, методов и приемов проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой. Структуризация собранного материала. Формулирование выводов и заключения.	ПК-5,6,14,30
<b>3.</b>	<b><u>Завершающий этап</u></b> <b>Подготовка и защита отчета по практике</b>	ПК-5,6,14,30

## 11. Формы промежуточной аттестации по итогам «преддипломной» практики

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Московском государственном университете технологий и управления им. К.Г. Разумовского (ПКУ).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является зачет с оценкой (по учебному плану), который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

## 12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по «преддипломной» практике

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал и процедуры оценивания*



Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-30	Этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции (в процессе консультаций руководителя практики, специалистов базы практики, в ходе самостоятельного выполнения заданий и др.)	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-30	Этап формирования системы умений, являющихся практической основой требуемых компетенций (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, самостоятельной работы по метод. указаниям и др.)	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл). 2.Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-30	Этап формирования системы навыков, составляющих профессионально-прикладной базис компетенции (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, в процессе анализа, систематизации, обработки, обобщения полученных результатов практики)	Дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания дневника заданию на практику; логичность, аргументированность, грамотность изложения материала (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма

				баллов - 5 баллов.
ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-30	Этап формирования навыков составления отчетной документации	Отчет по практике, дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания отчета поставленной задаче, сформированность умений делать обобщения, выводы (1 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3.Сформированность умений связать теорию с практикой; владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) 4.Качество представленного отчета (1 балл). 5.Оригинальность подхода к работе на практике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

Уровень сформированности компетенций \_\_\_\_\_:

Результаты освоения компетенции	Уровень сформированности компетенций:			
	«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p><b>Знать:</b> Знать основы научной организации труда Знать основы профессионального раз Знать основные показатели деятельности организации, в том числе показатели кадровой работы и труда персонала развития персонала Знать основы профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов</p>	<p>Компетенции не сформированы  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы  Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятель-</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятель-</p>	<p>Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности высокая адаптивность</p>

<p><b>Уметь:</b> Уметь эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики</p> <p>Уметь разрабатывать и предлагать направления служебно-профессионального продвижения персонала</p> <p>Уметь разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по совершенствованию деятельности организации</p> <p>Уметь осуществлять диагностику и управление внутриорганизационными конфликтами</p>		ности практического навыка.	ности устойчивого практического навыка.	практического навыка
<p><b>Владеть:</b></p> <p>Владеть методами и принципами формирования команды и анализа рабочих мест и оптимизации норм их численности</p> <p>Владеть методами и формами управления карьерой и работы с кадровым резервом</p> <p>Владеть методами анализа деятельности организации и службы персонала</p> <p>Владеть методами преодоления стресса и управления конфликтами</p>				

## Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«недостаточный»</b>	<b>«пороговый»</b>	<b>«продвинутый»</b>	<b>«высокий»</b>
<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
<p>– выполнено <b>менее 60%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по преддипломной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена</p>	<p>– выполнено <b>60%-69%</b> заданий предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от кафедры, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности</p>	<p>– выполнено <b>70–89%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от кафедры.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения</p>	<p>– выполнено <b>90–100%</b> заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на преддипломную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от кафедры</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности</p>

несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой преддипломной практики	обучающегося в период прохождения преддипломной практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	<b>Оценка «хорошо»</b>	<b>Оценка «отлично»</b>

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

а) основная литература:

1. Абуладзе Д. Г., Выпрямкина И. Б., Маслова В. М. Документационное обеспечение управления персоналом. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 300 с.
2. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации; Синергия - М., 2012. - 271 с.
3. Аширов Д. А. Управление персоналом; ТК Велби, Проспект - М., 2019. - 432 с.
4. Байтасов Р. Р. Управление персоналом. Конспект лекций; Феникс - М., 2019. - 352 с.
5. Брагина Зинаида Управление персоналом; КноРус медиа - М., 2018. - 893 с.
6. Валиева О.В. Управление персоналом. Конспект лекций; Приор - М., 2012. - 443 с.
7. Дементьева А. Г., Соколова М. И. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник; Аспект пресс - М., 2018. - 352 с.
8. Дуракова И.Б. «Управление персоналом в России: история и современность», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/944388>
9. Евтихов О. В. Управление персоналом организации. Учебное пособие; ИНФРА-М - М., 2016. - 304 с.
10. Кибанов А.Я. «Управление персоналом в России: парадигмы и практика», изд-во ИНФРА-М, 2017 <http://znanium.com/bookread2.php?book=906544>
11. Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Ивановская Л. В., Эсаулова И. А. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Учебно-практическое пособие; Проспект - М., 2019. - 619 с.
12. Леженкина Т. И. Научная организация труда персонала; Синергия - М., 2012. - 352 с.
13. Лобанова Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 484 с.
14. Ловчева М. В., Галкина Е. Н., Гурова Е. В. Управление персоналом. Теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе; Мир - Москва, 2016. - 205 с.
15. Лукашевич В. В. Основы управления персоналом; КноРус - М., 2013. - 232 с.
16. Маслова В. М. Управление персоналом. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2018. - 508 с.

