

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

*Шубаева В.Г.* / Шубаева В.Г./

«*28*» *августа* 20*20* г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы	Инновационные персонал-технологии и управление карьерой
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	очная

Составитель:

\_\_\_\_\_ / к.с.н., доцент Петров М.А.

Санкт-Петербург  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	4
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	15
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	15
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	17
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	17
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	17
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	17

## **1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

**Цели практики:** закрепление теоретических и практических знаний и умений в области управления персоналом, получение магистрантом профессиональных навыков и практического опыта профессиональной деятельности в соответствии с направлением исследования.

### **Задачи практики:**

- закрепление теоретических знаний и навыков, полученных магистрантами в процессе обучения по направлению подготовки;
- развитие и совершенствование навыков аналитической работы, решение поставленных задач в области управления персоналом;
- формирование навыков целеполагания, выявления проблем и определения задач, обзор и анализ литературы по направлению исследования, представление полученных результатов в виде законченных научно-исследовательских разработок;
- совершенствование инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- приобретение навыков самостоятельной работы по анализу различных экономических показателей, по ведению кадрового делопроизводства;
- ознакомление с методами управления трудовыми отношениями в организациях различных организационно-правовых форм; этикой служебных отношений;
- развитие у магистрантов способностей адаптироваться к организационным, экономическим, технологическим, социально-психологическим изменениям;
- сбор, анализ и обобщение материалов для написания магистерской диссертации;
- совершенствование навыков выступления перед аудиторией, ведения научных диспутов, дискуссий, презентаций и обсуждений.

## **2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид (тип) практики:** производственная практика (преддипломная)

**Способы проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика: Б2.В.05(П) Производственная практика (преддипломная).

Пререквизиты практики: Деловой иностранный язык; Социальное проектирование организационных изменений; Информационные технологии в управлении персоналом; Кадровый консалтинг и аудит; Стратегическое управление персоналом; Организация исследовательской деятельности; Проектное управление в отраслях экономики; Инновационные технологии принятия кадровых решений; Управление компетенциями; Развитие кадрового потенциала организации; Диагностика качества управленческого труда; Кадровое

администрирование в организации; Корпоративные стандарты и регламенты в управлении персоналом; Экономические детерминанты мотивации персонала; Профилактика конфликтов в организации; Управление безопасностью труда; Бюджетирование затрат на персонал; Современные образовательные технологии в обучении персонала; Технологии управления развитием персонала; Маркетинг рынка труда и бенчмаркинг персонала; HR-аналитика.

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-1	<i>Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</i>
ОК-2	<i>Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</i>
ОК-3	<i>Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i>
ОПК-1	<i>Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>
ОПК-2	<i>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</i>
ОПК-3	<i>Владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом</i>
ОПК-4	<i>Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</i>
ОПК-5	<i>Способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</i>
ОПК-6	<i>Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</i>
ОПК-7	<i>Владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</i>
ОПК-8	<i>Владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</i>

ОПК-9	<i>Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</i>
ОПК-10	<i>Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</i>
ОПК-11	<i>Умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</i>
ОПК-12	<i>Умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</i>
ПК-1	<i>Умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</i>
ПК-2	<i>Умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</i>
ПК-3	<i>Умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</i>
ПК-4	<i>Умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</i>
ПК-5	<i>Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</i>
ПК-6	<i>Умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</i>
ПК-7	<i>Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач</i>
ПК-8	<i>Способностью обеспечивать профилактику конфликтов в межкультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</i>
ПК-9	<i>Способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</i>
ПК-10	<i>Умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом</i>

ПК-11	Умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-12	Владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-13	Знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	Знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-15	Знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике
ПК-16	Владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-17	Владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-18	Умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПК-19	Владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-20	Умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
ПК-21	Умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.  
Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Планируемые результаты освоения	Индикаторы достижения компетенций (профессиональные задачи)
1	2	3
Производственная практика (преддипломная)	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1); готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую	изучение инструментов разработки стратегии управления персоналом, организации и осуществления мероприятий, направленных на ее

<p>ответственность за принятые решения (ОК-2);</p> <p>готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);</p> <p>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>готовностью руководить коллективом в своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);</p> <p>владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);</p> <p>способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);</p> <p>способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные альтернативные решения (ОПК-5);</p> <p>способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);</p> <p>владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);</p> <p>владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, отдельных ее подсистем (ОПК-8);</p> <p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);</p> <p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);</p> <p>умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);</p> <p>умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12);</p> <p>умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию</p>	<p>реализацию;</p> <p>изучение технологии формирования системы управления персоналом;</p> <p>исследование технологий разработки кадровой политики и инструментов ее реализации;</p> <p>освоение навыков кадрового планирования и маркетинга персонала;</p> <p>изучение технологии управления службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);</p> <p>освоение навыков экономического анализа показателей по труду, бюджетирования затрат на персонал;</p> <p>оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</p> <p>поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;</p> <p>анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;</p> <p>анализ и моделирование процессов управления персоналом;</p> <p>анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;</p> <p>использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;</p> <p>приобретение навыков финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации;</p> <p>приобретение навыков проведения аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом</p>
--	--

