

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.

« 11 » апреля 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.э.н., доцент



О.В. Кальницкая

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.



Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

1. Вид практики производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
2. Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3. Формы проведения практики дискретно
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
Разработка и реализация проектов	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.11. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	Знания методов анализа поставленной цели, эффективные способы и алгоритмы принятия управленческих решений Умения формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели. Навыки постановки целей и задач, навыками выбора оптимального способа решения поставленной задачи в условиях имеющихся ресурсов

	<p>ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p>	<p>ОПК – 1.2. Использование нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, анализ социально-экономических процессов и проблем в организации</p>	<p>Знания основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений; Умения разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизирования документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и оформления сопровождающей документации; Навыки работы с кадровой и управленческой документацией, оптимизацией документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедуры регулирования трудовых отношений и навыки оформления сопровождающей документацией.</p>
	<p>ОПК-2. Способен</p>	<p>ОПК – 2.1. Анализ</p>	<p>Знания теоретико-</p>

	осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	методологических и процедурных основ исследования системы управления персоналом, состав методов исследования в управлении персоналом; Умения использовать теоретические, эмпирические, социологические, комплексно-комбинированные и психологические методы исследования в области управления персоналом, обосновывать применение конкретного метода при исследовании конкретной подсистемы управления персоналом, анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации; Навыки работы с техникой проведения исследований в области управления персоналом, навыками обобщения результатов исследования, способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.
	ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК – 3.2. Разработка стратегии управления персоналом	Знания основ и методологии разработки стратегии управления персоналом организации; Умения применять на практике основы и методологию разработки стратегии управления персоналом организации; Навыки разработки и реализации стратегии управления персоналом организации.
	ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК – 4.2. Анализ и систематизация теоретического базиса по проблеме исследования	Знания современных концепций и методов управления персоналом на оперативном уровне; Умения применять на практике современные концепции и методы управления персоналом на оперативном уровне; Навыки работы с современными концепциями и методами управления персоналом на оперативном уровне.
	ОПК-5. Способен использовать современные	ОПК – 5.1. Сбор и систематизация	Знания сущности, функционального поля

	информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий	информационных технологий в сфере управления персоналом; Умения применять функциональное поле информационных технологий в сфере управления персоналом; Навыки работы с основным набором функционального поля информационных технологий в сфере управления персоналом.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК – 6.1. Выявление и систематизация информации в рамках современных информационных технологий	Знания целевого назначения современных информационных технологий управления персоналом; Умения применять на практике современные информационные технологии управления персоналом; Навыки работы в профессиональной деятельности с современными информационными технологиями управления персоналом.
	ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий	ПК – 1.1. Сбор и анализ управленческой информации	Знания методов оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах; Умения применять на практике методы оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах; Навыки работы с методами оценки количественной и качественной потребности организации в человеческих ресурсах.
	ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации	ПК – 2.2. Анализ методической документации по регламентации оценки персонала	Знания основных локальных регламентов организации по проведению оценки персонала различных категорий; Умения применять на практике основные локальные регламенты организации по проведению оценки персонала различных категорий; Навыки работы с локальными регламентами организации по проведению оценки персонала различных категорий.
	ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и	ПК – 3.4. Анализ и систематизация информации о	Знания основ социализации, профориентации и профессионализации

	проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации	социализации, профориентации и профессионализации персонала организации	персонала организации; Умения использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала организации; - демонстрирует навыки работы с основами социализации, профориентации и профессионализации персонала организации.
	ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала	ПК – 4.1. Сбор и систематизация информации по основам научной организации и нормирования труда	Знания основ научной организации и нормирования труда; Умения применять на практике основы научной организации и нормирования труда; Знания демонстрирует навыки работы с методологией научной организации и нормирования труда.
	ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики	ПК – 5.1. Формулирование целей и методов корпоративной социальной политики	Знания знания концептуальных основ и методов разработки корпоративной социальной политики; Умения применять на практике концептуальные основы и методы разработки корпоративной социальной политики; Знания демонстрирует навыки разработки концептуальных основ и методов построения корпоративной социальной политики.

