

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Солукоф.

Е.И.Луковникова

"20" *августа* 20*22* г.

Учебная (ознакомительная) практика

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**
Учебный план bv380303_22_УП.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Учебная (ознакомительная) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

б.с., ст.пр. Слепенко Е.Д.



Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

bv380303_22_УП.plx

утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 № 45

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

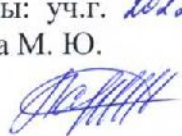
Протокол от "01" апреля 2022 г. № 12

Срок действия программы: уч.г. 2022-2024

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

№ "19" апреля 2022 г.



№ 1198

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

" ___ " _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ___)

Протокол от " ___ " _____ 2023 г. № ___
Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

" ___ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ___)

Протокол от " ___ " _____ 2024 г. № ___
Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

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 Вахрушева М. Ю.

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 Вахрушева М. Ю.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Приобретение, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретической подготовки; приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.01(У)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Информатика
2	Персональный менеджмент
3	Экономика
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Организационное поведение
2	Учебная (научно-исследовательская работа) практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Индикатор 1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
-------------	--

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Индикатор 1	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.
-------------	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 1	методы поиска необходимой информации и ее интерпретации; основы формулирования задач в соответствии с целью
2	Уметь:
Индикатор. 1	проводить критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; формулировать задачи, необходимые для достижения цели
3	Владеть:
Индикатор. 1	навыками поиска необходимой информации и ее анализа; навыками постановки цели и задач, необходимых для ее достижения

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка /Ср/	4	6	УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.1,Л2.2,Л2.3		устная беседа
1.2	Ознакомление с рабочей программой практики /Ср/	4	2	УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.1,Л2.2,Л2.3		устная беседа
1.3	Ознакомление с заданием практики /Ср/	4	2	УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.1,Л2.2,Л2.3		устная беседа
	Раздел 2. Основной этап						

2.1	Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией /Ср/	4	18	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике
2.2	Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации /Ср/	4	18	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике
2.3	Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами /Ср/	4	18	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике
2.4	Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала /Ср/	4	12	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике
2.5	Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации /Ср/	4	18	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике
Раздел 3. Заключительный этап						
3.1	Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защите /Ср/	4	10	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	отчет по практике, дневник практики
3.2	/ЗачётСОц/	4	4	УК-1,УК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3	Зачёт с оценкой: устная беседа, отчет по практик, дневник практики

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
2	Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностях (электронные библиотеки))

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру 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

Примерная тематика разделов индивидуального задания:

1. Вид деятельности организации, представленной для исследования
2. Структура организации, представленной для исследования
3. Цель и миссия организации, представленной для исследования
4. Методика поиска необходимой информации
5. Применение компьютерных технологий в поиске необходимой информации
6. Применение компьютерных технологий при интерпретации информации
7. Нормативные документы организации: сущность, виды
8. Характеристика системы управления персоналом в выбранной для исследования организации.
9. Нормативные документы организации.
10. Взаимодействие организации с внешними структурами.
11. Охрана труда и здоровья персонала.
12. Система мотивации и методы стимулирования персонала организации.

Темы письменных работ

Отчет по практике. Дневник практики.

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой:

Раздел № 1 Подготовительный этап:

1. Техника безопасности, охрана труда, пожарная безопасность.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Раздел № 2 Основной этап:

1. Нормативные документы организации
2. Организационная структура
3. Внешние структуры организации: взаимодействие с ними
4. Организация охраны труда и здоровья персонала
5. Система мотивации и методы стимулирования персонала организации
6. Сбор необходимой информации: методы, технологии

Раздел № 3 Заключительный этап:

1. Оформление сопровождающей документации

Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике, содержащий выполненное индивидуальное задание, вопросы к зачету с оценкой, дневник практики.

Показатели и критерии оценивания компетенций			
Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защите	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
УК-2	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка Ознакомление с рабочей программой практики Ознакомление с заданием практики Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защите	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			
Л1.3	Коробко В. И. Охрана труда [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Юнити, 2015. - 240 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766		
Л1.1	Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 288 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308		
Л1.2	Михайлина Г. И., Маграева Л. В., Михайлин Д. Л., Беляк А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 280 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120		
Дополнительная литература			
Л2.3	Краснова С. В., Букатина Е. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс]: практикум. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. - 90 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642		
Л2.1	Богомолова А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: практикум. - Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. - 46 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577375		

Л2.2	Солопова В. А. Охрана труда на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. - 126 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481813
------	---

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

3234	Учебная аудитория (дисплейный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). <p>Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - маркерная доска – 1 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт.
3236	Учебная аудитория (дисплейный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QNAВР (13 шт.). <p>Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - маркерная доска – 1 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
2201	читальный зал №1	<p>Комплект мебели (посадочных мест)</p> <p>Стеллажи</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря</p> <p>Выставочные шкафы</p> <p>ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.);</p> <p>принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)</p>

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.

Для успешного прохождения учебной (ознакомительной практики) необходим равномерный режим учебной работы в течение всего периода практики (регулярная проработка материала), ритмичность режима подготовки материала для составления отчета в течение практики, а также по подготовке выводов и заключения. Предусматривается самостоятельный характер освоения изучаемого материала и подготовку к зачету с оценкой.

Оценка "отлично" выставляется обучающемуся в случае отличного знания и владения методами поиска необходимой информации и ее интерпретации, основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на высоком профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся в случае хорошего знания и владения методами поиска необходимой информации, допущения незначительных ошибок в ее интерпретации, неточностей знаний основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на хорошем профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся в случае допущения ошибок в знаниях и владении методами поиска необходимой информации, допущения ошибок в ее интерпретации, неточностей знаний основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на достаточном профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся в случае допущения грубых ошибок в знаниях и владении методами поиска необходимой информации, допущения грубых ошибок в ее интерпретации, незнания основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, неумения проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Практика может проходить в структурном подразделении ФГБОУ ВО "Братский государственный университет", либо в профильной организации, с которой заключен договор.