	<p>управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1);</p> <p>умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);</p> <p>умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);</p> <p>способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);</p> <p>способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);</p> <p>умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);</p> <p>умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);</p> <p>владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);</p> <p>знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);</p> <p>знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);</p> <p>знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты</p>	
--	--	--



	<p>труда в организации и умением применять на практике (ПК-15);</p> <p>владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);</p> <p>владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);</p> <p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);</p> <p>владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);</p> <p>умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);</p> <p>умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21).</p>	
--	---	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
ОК-1. Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>Владеть:</b> навыками абстрактного мышления В (ОК-1)
ОК-2. Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<b>Владеть:</b> навыками анализа значимости социальной и этической ответственности за принятые решения В (ОК-2)
ОК-3. Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<b>Владеть:</b> основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности В (ОК-3)
ОПК-1. Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<b>Владеть:</b> навыками просмотрового, ознакомительного и изучающего чтения, навыками работы с иностранными источниками информации В (ОПК-1)

ОПК-2. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Владеть:</b> навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия В (ОПК-2)
ОПК-3. Владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	<b>Владеть:</b> комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом В (ОПК-3)
ОПК-4. Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	<b>Владеть:</b> навыками комплексной оценки поставленных задач по повышению эффективности использования персонала, перспектив их развития В (ОПК-4)
ОПК-5. Способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	<b>Владеть:</b> навыками формирования деловой команды; инструментарием раскрытия потенциала в команде; технологией эффективного делового общения в команде; навыками использования коммуникативной компетентности в формировании собственной позиции, отстаивании своей точки зрения, нахождении компромиссных решений, предложении альтернативных вариантов В (ОПК-5)
ОПК-6. Способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	<b>Владеть:</b> навыками применения принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации В (ОПК-6)
ОПК-7. Владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	<b>Владеть:</b> навыками использования применяемых в российских и зарубежных компаниях передовых технологий управления персоналом в своей работе В(І) (ОПК-7) <b>Владеть:</b> навыками использования инновационных персонально-технологий в своей работе В(ІІ) (ОПК-7)
ОПК-8. Владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<b>Владеть:</b> навыками экономического анализа эффективности деятельности системы; технологией применения результатов анализа социально-экономической эффективности системы управления персоналом в совершенствовании отдельных ее подсистем и всей системы В (ОПК-8)
ОПК-9. Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>Владеть:</b> технологией оценки влияния факторов макроэкономической среды на показатели по персоналу; навыками организации эффективного взаимодействия с органами государственного и муниципального управления по вопросам использования трудовых ресурсов с учетом конъюнктуры рынка В (ОПК-9)
ОПК-10. Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и	<b>Владеть:</b> методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом В (ОПК-10)

управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
ОПК-11. Умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<b>Владеть:</b> навыками обоснования полученных результатов исследования; интерпретации результатов научных исследований В1 (ОПК-11)
ОПК-12. Умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	<b>Владеть:</b> методами поиска, сбора и обработки информации; методикой анализа полученных результатов научного исследования В (ОПК-12)
ПК-1. Умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	<p><b>Владеть:</b> навыками внедрения и реализации концепции управления персоналом, положений кадровой и социальной политики в соответствии со стратегическими планами организации В1 (ПК-1)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками внедрения и реализации стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации В2 (ПК-1)</p>
ПК-2. Умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<b>Владеть:</b> навыками внедрения концепции развития системы и технологии управления персоналом в организации В (ПК-2)
ПК-3. Умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<b>Владеть:</b> навыками внедрения политики по применению инновационных технологий привлечения, подбора и отбора персонала В (ПК-3)
ПК-4. Умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<b>Владеть:</b> навыками внедрения политики применения инновационных технологий по адаптации персонала организации В (ПК-4)
ПК-5. Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<b>Владеть:</b> навыками внедрения политики применения инновационных технологий по обучению и развитию персонала организации В (ПК-5)
ПК-6. Умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Владеть:</b> навыками проведения текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации В (ПК-6)
ПК-7. Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<b>Владеть:</b> навыками внедрения политики применения инновационных технологий мотивации и стимулирования персонала организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач В (ПК-7)

ПК-8. Способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	<b>Владеть:</b> навыками профилактики трудовых конфликтов, в том числе в кросскультурной среде, поддержки комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры В (ПК-8)
ПК-9. Способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<b>Владеть:</b> навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, внедрения программы по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха В (ПК-9)
ПК-10. Умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	<b>Владеть:</b> навыками внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом В1 (ПК-10)
ПК-11. Умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	<b>Владеть:</b> навыками систематизации информации в области управления персоналом организации для достижения поставленной цели В (ПК-11)
ПК-12. Владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	<b>Владеть:</b> методами диагностики организационного развития, технологией проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала В (ПК-12)
ПК-13. Знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала В (ПК-13)
ПК-14. Знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<b>Владеть:</b> инструментарием оценки эффективности системы обучения и развития персонала В (ПК-14)
ПК-15. Знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	<b>Владеть:</b> навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации В (ПК-15)

