

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОП


Л.Р. Тухватулина

« 20 » 04 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

Аналитическая практика

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:
«Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2023

СОГЛАСОВАНО:
Председатель УМК
М.В. Герман



1. Цель и задачи практики

Цель: получение профессиональных умений и навыков в области проектной деятельности, направленное на формирование следующих компетенций:

ИОПК-3 – Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;

ИОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ИПК-2 – Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации.

2. Задачи практики

– формирование навыка экономической оценки стратегии управления персоналом с учётом факторов внешней среды (ИОПК 3.2);

– формирование навыка социальной оценки стратегии управления персоналом с учётом факторов внешней среды, включая оценку кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом, определения направления и формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ИОПК 3.3);

– формирование умений использовать информационные технологии для решения задач в области управления персоналом (ИОПК 5.1);

– формирование навыков выбора и обоснования информационных технологий и программных комплексов для решения задач в области управления персоналом (ИОПК 5.2);

– овладение методикой разработки и реализации технологий стратегического управления человеческими ресурсами организации (ИПК 2.6).

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика «Аналитическая практика» (далее практика) является неотъемлемой составной частью подготовки магистров по программе «Стратегическое управление человеческими ресурсами», направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом. Организация практики осуществляется с учетом особенностей и целевых установок магистерской программы «Стратегическое управление человеческими ресурсами» по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» образовательной программы «Стратегическое управление человеческими ресурсами» по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Программой практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учёт уровня теоретической подготовки к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации.

4. Семестр освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 4, зачет с оценкой.

5. Входные требования для освоения практики

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных компетенций, содержится в таблице 1.

Таблица 1 – Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных компетенций

Компетенция (индикатор компетенции)	Пререквизиты	Постреквизиты
ИОПК-3 – Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	– Управленческая экономика – Организационное поведение и управление человеческими ресурсами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Научно исследовательский семинар	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИПК-2 – Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации.	Стратегическое управление персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе НИ ТГУ.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 9 зачётных единицы, 324 часа, из которых:

– иная контактная работа: 2,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 6 недель.

8. Планируемые результаты практики

Результатами практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

– ИОПК 3.2 – Оценивает экономическую эффективность стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде;

– ИОПК 3.3 – Оценивает социальную эффективность стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде;

– ИОПК 5.1 – Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

– ИОПК 5.2 – Обосновывает выбор используемых современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;

– ИПК 2.6 – Разрабатывает новые методы, технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации.

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Индикатор компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций
<p>ИОПК-3 – Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p>	<p>ИОПК 3.2 – Оценивает экономическую эффективность стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде</p>	<p>Описана проблема в области управления персоналом, определена её актуальность. Проанализирована стратегия (политика, технология) управления персоналом, с учётом факторов внешней среды. Проведена оценка экономической эффективности стратегии управления персоналом.</p>
	<p>ИОПК 3.3 – Оценивает социальную эффективность стратегии, политики, технологии управления персоналом в динамичной среде</p>	<p>Проведена оценка кадрового и интеллектуального капитала организации. Сформулированы направления развития системы управления персоналом. Проведена оценка социальной эффективности стратегии управления персоналом.</p>
<p>ИОПК-5 – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</p>	<p>ИОПК 5.1 – Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>Перечислены информационные технологии, программные комплексы для решения задач в рамках аналитической практики</p>
	<p>ИОПК 5.2 – Обосновывает выбор используемых современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p>	<p>Обоснованы выбранные для решения задач аналитической практики информационные технологии, программные комплексы</p>

ИПК-2 – Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации.	ИПК 2.6 – Разрабатывает новые методы, технологии реализации системы стратегического управления персоналом организации	Разработана стратегия, технология, политика в области стратегического управления персоналом.
---	---	--

