


|   |   |
|---|---|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации   |
|   | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
|   | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ  |
|   | Программа производственной практики: преддипломной практики   |
| Б1.В.04 (П)   | Кафедра управления и права  |

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы  
Управление человеческими ресурсами

Уровень подготовки  
магистр

Форма обучения  
Очно-заочная

Екатеринбург, 2019

|                     | <i>Должность</i>   | <i>Фамилия/Подпись</i> | <i>Дата № протокола</i> |
|---------------------|--|------------------------|-------------------------|
| <b>Разработал:</b>  | <i>Доцент</i>  | <i>Реньш М.А.</i>      | <i>11.01.19</i>         |
| <b>Согласовали:</b> | <i>Заведующий кафедрой</i>   | <i>Воронин Б.А.</i>    | <i>11.01.19</i>         |
|                     | <i>Председатель учебно-методической комиссии<br/>Института экономики, финансов и менеджмента</i> | <i>Зырянова Т.В.</i>   | <i>15<br/>15.01.19</i>  |
| <b>Утвердил:</b>    | <i>Директор института экономики, финансов и менеджмента</i>                                      | <i>Руццкая О.А.</i>    | <i>15.01.19</i>         |
| <b>Версия: 1.0</b>  |  | КЭ:1                   | УЭ:№                    |



## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Способ и формы проведения практики.....   | 3  |
| 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП..... | 3  |
| 3. Место практики в структуре ОП.....  | 3  |
| 4. Объем и продолжительность практики.....   | 7  |
| 5. Содержание практики .....   | 7  |
| 6. Формы отчетности по практике .....  | 8  |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....                         | 8  |
| 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....                   | 8  |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....      | 9  |
| 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....   | 10 |



## 1. Способ и формы проведения практики

Производственная практика: преддипломная практика может быть, как стационарной, так и выездной.

Практика проводится дискретно.

**Целью** преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

### **Общепрофессиональные:**

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3).

В соответствии с видами профессиональной деятельности формируются следующие **профессиональные компетенции:**

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить - аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);
- владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);

## 3. Место практики в структуре ОП

Производственная практика: преддипломная практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» и является типом производственной практики.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.



Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций связана с местом практики в образовательной программе.

В процессе прохождения практики студент должен получить навыки решения следующих профессиональных задач:

- Закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-управленческих и аналитических задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;
- Овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации – базе практики, исходя из ее целей и задач;
- Сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Практика в соответствии с ОП, основывается на полученных знаниях по таким дисциплинам как: «Теория организации и организационное поведение», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом», «Оценка эффективности человеческого ресурса», «Методы исследования управленческой деятельности», «Управление трудовыми ресурсами территорий», «Информационные технологии в управлении персоналом».

Содержание практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами.

Результатом преддипломной практики является освоение магистрантом следующих составляющих компетенций:

#### **ОПК-1**

##### **Знать:**

- понятие деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
- виды и формы деловых коммуникаций;
- критерии эффективности делового общения в управлении персоналом;
- правила этики делового общения в управлении персоналом,

##### **Уметь:**

- применять на практике знания по управлению деловыми коммуникациями в профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом;
- применять на практике знания о формах деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

##### **Владеть:**

- навыками анализа и диагностики состояния деловых коммуникаций в управлении персоналом организации;



– технологиями устных и письменных деловых коммуникаций на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

### **ОПК-3**

#### **Знать:**

– иметь представление о методологическом аппарате, методологии и методах исследования, понимать сущность проведения исследования в управленческой деятельности.

#### **Уметь:**

– использовать методы исследования, оперировать важнейшими понятиями и категориями в сфере методологии исследования в управленческой деятельности, проводить самостоятельные научные исследования и обосновывать их актуальность и практическую значимость, применять количественные и качественные методы исследования.

#### **Владеть:**

– навыками комплексного подхода к исследованию объектов в области управленческой деятельности.