б) дополнительная литература:

1. Мелихов Е. Ю., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий. Учебно-практическое пособие; Дашков и Ко - М., 2018. - 344 с.
2. Мумладзе Р. Г., Гужина Г. Н. Экономика и социология труда. Учебник; КноРус - М., 2016. - 320 с.
3. Одегов Ю. Г., Абдурахманов К. Х., Котова Л. Р. Оценка эффективности работы с персоналом. Методологический подход; Мир - Москва, 2017. - 752 с.
4. Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование. Учебник и практикум для академического бакалавриата; СПб. [и др.] : Питер - Москва, 2016. - 444 с.
5. Организационное поведение. Учебник; Юрайт - М., 2018. - 454 с.
6. П/р Кибанова А.Я. Управление персоналом. Теория и практика. Организация оплаты труда персонала. Уч.-практ. пос.-М.:Проспект, 2016. Рек. СУМО; Гостехиздат - Москва, 2016. - 232 с.
7. П/р Кибанова А.Я. Управление персоналом. Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала. Уч.-практ. пос.-М.:Проспект, 2016. Рек. СУМО; РГГУ - Москва, 2016. - 964 с.
8. Пугач С.П. «Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/959865>
9. Рофе А. И. Организация и нормирование труда. Учебное пособие; КноРус - М., 2016. - 224 с.
10. Руденко А. М., Самыгин С. И., Дюжиков С. А., Кумыков А. М. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие; Феникс - М., 2018. - 352 с.

11. Селезнева Е. В. Лидерство. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 432 с.
12. Сотникова С. И. Управление персоналом. Деловая карьера. Учебное пособие; РИОР, Инфра-М - М., 2016. - 328 с.
13. Тебекин А. В. Управление персоналом; КноРус - М., 2012. - 624 с.
14. Тебекин А.В. Управление персоналом. Учебное пособие для СПО; Машиностроение - Москва, 2016. - 182 с.
15. Федорова Н. В., Минченкова О. Ю. Экономика труда. Учебник; КноРус - М., 2016. - 232 с.
16. Чуланова О.Л. «Управление персоналом на основе компетенций», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/757113>
17. Чуланова О.Л. «Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/917965>
18. Чуланова О.Л. «Концепции компетентностного подхода в управлении персоналом», изд-во ИНФРА-М, 2017 <http://znanium.com/catalog/product/509288>
19. Шапиро С. А. Основы трудовой мотивации. Учебное пособие; КноРус - М., 2018. - 268 с.
20. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами (для бакалавров); Синтег- Москва, 2016. - 352 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сайт Минобрнауки РФ <http://mon.gov.ru>
2. библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования) <http://www.edu.ru/>
3. Президентская библиотека <http://www.prlib.ru>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.rusneb.ru>
5. Журнал: <http://www.top-manager.ru/>
6. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
8. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
9. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
10. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>
11. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
12. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
13. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>
14. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
15. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>
16. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
17. Официальный сайт компании HeadHunter: <http://www.hh.ru/>
18. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
19. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
20. Сайт журнала управление персоналом: [www.top-personal.ru/](http://www.top-personal.ru/)

#### **14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения «преддипломной» практики**

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими

средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **15. Рекомендации по организации «преддипломной» практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит практика, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

При реализации практики на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского по вопросам реализации практики доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррективы как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

При прохождении практики используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования.
- проведение видеоконференций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП.
- предоставление видеоматериалов, позволяющих изучать материал курса дистанционно.



- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

## 16. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа практики утверждена и введена в действие решением кафедры_«Педагогика и психологии профессионального образования» на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015г. № 1461	Протокол заседания кафедры № 6 от «21» января 2016г.	01.09.2016
2.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры_«Педагогика и психологии профессионального образования»	Протокол заседания кафедры № 6 от «19» января 2017г.	01.09.2017
3.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры_«Педагогика и психологии профессионального образования»	Протокол заседания кафедры № 6 от «18» января 2018г.	01.09.2018
4.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры_«Педагогика и психологии профессионального образования»	Протокол заседания кафедры № 6 от «_17» января 2019г.	01.09.2019
5.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры_«Педагогика и психологии профессионального образования»	Протокол заседания кафедры № 2 от «19» февраля 2020г.	01.09.2020