5. Место практики в структуре образовательной программы

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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Философия
2	Высшая математика
3	Основы теории управления
4	Статистика

2. Компетенция ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с

персоналом при решении профессиональных задач
Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Мотивация, стимулирование и оплата труда
3	Правовое регулирование профессиональной деятельности
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

3. Компетенция ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Высшая математика
2	Статистика
3	Трудовое право
4	Правовое регулирование профессиональной деятельности
5	Методология и методика социологических исследований
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

4. Компетенция ОПК-3 Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Экономика управления персоналом
3	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
4	Производственная преддипломная практика

5. Компетенция ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Управление персоналом организации
2	Документационное обеспечение управления персоналом
3	Управленческий учет и учет персонала
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

6. Компетенция ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Производственная преддипломная практика

7. Компетенция ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
4	Производственная преддипломная практика

8. Компетенция ПК-1 Способен организовывать и проводить оценку персонала организации

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Информационные технологии в управлении персоналом
3	Компьютерная диагностика профессиональной пригодности
4	Рынок труда и занятости населения
5	Управленческий консалтинг
6	Рекрутмент
7	Организация работы кадрового агентства
8	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
9	Производственная преддипломная практика

9. Компетенция ПК-2 Способен организовывать и проводить оценку персонала организации Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Правовое регулирование профессиональной деятельности
2	Экономика управления персоналом
3	Экономика организации
4	Управленческий консалтинг
3	Регламентация и нормирование труда
4	Оценка персонала
5	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

6	Производственная преддипломная практика
---	---

10. Компетенция ПК-3 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Кадровая политика и кадровое планирование
2	Экономика управления персоналом
3	Адаптация и развитие персонала
4	Развитие и планирование карьеры
5	Тренинг управления персоналом
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика

11. Компетенция ПК-4 Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Трудовое право
2	Кадровая политика и кадровое планирование
3	Мотивация, стимулирование и оплата труда
4	Экономика управления персоналом
5	Управленческий учет и учет персонала
6	Экономика и социология труда
7	Регламентация и нормирование труда
8	Организация труда персонала
9	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
10	Производственная преддипломная практика

12. Компетенция ПК-5 Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Методология и методика социологических исследований
2	Этика деловых отношений
3	Этика деловых отношений
4	Разработка управленческих решений
5	Корпоративная социальная ответственность
6	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
7	Производственная преддипломная практика

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общая продолжительность практики 4 недели.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Участие в установочной конференции
		Получение документации для прохождения практики (направления, договора, программы практики)
		Инструктаж прохождения практики: цели задачи, алгоритм прохождения практики
2.	Основной	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему трудовому распорядку
		Выполнение видов работ в соответствии с заданием по учебной практике
3.	Заключительный	Сбор, анализ и представление информации по результатам практики: сбор необходимых документов, отражающих деятельность организации и состояние системы управления персоналом в организации, отзыва от руководителя практики от организации, подготовка дневника и отчета практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений в конкретной производственной области, приобретение реального практического опыта навыков самостоятельной работы, необходимых студенту в его дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление и расширение объема полученных теоретических знаний.

Руководство учебной практикой возлагается на руководителя практики от филиала и от организации.

Подготовительный этап. Обучающийся от руководителя практики от филиала получает документы необходимые для прохождения практики: направления, договор, программу практики. Обучающийся проходит инструктаж прохождения практики. Обучающийся совместно с руководителем определяет план прохождения практики и график работы. В плане отражается последовательность работы обучающегося с деятельностью организации, с его статистическими отчетами, а так же подготовка отчета по практике.

Основной этап. Обучающийся перед прохождением практики получает от руководителя практики от организации указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с правилами пожарной безопасности, техникой безопасности, охраной труда и правилами внутреннего трудового распорядка, особенностями деятельности организации и ее организационной структуры. В ходе практики обучающийся должен приобрести практические навыки работы с документами организации.

Во время практики обучающийся знакомится с масштабами и видами деятельности, организационной и производственной структурой организации, документами статистической отчетности.

Заключительный этап. Самостоятельная работа обучающегося заключается в изучение статистических и иных данных, организационно-распорядительных документов и оформление дневника и отчета по практике. Предоставление отчета по результатам прохождения учебной практики. Защита отчета.

8. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике включает: отчет.

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики и дневник практики. Образец дневника практики представлен в приложении 1. Отчет должен быть представлен в филиал в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

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

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В отчет должны входить следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание отчета по практике: введение, основная часть содержащая сведения о выполненных заданиях, заключение (Приложение 3).
3. Список источников и литературы
4. Приложения
5. Заверенный отзыв руководителя практики от организации на студента-практиканта (Приложение 4).

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт № 14, параметры страницы (поля): верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Защита отчета по практике (зачет) проводится на итоговой конференции по практике в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента в котором излагаются основные положения отчета учебной практики и выводы и ответах на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета.

При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации – базы практики.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не защитивший отчет в установленный срок, может быть отчислен из университета за академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Реализация компетенций

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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	дифференцированный зачет, собеседование

2. Компетенция ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 1.2. Использование нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, анализ социально-экономических процессов и проблем в организации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

3. Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 2.1. Анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

4. Компетенция ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 3.2. Разработка стратегии управления персоналом	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

5. Компетенция ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 4.2. Анализ и систематизация теоретического базиса по проблеме исследования	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

6. Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 5.1. Сбор и систематизация управленческой информации, в том числе с использованием информационных технологий	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

7. Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК – 6.1. Выявление и систематизация информации в рамках современных информационных технологий	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

8. Компетенция ПК-1. Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале, осуществлять деятельность по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 1.1. Сбор и анализ управленческой информации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

9. Компетенция ПК-2. Способен организовывать и проводить оценку персонала организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 2.2. Анализ методической документации по регламентации оценки персонала	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

10. Компетенция ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 3.4. Анализ и систематизация информации о социализации, профориентации и профессионализации персонала организации	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

11. Компетенция ПК-4. Способен осуществлять деятельность по организации, нормированию и оплате труда персонала.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК – 4.1. Сбор и систематизация информации по основам научной организации и нормирования труда	<i>дифференцированный зачет, собеседование</i>

12. Компетенция ПК-5. Способен осуществлять деятельность по разработке и реализации корпоративной социальной политики.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

Задание 1. Ознакомиться с основными видами деятельности предприятия (организации) и дать ее общую характеристику (анализ направлений деятельности, миссии, целей, задач организации, основные экономические показатели деятельности организации).

Задание 2. Представить организационную структуру управления организации и описать ее вид. Охарактеризовать функции, направления и особенности деятельности службы управления персоналом организации.

Задание 3. Изучить документы, характеризующие систему управления персоналом.

Задание 4. Изучить кадровый потенциал организации. Изучить динамику численного состава кадров организации за последние 3 года. Провести анализ численности персонала по категориям (руководители, специалисты, рабочие), качественного состава работников по образованию, полу, возрасту, стажу.

Задание 5. Изучить основные принципы и направления кадровой политики организации.

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Подготовительный	<p>1. Выбор места прохождения практики.</p> <p>2. Участие в процессе организация практики (получение документации для прохождения практики (направление, договор, календарный план прохождения практики);</p> <p>3. Участие в установочной конференции (определение целей и задач практики, ознакомление с заданиями практики);</p> <p>4. Участие проведение инструктажа по технике безопасности.</p>

2	Производственный	<p>1. Получение общих сведений об организации, основных видах деятельности. Изучение целей и задач организации, места и роли в региональной/национальной экономике, социальной и экономической значимости, Изучение основных показателей экономической деятельности организации; изучение организационной структуры управления, функциональных взаимосвязей подразделений и служб.</p> <p>2. Оценка эффективности кадровой службы: изучение структуры и функций отдела управления персоналом;</p> <p>3. Нормативно-методическое обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом); кадровых процессов в организации.</p> <p>4. Анализ основных кадровых процессов в организации;</p> <p>5. Анализ численности и структуры персонала организации;</p> <p>6. Анализ кадровой политики организации;</p> <p>7. Организация и проведение исследования, диагностика состояния подсистемы управления персоналом (любой на выбор студента подсистемы), оценка социально-экономических показателей в сфере управления персоналом (расчет не менее 3 показателей эффективности управления персоналом организации), предложение обоснованных мероприятий по улучшению подсистемы управления персоналом.</p>
3	Заключительный	<p>1. Подготовка и подписание отзыва руководителя практики от организации.</p> <p>2. Подготовка и оформление дневника и отчета по практике.</p> <p>3. Сдача отчетной документации на кафедру.</p> <p>4. Защита отчета по практике.</p>

