

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Е.И.Луковникова

" 06 " \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2024 г.

### **Производственная (преддипломная) практика**

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**  
Учебный план bs090303\_24\_УПвЦЭ.plx  
Направление 09.03.03 Прикладная информатика  
Профиль Управление персоналом в цифровой экономике  
Квалификация **Бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
Вид практики Производственная  
Тип практики Производственная (преддипломная) практика  
Форма проведения дискретно

#### **Распределение часов практики**

Курс	4		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа				
в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.т.н., дек. Сыготина Марина Владимировна \_\_\_\_\_

к.э.н., доц. Харитонова Полина Викторовна \_\_\_\_\_

Программа практики

**Производственная (преддипломная) практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

bs090303\_24\_УПвЦЭ.plx

утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32

Программа одобрена на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от 20 марта 2024 г. № 11

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. 05.04.2024 г. № 7 \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1	Подготовка бакалавра к успешной практической деятельности в сфере управления персоналом на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки; сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
---	--

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть	Б2.В.04(П)
------------	------------

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	HR-аналитика
2	Автоматизация процессов рекрутинга и адаптации персонала
3	Корпоративные ИС
4	Информационные системы в экономике
5	Интеллектуальные информационные системы
6	Автоматизированное управление персоналом
7	Реинжиниринг процессов системы управления персоналом
8	Управление мотивацией персонала в условиях цифровой экономики
9	Оценка и развитие персонала в цифровой экономике
10	Системы деловой графики
11	Системы электронного документооборота
12	Разработка программных приложений
13	Современные web-технологии
14	Маркетинг информационных услуг
15	Информационные системы и технологии
16	Высокоуровневые методы информатики и программирования
17	Технологии социальных сетей в управлении персоналом
18	Базы данных
19	Современные системы программирования
20	Статистика и анализ данных
21	Технологии сбора и обработки информации
22	Коммуникации в цифровой среде
23	Теория систем и системный анализ
24	Цифровой HR-маркетинг
25	Информационная безопасность

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:**

1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
---	---

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****ПК-1: Способен определять первоначальные требования заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС****Знать:**

Индикатор 1	ПК-1.1. Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС
Индикатор 2	ПК-1.2. Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы
Индикатор 3	ПК-1.3. Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных

**ПК-2 : Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика****Знать:**

Индикатор 1	ПК-2.1. Владеет современными методами и принципами моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; современными подходами к автоматизации бизнес-процессов
-------------	--

**ПК-6: Способен к командообразованию и развитию персонала****Знать:**

Индикатор 1	ПК-6.2. Способен организовывать процессы управления персоналом и развития персонала для управления работами по созданию и сопровождению ИС
<b>ПК-7: Способен к управлению эффективностью работы персонала</b>	
<b>Знать:</b>	
Индикатор 1	ПК-7.2. Способен выявлять направления роста эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС
<b>ПК-3: Способен к проектированию и дизайну ИС</b>	
<b>Знать:</b>	
Индикатор 1	ПК-3.2. Способен осуществлять разработку структуры программного кода ИС, верифицирование структуры программного кода ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС
<b>ПК-5: Способен создавать пользовательскую документацию к ИС</b>	
<b>Знать:</b>	
Индикатор 1	ПК-5.1. Владеет принципами и методами разработки пользовательской документации
<b>ПК-8: Способен к организационному и технологическому обеспечению кодирования на языках программирования</b>	
<b>Знать:</b>	
Индикатор 1	ПК-8.2. Способен обеспечивать соответствие разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым стандартам и требованиям