### **ПК-1**

#### **Знать:**

– теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами в организации, подразделении, группе (команде) сотрудников;

#### **Уметь:**

– применять на практике теоретические и методологические основы управления человеческими ресурсами в организации, подразделении, группе (команде) сотрудников;

#### **Владеть:**

– навыками управления человеческими ресурсами в организации, подразделении, группе (команде) сотрудников;

### **ПК-2**

#### **Знать:**

– основы стратегического управления человеческими ресурсами, корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений;

#### **Уметь:**

– разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

#### **Владеть:**

– современными методиками кадрового планирования и разработки и реализации стратегии привлечения и развития персонала;

### **ПК-3**

#### **Знать:**

– основные понятия функционирования и управления человеческим капиталом;

– основные теории человеческого капитала;

– особенности человеческого капитала аграрной сферы;



- проблемы функционирования человеческого капитала;
- классификационные признаки человеческого капитала.

**Уметь:**

- применять понятийный аппарат управления человеческим капиталом;
- выполнять анализ состояния человеческого капитала организаций и условий его функционирования;
- анализировать процессы, происходящие в системе управления человеческим капиталом;
- применять методы управления человеческим капиталом;
- оценивать финансовые вложения в человеческий ресурс и оценивать их стратегическое значение.

**Владеть:**

- навыками управления человеческим капиталом, в котором стратегия имеет преимущество над тактикой;
- методами управления корпоративными финансами с целью повышения эффективности человеческого капитала;
- технологией и методами формирования человеческого капитала;
- навыками управленческого мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы формирования человеческого капитала.

**ПК-4****Знать:**

- современные компьютерные технологии, применяемые при решении профессиональных задач;
- классификацию и общую характеристику различных типов программного обеспечения и информационных ресурсов, используемых для поддержки различных видов профессиональной деятельности.

**Уметь:**

- самостоятельно использовать компьютерные технологии для решения различных профессиональных задач;
- выбирать и самостоятельно осваивать новые средства компьютерных технологий для решения различных профессиональных задач;
- использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- готовить аналитические материалы.

**Владеть:**

- методами и приемами использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований в профессиональной деятельности.

**ПК-5****Знать:**

- методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

**Уметь:**

- применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

**Владеть:**

- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

#### 4. Объем и продолжительность практики

Согласно учебному плану продолжительность и сроки практики в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

| Форма обучения | Семестр | Трудоемкость практики |                    |        |
|----------------|---------|-----------------------|--------------------|--------|
|                |         | зачетные единицы      | академические часы | недели |
| Очно-заочная   | 5       | 6                     | 216                | 4      |

#### 5. Содержание практики

Содержанием практики является выполнение индивидуального задания по практике:

- принять участие в составлении квартального отчета отдела кадров организации;
- подготовить аналитическую записку для руководства компании по результатам исследования по теме ВКР с рекомендациями по решению кадровой проблемы – предмета исследования ВКР;
- провести индивидуальные консультации с работниками организации по кадровым вопросам;
- провести переписку с зарубежными партнерами организации по организации стажировки специалистов компании;
- провести анализ результатов исследования кадровой проблемы – предмета ВКР;
- провести руководство с рабочей группой по разработке проекта «Этического кодекса» организации (Положения о кадровом резерве, Положения об обучении и пр.);
- принять участие в стратегической сессии по изменению (апгрейду) кадровой стратегии организации;
- принять участие в формировании сметы расходов на обучение персонала на следующий финансовый год и на пятилетний период;
- принять участие в разработке бюджета расходов на персонал по статьям «Фонд оплаты труда» и «Социальные программы» на следующий календарный год;
- использовать количественные и качественные методы для проведения исследований по теме ВКР (анализа документов, социологического опроса, гайд-интервью, невключенного наблюдения);



- полученные данные занести в статистические таблицы с использованием программных продуктов WORD, EXCELL или 1С;
- подготовить аналитические материалы и представить их руководству для оценки и принятия управленческих решений;
- использовать научные методы анализа рынка труда с целью привлечения в организацию конкурентоспособного персонала, формирования положительного HR-бренда компании.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по результатам практики является аналитический отчет.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение 1)

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1) основная литература:

1. Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 492 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93396>.

2. Шаропова, Т. В. Основы теории управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Т. В. Шаропова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/C8FCC20C-35BF-437D-8D03-B2E4AAA5DE2A/osnovy-teorii-upravleniya#page/1>

б) дополнительная литература:

1. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01052-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433228>

2. Минаков, И.А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Минаков. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 404 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91296>.