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знания методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Знания методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Знания теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом

	Знания концептуальных основ и методологии проведения и анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умения применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Умения применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Умения применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом
	Умения применять концептуальные основы и методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях
Навыки	Навыки работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования
	Навыки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом
	Навыки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом
	Навыки разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю _____.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Знания методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Не знает методов и инструментов поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, но допускает неточности формулировок	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Знает методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной литературы, тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не знает методов системного подхода, целей, задач, принципов разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, но допускает неточности формулировок	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Знает методы системного подхода, цели, задачи, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знания теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не знает теоретико-методологических основ организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Знает теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, но допускает	Знает теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления	Знает основы теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, может корректно сформулировать их самостоятельно

		неточности формулировок	персоналом	
Знания концептуальных основ методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Не знает концептуальных основ методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Знает концептуальные основы методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, но допускает неточности формулировок	Знает о концептуальных основах методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях,	Знает о политике, концептуальные основы методологию проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях,, может корректно сформулировать их самостоятельно
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала практики	Знает только основной материал, не усвоил его деталей	Знает материал в достаточном объеме	Обладает твердым и полным знанием материала, владеет дополнительными знаниями
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания с нарушениями в логической последовательности	Излагает знания без нарушений в логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности и, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Не иллюстрирует изложение поясняющими схемами, рисунками и примерами	Выполняет поясняющие схемы и рисунки небрежно и с ошибками	Выполняет поясняющие рисунки и схемы корректно и понятно	Выполняет поясняющие рисунки и схемы точно и аккуратно, раскрывая полноту усвоенных знаний
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Допускает неточности в изложении и интерпретации знаний	Грамотно и по существу излагает знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Умения применять методы и инструменты поиска, сбора и	Не умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной	Умеет применять методы и инструменты поиска, сбора и критического анализа научной

критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	критического анализа научной литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	литературы, применять тактику обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	Умеет применять методы системного подхода, принципы разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	Умеет применять теоретико-методологические основы организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует высокий уровень сформированности и умений
Умения применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа	Не умеет применять концептуальные основы и методологию проведения научных исследований; анализа результатов	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных	Умеет применять концептуальные основы методологию проведения научных исследований; анализа результатов научных

результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует средний уровень сформированности и умений	исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует достаточный уровень сформированности и умений	исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует высокий уровень сформированности и
---	---	--	--	---

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Навыки работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Не владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами и инструментами поиска, сбора и критического анализа научной литературы, применения тактики обобщения и систематизации полученной информации для проведения дальнейшего исследования, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Не владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом	Владеет навыками разработки работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень владения	Владеет навыками работы с методами системного подхода, принципами разработки стратегии действий в сфере управления персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками

			навыками	
Навыки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической, психологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Не владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом	Владеет навыками разработки работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками работы с теоретико-методологическими основами организационной, управленческой, социологической теорий в контексте изучения системы управления персоналом, демонстрирует высокий уровень владения навыками
Навыки разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Не владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует достаточный уровень владения навыками	Владеет навыками разработки концепции и методологии проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и в смежных областях, демонстрирует высокий уровень владения навыками

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1

<p>Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования</p>	<p>Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)</p>
<p>Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 360, 53,1 кв.м., этаж 2, помещение 360</p>
<p>Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет,</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413</p>
<p>Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет.</p>	<p>353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414</p>
<p>Кабинет «Кадровой службы». Производственно-технологическое, учебное оборудование, специализированная мебель, компьютерное и программное обеспечение соответствующее профилю специальности</p>	<p>353903, Российская Федерация Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Сухумийское шоссе, 21, Кабинет 211, 45 кв.м., этаж 2</p>

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

10.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

10.3 Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. Ч.2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2017. – 282 с.