9. Содержание практики

Таблица 3 – Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	4 (0,5)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами НИ ТГУ. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в НИ ТГУ	4 (0,5)
3. Исследовательский	– описание проблемы в области управления персоналом, определена её актуальность (ИОПК 3.2); – анализ стратегии (политики, технологии) управления персоналом, с учётом факторов внешней среды (ИОПК 3.2); – оценка экономической эффективности стратегии управления персоналом (ИОПК 3.2); – оценка кадрового и интеллектуального капитала организации (ИОПК 3.3); – формулировка направления развития системы управления персоналом (ИОПК 3.3); – оценка социальной эффективности стратегии управления персоналом (ИОПК 3.3); – составление перечня информационных технологий, программных комплексов для решения задач в рамках аналитической практики (ИОПК 5.1); – обоснование выбранных для решения задач аналитической практики информационных технологий, программные комплексы (ИОПК 5.2); – разработка стратегии, технологии, политики в области стратегического управления персоналом (ИПК 2.6)	86 (1)

4. Заключительный	Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.).	10 (0,25)
	ИТОГО:	108 (2,25)

10. Формы отчетности по практике

Результаты производственной практики «Аналитическая практика», должны быть оформлены в письменном виде и представлены руководителю практики:

- законченную ВКР (магистерскую диссертацию).
- отзыв научного руководителя;
- рецензия.

Отчет магистранта с визой научного руководителя должен быть представлен в Офис (деканат) магистратуры и аспирантуры ИЭМ.

Отчет по производственной практике «Аналитическая практика» должен включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- текст отчета.

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем представления обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики на основе анализа предоставленных отчетных документов.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи отчёта по практике и его фактической защиты. При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом отчёта по практике, ответов на вопросы при защите.

Оценка осуществляется по следующим критериям (табл. 4):

Таблица 4 – Критерии оценки отчёта о прохождении производственной практики «Аналитическая практика»

Критерий	Максимальный балл
Описана проблема в области управления персоналом, определена её актуальность.	10
Проанализирована стратегия (политика, технология) управления персоналом, с учётом факторов внешней среды.	10
Проведена оценка экономической эффективности стратегии управления персоналом	10
Проведена оценка кадрового и интеллектуального капитала организации.	10
Сформулированы направления развития системы управления персоналом.	10
Проведена оценка социальной эффективности	10

стратегии управления персоналом.	
Перечислены информационные технологии, программные комплексы для решения задач в рамках аналитической практики	10
Обоснованы выбранные для решения задач аналитической практики информационные технологии, программные комплексы	10
Оформление отчёта и дневника по практике	10
Правильность ответов на вопросы	10
МАКСИМУМ	100

По результатам аттестации выставляется итоговая оценка (табл. 5):

Таблица 5 – Соотношение баллов и оценки

Количество баллов	Оценка
100 – 85	Отлично
84 – 69	Хорошо
69 – 54	Удовлетворительно
Менее 54	Неудовлетворительно

12. Методические указания обучающимся по прохождению практики

Исходным моментом производственной практики «Аналитическая практика» является выбор тематики проекта. Проблема проекта должна быть актуальной, учитывать индивидуальные интересы и научно-прикладные предпочтения магистранта, направлена на будущую практическую, деятельность магистранта, соответствовать направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Изложение материала отчета по практике должно подчиняться следующим основным требованиям:

- стиль изложения материала должен быть логичным и доказательным, исключая моменты чрезмерной конкретизации и детализации материала, а также схематичного и конспективного изложения;
- написан простым, понятным языком, исключая простонародные выражения и усложненную научную фразеологию;
- включать пронумерованные формулы, рисунки, таблицы, графики и диаграммы и иные средства;
- плагиат и компиляция не допускаются, необходимо четко указывать, из каких именно источников цитируется материал;
- объем отчёта (основной текст) – не менее 50-70 страниц;
- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчёт по практике брошюруется отдельно и вкладываются в единую папку.

Правила оформления работ должны соответствовать требованиям, установленным в ГОСТ Р¹.

¹ Оформление работ и списков литературы [Электронный ресурс] // Научная библиотека НИ ТГУ – URL: <https://www.lib.tsu.ru/ru/oformlenie-rabot-i-spiskov-literatury> (дата обращения: 10.10.2022).