ПК-16. Владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	<b>Владеть:</b> методологией оценки морально-психологического климата и состояния организационной культуры В (ПК-16)
ПК-17. Владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	<b>Владеть:</b> методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний В (ПК-17)
ПК-18. Умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	<b>Владеть:</b> навыками контроля исполнения бюджета затрат на персонал В (ПК-18)
ПК-19. Владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета В (ПК-19)
ПК-20. Умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	<b>Владеть:</b> навыками консультирования работодателя и персонала организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора В (ПК-20)
ПК-21. Умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	<b>Владеть:</b> навыками экономического обоснования системы мер по выявлению социально-трудовых проблем организации В (ПК-21)

## 5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоёмкость практики составляет 21 зачётную единицу, 756 часов.

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой)* – 4 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоёмкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на прохождение преддипломной практики от своего научного руководителя Выбор темы исследования, постановка и анализ проблемы Обзор научных статей и докладов при помощи современных информационных технологий	24 ч.
2	Исследовательский этап	Подготовка материала для дальнейшего использования при написании научно-исследовательской работы; отчёта по практике	462 ч.

3	Подготовка отчёта по практике	Структурирование информации и результатов её анализа; оформление отчёта в соответствии со структурой; подготовка к защите. Подготовка и оформление отчёта и материалов для подачи и выступления	246 ч.
4	Сдача отчёта на проверку, его защита	Защита отчёта в виде дифференцированного зачёта Представление предварительного текста магистерской диссертации	24 ч.

### **Индивидуальное задание для прохождения практики**

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

### **Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:**

- изучить нормативно-правовую базу организации в области управления персоналом;
- изучить систему управления и перспективы развития организации, в том числе в рамках реализации её кадровой стратегии;
- изучить систему управления персоналом организации, перспективы развития, определить её основные компоненты;
- изучить систему управления персоналом организации, перспективы развития, определить её основные компоненты, в том числе политику применения инновационных технологий по адаптации персонала организации и проведения текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- оценить политику организации в области корпоративной социальной ответственности, внедрения корпоративных стандартов в управлении персоналом, применения инновационных технологий привлечения и отбора персонала;
- провести анализ должностных обязанностей работников службы управления персоналом, кадрового и интеллектуального капитала организации;
- изучить основные трудовые показатели организации (текучесть, производительность труда и т.п.);
- провести оценку экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- провести экономический анализ показателей по труду, бюджетирования затрат на персонал;
- собрать необходимую информацию для дальнейшего её анализа в ходе написания выпускной квалификационной работы, в том числе с использованием иноязычных источников;
- определить направление исследования, цели и задачи научно-исследовательской работы;
- определить пути решения поставленных задач;
- сформулировать основные проблемы исследования;
- организовать библиографическую работу по теме магистерской

диссертации, обзор научных статей и докладов при помощи современных информационных технологий;

- провести сбор, обработку и систематизацию научных материалов по теме исследования;
- провести анализ и представление этого материала в виде законченных научно-исследовательских разработок;
- выбор необходимого инструментария и методологии исследования, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, исходя из направления исследования;
- произвести структурирование информации и результатов её анализа; оформление отчёта в соответствии со структурой;
- подготовить оформление отчёта и материалов для подачи и выступления, презентация результатов исследования.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчётов по практике.
2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

## 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 467 с.	основная	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Спивак В.А. Управление изменениями: Учебник / Спивак В.А. — Электрон. дан. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 357 с.	основная	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Гильдингерш М.Г. Развитие кадрового потенциала организации: учебное пособие / М.Г.Гильдингерш; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург:	дополнительная	35	<a href="#">ЭБ ОРАС.UNECO N.RU.</a>

Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 125 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unesco.ru">opac.unesco.ru</a> .			
Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации: Учебник. — 2, доп. и перераб. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013.— 208 с.	дополнительная	-	<a href="http://znanium.ru">ЭБС ZNANIUM</a>
Петров М.А. Эффективность труда персонала: учебное пособие / М.А.Петров, К.А.Прозоровская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 78 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unesco.ru">opac.unesco.ru</a>	дополнительная	35	<a href="http://opac.unesco.ru">ЭБС ОПАС.UNESCO N.RU.</a>
Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие. — 2, перераб. и доп. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015.— 365 с.	дополнительная	-	<a href="http://znanium.ru">ЭБС ZNANIUM</a>

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Федеральный образовательный портал «ЭСМ» <http://www.ecsocman.hse.ru>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
3. Электронная библиотечная система [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unesco.ru">opac.unesco.ru</a>



## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося). Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

## **11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Формы и бланки отчётности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.