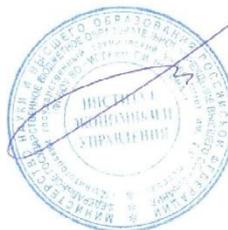




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы  
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	4

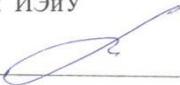
Магнитогорск  
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
Менеджмента и государственного управления  
15.01.2025, протокол № 5

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ  
05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры МиГУ, канд. пед. наук

 С.В. Коптякова

Рецензент: начальник отдела кадров  
ОАО «ММК-МЕТИЗ»

 Д.А. Попов

## Лист актуализации программы

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

## 1 Цели практики/НИР

практическая подготовка обучающихся к организационно-управленческому и экономическому виду профессиональной деятельности;

- углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в

ходе теоретических занятий в университете и формирование основ практического использования знаний для решения конкретных проблем в сфере управления персоналом;

## 2 Задачи практики/НИР

### 3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/практик:

Управление человеческими ресурсами

Деловые коммуникации в управлении персоналом

Учебная-ознакомительная практика

Учебная-

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Экономика управления персоналом

Производственная – преддипломная практика

### 4 Место проведения практики/НИР

Место проведения практики-

органы управления, образовательные учреждения, банки, страховые компании, промышленные предприятия и другие организации различных форм собственности.

Определение места прохождения учебной практики для студентов зависит от предмета аналитического интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и предприятиями, выбранным в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
ПК-1.1	Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
ПК-1.2	Формирует систему, методы и формы поиска, подбора и отбора персонала
ПК-2	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала

ПК-2.1	Определяет критерии оценки и аттестации персонала
ПК-2.2	Применяет методы оценки и контроля эффективности деятельности других
ПК-2.3	Организует и координирует взаимодействия между людьми
ПК-3 Способен организовывать адаптацию, стажировку персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-3.1	Организует процесс эффективной работы коллектива, команды
ПК-3.2	Организует мероприятия по адаптации, стажировки персонала и построению профессиональной карьеры
ПК-3.3	Реализует программы социализации, профориентации и профессионализации персонала
ПК-4 Способен осуществлять организацию труда и оплату персонала	
ПК-4.1	Оценивает показатели оплаты труда персонала
ПК-4.2	Анализирует организацию труда в контексте целей и задач организации
ПК-5 Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	
ПК-5.1	Осуществляет контроль реализации мероприятий по управлению социальным развитием персонала
ПК-5.2	Разрабатывает и осуществляет контроль реализации мероприятий по корпоративной социальной политике организаций
ПК-5.3	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в организации

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 6 зачетных единиц 21 бакад. часов, в том числе:

– контактная работа – 0,2 бакад. часов;

– самостоятельная работа – 211,9 бакад. часов;

– в форме практической подготовки – 21 бакад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктаж по технике безопасности</li> <li>- предварительная консультация с руководителем практики и получение индивидуального задания;</li> <li>- организационное собрание,</li> <li>- знакомство с объектом практики и составление календарного плана на период практики</li> </ul>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
2.	Основной этап	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение учебных заданий</li> <li>- сбор, обработка и систематизация необходимой для отчета информации</li> <li>-</li> </ul>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
3.	заключительный этап	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление отчета по практике,</li> <li>- защита отчета по практике.</li> </ul>	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3

## **7** Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

## **8** Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

### **а) Основная литература:**

1. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492747> (дата обращения: 17.04.2025).

2. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала: учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489113> (дата обращения: 17.04.2025).

### **б) Дополнительная литература:**

1. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511489> (дата обращения: 10.04.2025).

2. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для

### **в) Методические указания:**

Методические рекомендации представлены в рабочей программе дисциплины

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Linux Calculate	свободно распространяемое ПО	бессрочно

#### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Российская Государственная библиотека. Каталоги	<a href="https://www.rsl.ru/ru/4readers">https://www.rsl.ru/ru/4readers</a>
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	<a href="https://host.megaprolib.net/M">https://host.megaprolib.net/M</a>
Федеральный образовательный портал – Экономика.	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>

### **9** Материально-техническое обеспечение практики/НИР

дства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплексы тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

По итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и студент готовит отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать описание профессиональной деятельности, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, которые студент освоил, собранные материалы и данные, а также выводы по итогам практики.

Типовая структура отчета включает:

– введение, в котором должны быть отражены актуальность исследования, виды деятельности, с которыми необходимо познакомиться, содержание своей работы в период прохождения практики, цель, задачи, объект и предмет.