3. Александрова Н.А., Фатеева Н.Б., Л.И. Васильцова Основы кадровой политики и кадрового планирования: [Электронный ресурс] Курс лекций для студентов направления подготовки «Управление персоналом»: / Александрова Н.А., Фатеева Н.Б., Л.И. Васильцова – Электрон.дан. – Екатеринбург, 2014г. Уральское аграрное издательство УрГАУ – 228 с. — Режим доступа: <http://portal.usaca.ru/access/content/group/0ba2a7c1-d260-4541-8369-87631b485dab/%D0%9A%D0%B0%D1%84%D0%B5%D0%B4%D1%80%D0%B0%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0/2017/1%20%D0%A4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0%20%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0%20%D0%A4%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B9.pdf>

4. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : учебник / ФГБОУ ВО Уральский ГАУ. Кафедра Управления и права ; Александрова, Н. А. \ред.\; Воронин, Б. А. \сопр.\; **Петрова**, Л.Н. \сост.\; Фатеева, Н. Б. \сост.\; Набоков, В. И. \сост.\; Екатеринбург : [б. и.], 2017. - 225 с. - Б. ц. Рецензент : А.Н. Митин доктор экономических наук, профессор, зав. каф. теории и практики управления Уральской государственной юридической академии Режим доступа: <http://portal.usaca.ru/access/content/group/0ba2a7c1-d260-4541-8369-87631b485dab/Кафедра%20управления%20и%20права/2017/18%20Книга%20Управление%20персоналом.pdf>

### 3) Методические рекомендации

1. Методические рекомендации по выполнению отчета по производственной практике: преддипломной практике направление подготовки 38.04.02 Менеджмент [Электронный ресурс]: направленность (профиль) программы Управление человеческими ресурсами Квалификация магистр, форма обучения очно-заочная / ФГБОУ ВО Уральский ГАУ. 2019.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

### 1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС «Рукопт» – <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOK» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) *Профессиональные базы данных:*

Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/>

Экономический портал <http://institutiones.com/>

Сайт «Economicus.ru» - словари, галерея экономистов, учебники, интерактивные тесты, задачи и упражнения, ссылки на статьи и публикации <http://economicus.ru/library.html>

RePEc - научные доклады и препринты по экономике (Research Papers in Economics) <http://repec.org/>

IDEAS: Интернет-материалы для экономистов (Internet Documents in Economics Access Service) <https://ideas.repec.org/>

Базы данных NBER (Национального бюро экономических исследований) <http://www.nber.org/data/>

Информационная система «РосБизнесКонсалтинг» <https://ekb.rbc.ru/>

Рейтинговое агентство «Standard & Poor's» [https://www.standardandpoors.com/ru\\_RU/web/guest/home](https://www.standardandpoors.com/ru_RU/web/guest/home)

Система бизнес-моделирования [www.businessstudio.ru](http://www.businessstudio.ru)

Сайт сообщества профессионалов в сфере автоматизации управления документами и бизнес-процессами <https://esm-journal.ru/>

3) *система ЭИОС УрГАУ на платформе Moodle***10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В организационной структуре, штатном расписании предприятия (базы практики) должен быть отдел кадров или лицо, занимающий кадровым учетом персонала, обеспеченный компьютерами и офисной техникой.

| Наименование практик в соответствии с учебным планом | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа   |
|--|---|--|--|
| 1  | 2   | 3  | 4  |
| Производственная практика: преддипломная практика    | Стационарная: Уральский ГАУ<br>1. Помещение для самостоятельной работы - 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, | Аудитория, оснащенная столами и стульями;<br>Переносные: мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор) оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду. | - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.<br>- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal<br>License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623- |



|  |   |                                   |   |
|--|---|-----------------------------------|---|
|  | ауд. № 4420   |                                   | 1585, срок с<br>21.02.2018 до 13.03.2020 г. |
|  | Стационарная<br>на<br>предприятиях г.<br>Екатеринбурга                  | По договору<br>с<br>предприятиями | По договору с предприятиями                 |
|  | Выездная в<br>организациях и<br>предприятиях<br>вне г.<br>Екатеринбурга | По договору<br>с<br>предприятиями | По договору с предприятиями                 |