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2015. – 581 с.

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Ч.1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – Москва : Юрайт, 2017. – 201 с.

4. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата, для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. – Москва: Юрайт, 2018. – 298 с.

5. Кибанов, А. Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учеб.практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." / ред. А. Я. Кибанов. – Москва: Проспект, 2014. – 60 с.

6. Кибанов, А. Я. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям – Управление персоналом и Менеджмент организации / Гос. ун-т упр. ; ред. А. Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2013. – 64 с.

7. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – Москва

:Юрайт, 2019. – 520 с.

8. Максимцев, И. А. Управление человеческими ресурсами : учеб.для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т ; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 525 с.

9. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям [Текст] / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2015. – 581 с.

10. Организация и проведение практик [Электронный ресурс] учебно-методическое пособие / Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. – 92 с. – 978-5-7996-1091-3. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69651.html>

11. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: Электронный ресурс: Учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 71 с. – Режимдоступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382>

Перечень интернет ресурсов

1. www.rostrud.ru– Федеральная служба по труду и занятости.
2. www.ht.ru–HR-лаборатория.
3. www.hrm.ru; www.begin.ru– Ассоциация специалистов по персоналу.
4. www.hr-zone.net– Портал по персоналу.
5. Ведущий портал о кадровом менеджменте. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.hrm.ru>
6. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://elibrary.ru>.
7. Русский Гуманитарный Интернет Университет [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.i-u.ru/biblio>
8. Федеральный образовательный портал «Экономика, менеджмент, социология» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://bm.mipk.ru>
9. Электронно-библиотечная система IPRbook [Электронный ресурс] // Режимдоступа к изд.: <http://iprbookshop.ru>
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://e.lanbook.com>.
11. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: <http://www.diss.rsl.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Календарно-тематический план прохождения производственной технологической практики

с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Название организации: _____

№п/п	Содержание работ	Сроки ¹
1	Продолжительность	4 недели
2	Распределение времени практики	
	Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	
	Выполнение целей и задач практики	
5	Подготовка отчётной документации о прохождении практики	
6	Сдача отчета на кафедру	Последующие три дня по окончании сроков практики

Практикант _____ / ФИО

Руководитель практики от кафедры _____ / ФИО

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» В Г.НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)**

ДНЕВНИК

производственная технологическая практики

студента _____
(ФИО полностью)

группы _____

Место прохождения практики _____

Дата начала практики « » _____ 202 г.

Дата окончания практики « » _____ 202 г.

Руководитель практики от кафедры
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику « » 202 г.
Руководитель практики

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Выбыл с практики « » 202 г.
Руководитель практики

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

II. График прохождения практики

№ п/п	Наименование подразделения, где проходит практика	Сроки	Вид работ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» В Г.НОВОРОССИЙСКЕ**
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

ОТЧЕТ
о прохождении производственная технологическая практики

студента _____
(ФИО полностью)

группы _____

Место прохождения практики _____
(организация, ее юридический адрес)

Индивидуальные задания для прохождения практики:

1. Организационно-экономическая характеристика организации.
2. Изучение организационной структуры управления организации и ее характеристика
3. Изучение и анализ структуры и функций кадровой службы организации.
4. Изучение и анализ нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом)
5. Анализ основных кадровых процессов в организации
6. Анализ численности и структуры персонала организации;
7. Изучение основных направлений кадровой политики в организации
8. Диагностика состояния подсистемы управления персоналом, оценка социально-экономических показателей подсистемы управления персоналом, предложение обоснованных мероприятий по улучшению подсистемы управления персоналом.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики

« » _____

Руководитель практики от кафедры
уч. степень,
занимаемая должность

_____ ФИО

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЗАДАНИЕ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ	5
ЗАДАНИЕ 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ ХАРАКТЕРИСТИКА	10
ЗАДАНИЕ 3. СТРУКТУРЫ И ФУНКЦИЙ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНИЗАЦИИ	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса _____ проходил(а) производственно-технологическую
практику

в _____
с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

За	время	прохождения	практики ⁴
----	-------	-------------	-----------------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Оценка за работу в период прохождения практики _____

Подпись руководителя _____ / ФИО

Дата:

⁴В каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