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
Индикатор. 1	инструменты и методы выявления, анализа, согласования требований к информационным системам; методы планирования работ; способы анализа функциональных и нефункциональных требований к информационной системе; современные методы и принципы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; структуру программного кода ИС; принципы работы с пользовательской документацией к ИС в профессиональной деятельности; процессы управления персоналом; направления роста эффективности персонала в профессиональной деятельности; современные языки программирования, применимые в профессиональной деятельности.
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
Индикатор. 1	моделировать бизнес-процессы организации; анализировать входную информацию и исходные документы; выбирать технологии управления требованиями, осуществлять документирование собранных данных, специфицирование требований к информационной системе; использовать принципы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов в профессиональной деятельности; осуществлять разработку структуры программного кода ИС; разрабатывать пользовательскую документацию к ИС в профессиональной деятельности; организовывать процессы развития и управления персоналом; выполнять работы по созданию и сопровождению ИС в профессиональной деятельности; обеспечить соответствие разработанного кода на языках программирования принятым стандартам.
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
Индикатор. 1	основами организационной диагностики, реинжиниринга бизнес-процессов организации; навыками разработки необходимых документов; навыками устранения обнаруженных несоответствий; навыками автоматизации бизнес-процессов в профессиональной деятельности; навыками верифицирования структуры программного кода ИС в профессиональной деятельности; навыками разработки пользовательской ИС в профессиональной деятельности; навыками работы с ИС в профессиональной деятельности; навыками выявления направлений роста эффективности работы персонала при работе с ИС в профессиональной деятельности; навыками разработки кода процесса кодирования на языках программирования в профессиональной деятельности.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>					
1.1	Инструктаж по технике безопасности, охране труда /Ср/	4	2	ПК-1,ПК-2, ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2

1.2	Ознакомление с рабочей программой практики /Ср/	4	2	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
1.3	Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя /Ср/	4	6	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
<b>Раздел 2. Основной этап</b>						
2.1	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации /Ср/	4	4	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
2.2	Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации /Ср/	4	50	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
2.3	Исследование кадрового потенциала организации /Ср/	4	60	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
2.4	Исследование системы управления персоналом организации /Ср/	4	20	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
2.5	Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства /Ср/	4	30	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
2.6	Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы / /Ср/	4	20	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>						
3.1	Формирование отчета по практике, дневника практики. Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета. /Ср/	4	12	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2
3.2	Подготовка зачёту /ЗачётСОц/	4	10	ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7,ПК-8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.2	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-6.2, ПК-7.2, ПК-8.2

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
3	Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))

## ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### Контрольные вопросы и задания

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедре отчет по практике и дневник прохождения практики. Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы. Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия. Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

### Темы письменных работ

Примерная тематика индивидуальных заданий:

- 1 Разработка рекомендаций по реинжинирингу управления организационной культурой;
- 2 Разработка методик и техник изучения и управления конфликтами в организации при помощи ИТ-технологий;
- 3 Совершенствование механизмов власти в организации с применением ИТ-технологий;
- 4 Реинжиниринг процесса руководства и лидерства в организациях;
- 5 Совершенствование информационного обеспечения процессов управления персоналом организаций;
- 6 Совершенствование технического обеспечения системы управления персоналом;
- 7 Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- 8 Совершенствование системы делопроизводства и кадрового документооборота при помощи ИТ-технологий;
- 9 Совершенствование системы коммуникаций в организации;
- 10 Совершенствование организационной структуры управления предприятием;
- 11 Реинжиниринг системы кадрового контроллинга персонала и др.