Руководитель ВКР (магистерской диссертации) от Института экономики и менеджмента:

- доводит до обучающихся содержание задания;
- осуществляет контроль по соблюдению сроков практики и её содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- проверяет отчёты обучающихся, по практике, даёт отзывы об их работе, выставляет зачет (с оценкой);

Перед началом практики студент обязан:

- получить от руководителя ВКР (магистерской диссертации) от Института экономики и менеджмента необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.
- полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием;
- представить руководителю практики утвержденный Индивидуальный план магистра, отчёт по практике, и дневник в установленной форме.

По окончании практики отчёт по практике представляется в офис программ магистратуры и аспирантуры для регистрации. Далее, после его регистрации, отчет передаётся руководителю учебной практики от института.

13. Учебно-методическое обеспечение

Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru>

14. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

- Армстронг М. Управление результативностью: система оценки результатов в действии / Майкл Армстронг, Анжела Бэрон; [пер. с англ. С. Новицкой, Н. Кияченко; науч. ред. С. Турко и др.]; Сбербанк – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 248 с.
- Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 268 с.
- Левушкина, С. В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / С. В. Левушкина. — Ставрополь: СтГАУ, 2017. — 88 с.
- Лобарева, Н. В. Оценка эффективности менеджмента организации: учебное пособие / Н. В. Лобарева. — М.: РТУ МИРЭА, 2021. — 93 с.
- Свистунова, И. Г. Управление персоналом: учебное пособие / И. Г. Свистунова. — Ставрополь: СтГАУ, 2018. — 70 с.
- Семенов, А. К. Менеджмент: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2021. — 186 с.
- Соклакова, И. В. Стратегический анализ деятельности организации: учебное пособие / И. В. Соклакова, М. С. Санталова, И. Л. Сурат. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2021. — 242 с.
- Соклакова, И. В. Стратегический менеджмент: российский и зарубежный опыт: монография / И. В. Соклакова, М. С. Санталова, А. В. Борщева. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2021. — 246 с.
- Соколова, И. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / И. А. Соколова. — 2-е изд., пер. — Хабаровск: ДВГУПС, 2020. — 184 с.
- Управление персоналом: учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 374 с.

б) дополнительная литература:

- Подготовка и написание магистерских диссертаций: учебно-методическое пособие / составители И. А. Мушкина, О. П. Садилова. — Сочи: СГУ, 2020. — 68 с.
- Новиков, Ю. Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебно-методическое пособие / Ю. Н. Новиков. — 2-е изд., стер. — СПб: Лань, 2021. — 32 с.
- Фискалов, В. Д. Научно-исследовательская работа магистрантов и подготовка магистерской диссертации: учебное пособие / В. Д. Фискалов. — Волгоград: ВГАФК, 2018. — 156 с.

в) ресурсы сети Интернет:

информационные и справочные системы:

- HR-Portal: HR-сообщество и публикации [Электронный ресурс] // HR-Portal: HR-сообщество и публикации. – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/>
- HRM.RU: HR–менеджмент [Электронный ресурс] // HRM.RU: HR–менеджмент. – Режим доступа: <http://hrm.ru>
- Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]. – М.: Издательский Дом Гребенникова. – Режим доступа: <http://grebennikon.ru/journal-36.html>
- Эксперт Online [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://expert.ru/>
- Министерство труда Российской Федерации [Электронный ресурс] // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>
- Корпоративные сайты российских и международных компаний
- Электронные российские и зарубежные сетевые ресурсы НБ ТГУ – научная электронная библиотека eLIBRARY.ru, EAST VIEW, электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»; международные базы Scopus, WoS.
- Управление персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>
- Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

профессиональные базы данных:

- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

15. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.);
- SPSS – компьютерная программа для статистической обработки данных;
- СПАРК – информационная система.

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

16. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

17. Информация о разработчиках

Тухватулина Лилия Равильевна, доцент кафедры организационного поведения и управления персоналом ИЭМ ТГУ.