1. основную часть – раздел, содержащий данные, характеризующие организацию в системе органов государственного и муниципального управления (орган, предприятие), ее статус, организационную структуру, сферу деятельности и их нормативно-правовое регулирование, характеристику системы управления и другие особенности органа (предприятия, учреждения) как объекта исследования;

2. раздел, содержащий специфику работы финансовых и экономических служб органа власти (хозяйствующего субъекта) и их место в системе управления органа власти (хозяйствующего субъекта); также данные о практической деятельности органа (предприятия), организационно-управленческой и экономической деятельности, ее формах, методах и т.д., показателях и критериях эффективности, а также анализ профессиональной деятельности;

3. материала, содержащие данные о структуре и динамике социально-экономических и(или) финансовых показателей, характеризующих деятельность органа власти (хозяйствующего субъекта); систему работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контролю их исполнения;

4. заключение, которое должно содержать изложение нестандартных ситуаций, которые возникли по конкретным вопросам, а также предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используется метод устного текущего контроля успеваемости обучающихся в форме индивидуальных собеседований в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики. Для заочной формы обучения текущий контроль осуществляется дистанционно путем еженедельного собеседования с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Устная защита письменного отчета о прохождении практики. Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

#### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.**

##### ***Основные контрольные задания на время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:***

1. Проанализировать организацию кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, выявить стратегии привлечения персонала, их эффективность и конкурентоспособность
2. Проанализировать организацию нормирования труда
3. Проанализировать и оценить применение профессиональных и корпоративных стандартов в организации
4. Проанализировать организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации, самостоятельно организовать и провести такое исследование, сделать выводы и предложения
5. Проанализировать систему мотивации, материального и нематериального стимулирования в организации и оценить ее эффективность
6. Проанализировать деятельность по профессиональному развитию персонала: – процесс обучения: виды, формы и методы обучения персонала, систему оценки качества обучения и

оценить их эффективность, – управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом

7. Проанализировать эффективность использования корпоративных информационных систем при решении задач кадрового делопроизводства
8. Проанализировать и продиагностировать состояния социальной сферы и организационную культуру в организации

#### **Типовые вопросы и задания для защиты отчета:**

1. Какова цель и задачи практики?
2. Какие виды работ выполнялись в процессе практики?
3. Дайте краткую характеристику организации, сферы ее деятельности – места прохождения практики.
4. Какова общая структура персонала, численность по отдельным категориям организации – места практики?
5. Дайте характеристику качественного и профессионального состава персонала организации – места практики.
6. О чем свидетельствуют данные по динамике численности, распределению по категориям, текучести персонала за последние 3 года.
7. Какие практические задачи были решены в ходе практики?
8. Какие методы сбора информации использовались?
9. Какие знания, умения и навыки приобретены в ходе практики?
10. Какие трудности испытали и с чем они связаны?

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

**а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Код индикатора	Индикатор компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-1: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</b>		
<b>ПК-2: Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала</b>		
<b>ПК-3 Организует процесс эффективной работы коллектива, команды</b>		
ПК-1.1:	Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	Изучить правовое обеспечение деятельности по организации Изучить компоненты организационной структуры организации. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.
ПК-2.1:	<i>Определяет критерии оценки и аттестации персонала</i>	Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
ПК-3.1	<i>Организует процесс эффективной работы коллектива, команды</i>	

<i>ПК-1.2:</i>	Формирует систему, методы и формы поиска, подбора и отбора персонала	5. Анализ организационной структуры управления организации. 6. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.
<i>ПК-2.2</i>	Применяет методы оценки и контроля эффективности деятельности	7. Изучить компоненты организационной структуры организации. 8. Анализ структуры и функций аппарата управления организации. 9. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
<i>ПК-3.2</i>	Организует мероприятия по адаптации, стажировки персонала,	10. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления). 11. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы. 12. Изучение примененных методов исследований 13. Изучение нормативно-методической базы исследований. 14. Анализ программного обеспечения исследования. 15. 12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.

***ПК-4: Способен осуществлять организацию труда и оплату персонала***

<i>ПК-4.1:</i>	<i>Оценивает показатели оплаты труда персонала</i>	<b><i>Примерные вопросы для подготовки к тестированию по практике</i></b> 11. Формы научного производства. 12. Структура научного производства. 13. Формы учебно-исследовательских работ. 14. Структура учебно-исследовательских работ. 15. Требования к структурным элементам работы и их оформлению. 16. Тема и научный аппарат учебного исследования. 17. Организация исследования. 18. Научный аппарат учебного исследования. 19. Самоэкспертиза исследования. 20. Информационное обеспечение учебного исследования. 21. Конспектирование источников. 22. Библиографическая информация в научном тексте.
----------------	--	--

ПК-4.2:	Анализирует организацию труда в контексте целей и задач организации	<p>23. Доклад как учебно-исследовательская работа</p> <p><b>Примерная тематика индивидуальных заданий по практике</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Имидж персонала: проблемы формирования.</li> <li>2. Технологии и критерии оценки труда персонала.</li> <li>3. Ответственность (виды, механизмы, наказания).</li> <li>4. Комиссия по этике (на примере .</li> <li>5. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы</li> </ol>
<b>ПК-5: Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику</b>		
ПК-5.1:	Осуществляет контроль реализации мероприятий по управлению социальным развитием персонала	<i>Аналитическая работа на тему по практике: к защите отчета</i>
ПК-5.2:	Разрабатывает и осуществляет контроль реализации мероприятий по корпоративной социальной политике организаций	<i>Изучение вопросов по практике: к защите</i>
ПК-5.3	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики	<i>Защита отчета</i>

## **Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

### ***Показатели и критерии оценивания:***

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты. На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.