### Фонд оценочных средств

Вопросы к зачёту с оценкой

- 3.1 Разработка рекомендаций по управлению организационной культурой при помощи информационных технологий;
- 3.2 Реинжиниринг процесса изучения и управления конфликтами в организации;
- 3.3 Совершенствование механизмов власти в организации при помощи информационных технологий;
- 3.4 Разработка рекомендаций по повышению эффективности руководства и лидерства в организациях в условиях цифровизации;
- 3.5 Совершенствование информационного обеспечения процессов управления персоналом организаций;
- 3.6 Совершенствование технического обеспечения системы управления персоналом;
- 3.7 Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- 3.8 Совершенствование системы делопроизводства и кадрового документооборота при помощи современных информационных технологий;
- 3.9 Совершенствование системы коммуникаций в организации при помощи информационных технологий;
- 3.10 Совершенствование организационной структуры управления предприятием в условиях цифровизации;
- 3.11 Совершенствование методов управления на предприятии;
- 3.12 Развитие управленческих кадров на предприятии;
- 3.13 Разработка внутрифирменных систем социального страхования;
- 3.14 Разработка социального паспорта организации;
- 3.15 Разработка рекомендаций по повышению эффективности группового взаимодействия в организации;
- 3.16 Разработка рекомендаций по развитию функционального потенциала организации;
- 3.17 Разработка системы управления персоналом организации;
- 3.18 Управление инновационным (или социальным) развитием организации;
- 3.19 Разработка систем кадрового консалтинга и аудита;
- 3.20 Разработка инновационных методик управления персоналом организации;
- 3.21 Разработка систем кадрового консалтинга и аудита;
- 3.22 Разработка системы кадрового контроллинга персонала и др.

### Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачёту с оценкой, отчет по практике, дневник практики, отзыв руководителя от профильной организации.

### Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
-----------------	-------------	---------------------	-----------------

ПК-1	ПК-1.1. Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики</p> <p>Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации</p> <p>Исследование кадрового потенциала организации</p> <p>Исследование системы управления персоналом организации</p> <p>Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства</p> <p>Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p> <p>Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.</p> <p>Подготовка к зачёту</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	--	--

<p>ПК-1.2. Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы</p>		<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда  Ознакомление с рабочей программой практики  Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя  Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации  Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации  Исследование кадрового потенциала организации  Исследование системы управления персоналом организации  Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства  Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /  Формирование отчета по практике, дневника практики.  Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.  Подготовка к зачёту</p>	
---	--	--	--

	<p>ПК-1.3. Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда  Ознакомление с рабочей программой практики  Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя  Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации  Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации  Исследование кадрового потенциала организации  Исследование системы управления персоналом организации  Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства  Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /  Формирование отчета по практике, дневника практики.  Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.  Подготовка к зачёту</p>	
--	--	--	--

ПК-2	ПК-2.1. Владеет современными методами и принципами моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; современными подходами к автоматизации бизнес-процессов	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики</p> <p>Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации</p> <p>Исследование кадрового потенциала организации</p> <p>Исследование системы управления персоналом организации</p> <p>Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства</p> <p>Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p> <p>Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.</p> <p>Подготовка к зачёту</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	--	--

ПК-6	ПК-6.2. Способен организовывать процессы управления персоналом и развития персонала для управления работами по созданию и сопровождению ИС	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики</p> <p>Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации</p> <p>Исследование кадрового потенциала организации</p> <p>Исследование системы управления персоналом организации</p> <p>Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства</p> <p>Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p> <p>Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.</p> <p>Подготовка к зачёту</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	--	--

ПК-7	ПК-7.2. Способен выявлять направления роста эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики</p> <p>Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации</p> <p>Исследование кадрового потенциала организации</p> <p>Исследование системы управления персоналом организации</p> <p>Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства</p> <p>Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p> <p>Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.</p> <p>Подготовка к зачёту</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	--	--

ПК-3	<p>ПК-3.2. Способен осуществлять разработку структуры программного кода ИС, верифицирование структуры программного кода ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда  Ознакомление с рабочей программой практики  Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя  Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации  Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации  Исследование кадрового потенциала организации  Исследование системы управления персоналом организации  Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства  Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /  Формирование отчета по практике, дневника практики.  Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.  Подготовка к зачёту</p>	<p>Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике</p>
------	--	--	---

ПК-5	ПК-5.1. Владеет принципами и методами разработки пользовательской документации	<p>Инструктаж по технике безопасности, охране труда</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики</p> <p>Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя</p> <p>Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации</p> <p>Исследование кадрового потенциала организации</p> <p>Исследование системы управления персоналом организации</p> <p>Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства</p> <p>Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы /</p> <p>Формирование отчета по практике, дневника практики.</p> <p>Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета.</p> <p>Подготовка к зачёту</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	--	--

