Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление человеческими ресурсами
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика

(код и наименование РПП)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:
Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Кулагина О.В.

И.о. заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления
кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РПП Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
Протокол №10 от 22.05.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения…..……..……..4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы…….....……4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…..…….……6
4. Содержание практики ……...…...….7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……....8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике……....9

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Практика Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика.
Вид практики: производственная практика.
Тип: профессиональная практика.
Способ проведения практики – стационарный, выездной.
Форма проведения – дискретно.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3	Формирование профессиональных умений осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода и вырабатывать на основе анализа стратегию действий при прохождении производственной практики: профессиональной практики;	вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.3	Формирование способности применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в ходе	демонстрирует применение комплексного подхода по сбору данных при анализе управления персоналом, оценивает ситуацию с позиции необходимости применять на практике данные

			производственной практики: профессиональной практики.	при решении управленческих и научно-исследовательских задач
ПКо ОС – 1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	ПКо ОС – 1.3	Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала, в ходе выполнения профессиональной практики.	разрабатывает, обосновывает и принимает стратегические управленческие решения в организации и ее подразделениях в области управления персоналом при различных ситуациях, в том числе и кризисных

2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия[1]	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Деятельность по организации труда и оплаты персонала/ Организация труда персонала Организация оплаты труда персонала	УК-1.3	На уровне знаний: инструментов риск-менеджмента, процесса системного анализа, систему стратегического управления. На уровне умений: осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода. На уровне навыков: вырабатывать на основе анализа проблемных ситуаций стратегию действий

[1] Приказ от 9 марта 2022 г. n 109н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

	ОПК-2.3	На уровне знаний: знание методов и инструментов комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; На уровне умений; выбирать методы и инструменты комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач; На уровне навыков: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
	$ПК_о$ – 1.3	На уровне знаний: знание методологии разработки и обоснования стратегических управленческих решений; На уровне умений; разрабатывать стратегию и кадровую политику организации; На уровне навыков: способность принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

На проведение практики Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в соответствии с учебным планом отведено 6 ЗЕ, что составляет 216 ак.ч. / 162 астр.ч. (4 недели), из них:

для очно-заочной формы обучения:

— 4 акад. часа / 3 астр. часа на контактную аудиторную работу (практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

212 акад. часов / 159 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

для очной формы обучения:

— 4 акад. часа / 3 астр. часа на контактную аудиторную работу (практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

212 акад. часов / 159 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

Все количество академических и соответствующих им астрономических часов отведено на практическую подготовку.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом относится к Блоку 2, к части, формируемой участниками образовательных отношений и проводится на 2 курсе в 3 семестре для очной и очно-заочной форм обучения.

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный	- Занятие семинарского типа, на тему «Цель, задачи, порядок прохождения практики» - Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; - Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Ознакомление с целями, задачами, основными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Предварительный сбор данных по полученному заданию (анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности).
2	Аналитический	Выявление и анализ видов управления персоналом на базе практики. Анализ целей, задач, системы мотивации участников управления организацией. Анализ технологий управления персоналом на примере проектной структуры организации. Выявление проблем и разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом в организации. Сбор и обработка материалов согласно индивидуального задания на практику.Проведение исследования по проблеме в соответствии с полученным заданием, разработка предложений по решению данной проблемы. Составление заключения о возможности практического использования полученных результатов.
3	Отчетный	Обучающийся обозначает методы, применяемые в ходе осуществления профессиональной деятельности на практике. Отражает основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Защита отчета по практике

При ознакомлении с производственно-коммерческой деятельностью предприятия (организации) обучающемуся необходимо изучить ряд вопросов. Глубина изучения и анализа отдельных вопросов в источниках информации на практике может уточняться и детализироваться для каждого обучающегося в соответствии с особенностями предприятия. Ряд вопросов, которые необходимо изучить на практике, должны найти отражение в структуре отчета.

Первая глава представлена организационно-исследовательской работой, и подразумевает сбор и анализ необходимой информации о деятельности объекта

исследования. Результат данной главы должен быть представлен в виде общей характеристики деятельности организации.

Вторая глава представлена аналитической работой по проведению комплексной критической оценке исследуемого объекта. Результаты данной главы находят отражение в анализе хозяйственно-маркетинговой деятельности организации.

В третьей главе студенту необходимо резюмировать полученные результаты исследования и представить их в форме анализа угроз и выявленных проблем организации, их оценки и прогноза последствий. Так же на заключительном этапе необходимо сформулировать предложения и рекомендации по минимизации (ликвидации) угроз и проблем, отмеченных исследователем.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

1. Титульный лист (приложение 6).
2. Оглавление (содержание отчета).
3. Основную часть, которая включает в себя:

– задачи, стоящие перед обучающимся, проходившим практику;

– описание последовательности прохождения практики;

– краткое описание проделанной работы;

– выводы и результаты практики, направленные на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Заключение.
5. Библиографический список.
6. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика в качестве метода текущего контроля успеваемости обучающегося используется собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся, по результатам выполнения индивидуального задания.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по результатам защиты обучающимся отчета по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Методы текущего контроля успеваемости
1	Организационный	- Занятие семинарского типа, на тему «Цель, задачи, порядок прохождения практики» - Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;	Собеседование

		- Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Ознакомление с целями, задачами, основными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Предварительный сбор данных по полученному заданию (анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности).	
2	Аналитический	Выявление и анализ видов управления персоналом на базе практики. Анализ целей, задач, системы мотивации участников управления организацией. Анализ технологий управления персоналом на примере проектной структуры организации. Выявление проблем и разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом в организации. Сбор и обработка материалов согласно индивидуального задания на практику.Проведение исследования по проблеме в соответствии с полученным заданием, разработка предложений по решению данной проблемы. Составление заключения о возможности практического использования полученных результатов.	Собеседование
3	Отчетный	Обучающийся обозначает методы, применяемые в ходе осуществления профессиональной деятельности на практике. Отражает основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Защита отчета по практике	Защита отчета, индивидуального задания.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой по результатам защиты обучающимся отчета по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

По итогам прохождения практики Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

– отчет о прохождении практики, оформленный в установленном порядке;

– отзыв-характеристика от руководителя практикой от института (приложение 5);

– отзыв-характеристика от руководителя практикой от базы практики (при наличии) (приложение 4);

- рабочий график (приложение 2)

– индивидуальное задание на практику (приложение 3).

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	0-10
Проведен анализ деятельности организации в соответствии с индивидуальным заданием на практику.	0-10
Выявлены проблемы функционирования организации, определены пути их решения.	0-10
Отчет подготовлен в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ;	0-10
Структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы.	0-10
Продемонстрированы способности использовать информационные (статистические) данные и формулировать предложения по совершенствованию деятельности.	0-10
Отзыв-характеристика с места прохождения практики носит положительный характер.	0-10
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные и формулировать управленческие решения, направленные на устранение выявленных проблем. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены.	0-30

Шкала оценивания

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Приложение 1

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)
_____
от «_____» _____ 20__ г. №_____ направляем для прохождения практики Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность Управление человеческими ресурсами:

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
2. _____

3… _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность ФИО

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика

обучающегося _____ курса

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,

направленность Управление человеческими ресурсами

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,
направленность Управление человеческими ресурсами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____
Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.
Цель прохождения практики:_____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____
Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
(протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Академии*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика

Обучающийся_____факультета ЭБиУ
(Ф.И.О.)
проходил Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения практики
_____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

«___»_____20__г.

Приложение 5

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ЭБиУ ДВИУ – филиал РАНХиГС
проходил Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).
В период прохождения практики
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,
направленность Управление человеческими ресурсами

ОТЧЕТ

о прохождении практики Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

Руководители практики:
От Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск, 20 ___ г.