ПК-8	ПК-8.2. Способен обеспечивать соответствие разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым стандартам и требованиям	Инструктаж по технике безопасности, охране труда Ознакомление с рабочей программой практики Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации Исследование кадрового потенциала организации Исследование системы управления персоналом организации Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы / Формирование отчета по практике, дневника практики. Написание отзыва руководителем практики от профильной организации. Подготовка к защите отчета. Подготовка к зачёту	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
------	--	---	--

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Основная литература

ЛП.3	Каргина Л. А. Цифровая экономика [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Прометей, 2020. - 223 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612054">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=612054</a>
ЛП.2	Жуковский О. И. Информационные технологии и анализ данных [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Томск: Эль Контент, 2014. - 130 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480500">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480500</a>
ЛП.1	Лисяк В. В. Разработка информационных систем [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ростов-на-Дону Таганрог: Южный федеральный университет, 2019. - 97 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577875">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577875</a>

Дополнительная литература

ЛП.3	Крутиков В. Н., Мешечкин В. В. Анализ данных [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 138 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278426">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278426</a>
ЛП.2	Душин В. К. Теоретические основы информационных процессов и систем [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 348 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573118">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573118</a>
ЛП.1	Косякова В.В. Введение в специальность. Управление персоналом:методические указания для бакалавров по направлению подготовки 080400 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом». - Братск: БрГУ, 2012. - 23 с.

Учебно-методическая литература

ЛЗ.1	Косякова В.В. Делопроизводство в кадровой службе. Документационное обеспечение управления персоналом:методические указания по самостоятельной работе для студентов очной и заочной форм обучения специальности и направления подготовки "Управление персоналом". - Братск: БрГУ, 2011. - 48 с.
ЛЗ.2	Патрусова А.М., Боярчук Н.Я., Вахрушева М.Ю., Харитоновна П.В. Выпускная квалификационная работа [Электронный ресурс]:методические указания. Направление подготовки 080400 "Управление персоналом". Профиль подготовки "Управление персоналом организации". - Братск: БрГУ, 2015. - 83 с. – Режим доступа: <a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.Выпускная%20квалификационная%20работа.МУ.2015.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.Выпускная%20квалификационная%20работа.МУ.2015.pdf</a>

### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QHAVP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.	Ср
3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.); - монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/16 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Ср
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Цель практики - подготовка бакалавра к успешной практической деятельности в кадровой сфере на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки; сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Задачами практики являются: - приобретение умений и навыков профессиональной деятельности в части осуществления научной и аналитической деятельности; - овладение методами и приобретение опыта решения профессиональных задач; - сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы; - научно-практическое осмысление проблем, поставленных научным руководителем в процессе выполнения выпускной квалификационной работы; - подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями (кроме ИП), в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам университета. В случае, если студент самостоятельно осуществляет поиск места практики (т.е. нет действующего договора между вузом и местом практики), то необходимо заключение договора между образовательной организацией и профильной организацией. Типовая форма договора представлена на официальном сайте университета. Обучающие, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае, вместо договора между образовательной организацией и профильной организацией, студентом представляется справка с места работы, однако студент также составляет и представляет для защиты руководителю от выпускающей кафедры отчет о прохождении практики. Форма проведения преддипломной практики – дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Для руководства практикой назначаются руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель из числа работников профильной организации. Обязателен отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный круглой печатью.

Во введении указываются место практики в учебном процессе, цель и её задачи, в заключении выводы о выполнении задач и характеристика сформированных навыков и умений в процессе прохождения практики. Сам отчет должен содержать характеристику экономического субъекта, по данным которого будет выполняться ВКР, его кадровый потенциал. Также в отчете должны быть представлены собранные во время практики студентом исходные данные для проведения аналитических исследований в рамках ВКР. Эти данные желательно сформировать в аналитические таблицы, провести аналитические расчеты. В отчете может быть представлен предварительный анализ исчисленных показателей. Список источников для выполнения ВКР должен включать источники списка из отчета по НИР и быть дополнен другими. В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки