

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор  
по УР

\_\_\_\_\_ А.Е.Рудин

## Программа практики

**Б2.В.02(Пд)**

Производственная практика (преддипломная практика)

Учебный план: 2025-2026 38.03.02 ИФСТЗ Кадровый мен (HR-менеджмент) ОЗО №1-3-175.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Кадровый менеджмент (HR-менеджмент)  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

### План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
5	УП	215,35	0,65	6	Зачет с оценкой
	ПП	215,35	0,65	6	
Итого	УП	215,35	0,65	6	
	ПП	215,35	0,65	6	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Молдован Артем  
Анатольевич

кандидат экономических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Лизовская Вероника  
Владимировна

От выпускающей кафедры:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Лизовская Вероника  
Владимировна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

**1.1 Цель практики:** Сформировать компетенции в области управления человеческими ресурсами, анализа процессов на предприятии и разработки практических рекомендаций, углубить теоретические знания по вопросам регулирования труда и занятости в Российской Федерации.

### 1.2 Задачи практики:

- познакомиться с деятельностью организации,
- проанализировать основные направления работы с человеческими ресурсами, реализуемые на предприятии,
- применить изученные методики для анализа процессов, связанных с управлением персоналом на предприятии,
- выявить направления совершенствования работы с человеческими ресурсами.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- Брендинг работодателя
- Кросс-культурный менеджмент
- Учебная практика (аналитическая практика)
- Экономика предприятия
- Основы кадровой политики
- Основы организации и нормирования труда
- Кадровое планирование и аудит кадровых процессов
- Социальный менеджмент
- Управление кадровыми проектами и кадрами в проектной деятельности
- Стратегический рекрутинг и управление талантами

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>
<b>Знать:</b> основные факторы, влияющие на развитие компании и саморазвитие сотрудников
<b>Уметь:</b> выявлять резервы и возможности саморазвития и самообразования
<b>Владеть:</b> навыками тайм-менеджмента, навыками развития технических и поведенческих компетенций
<b>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>
<b>Знать:</b> принципы, формы, методы профилактики экстремистских и террористических проявлений; основные принципы и содержание антикоррупционного законодательства
<b>Уметь:</b> критически оценивать возникающие ситуации, отражающие проявления экстремизма и терроризма в практической деятельности; применять антикоррупционное законодательство на практике, анализировать причины появления коррупционного поведения в обществе, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме
<b>Владеть:</b> навыками профилактической работы, направленной на предупреждение экстремистской деятельности и вовлечения в террористические организации; основами антикоррупционной деятельности, навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
<b>ПК-1: Способен организовывать администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы</b>
<b>Знать:</b> основные метрики и аналитические срезы в области движения и учета персонала
<b>Уметь:</b> готовить аналитические отчеты по вопросам труда и занятости
<b>Владеть:</b> навыками анализа статистической и аналитической информации о труде и по вопросам оформления трудовых отношений
<b>ПК-4: Способен разрабатывать систему бюджетирования расходов на персонал</b>
<b>Знать:</b> современные передовые практики организации и нормирования труда, требования Российского законодательства по вопросу организации и нормирования труда
<b>Уметь:</b> анализировать показатели эффективности труда и выявлять резервы для ее повышения
<b>Владеть:</b> навыками и подходами к разработке рекомендаций по повышению эффективности труда и формированию бюджета на труд на основе оценки эффективности и данных аудита кадровых процессов

**ПК-7: Способен реализовывать консультационные проекты в области кадрового делопроизводства и применения трудового законодательства**

**Знать:** основные виды рисков работы с кадрами и методы работы с ними

**Уметь:** проводить анализ рисков кадровой работы, выявлять направления совершенствования работы с персоналом, оценивать необходимость разработки кадровых проектов

**Владеть:** навыками разработки мер и проектов для минимизации рисков работы с кадрами

**3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)	Форма текущего контроля
Раздел 1. Подготовительный этап	5		
Этап 1. Согласование с научным руководителем направление исследование		4	
Этап 2. Составление индивидуального плана прохождения практики и согласование его с научным руководителем		13	
Этап 3. Подбор учебников и учебных пособий для всестороннего анализа процессов в компании, связанных с темой ВКР		16	
Этап 4. Подбор статей отечественных и зарубежных авторов по тематике ВКР и знакомство с ними		10	
Раздел 2. Знакомство с деятельностью организации - базы практики			
Этап 5. Знакомство с историей компании и основными направлениями деятельности		14,35	
Этап 6. Знакомство со структурой управления предприятием и формирование организационной структуры		24	
Этап 7. Экономико-организационная характеристика организации - базы практики. Антикоррупционные меры, и организация противодействия экстремистской деятельности и терроризму.		40	
Раздел 3. Знакомство с деятельностью по управлению человеческими ресурсами на предприятии - базе практики			
Этап 8. Выбор показателей для характеристики деятельности, связанной с управлением человеческими ресурсами на предприятии и рисков работы с персоналом		16	
Этап 9. Проведения анализа основных показателей деятельности предприятия и эффективности труда на основе данных предприятия	30		
Этап 10. Описание основных целей и задач деятельности по управлению человеческими ресурсами на предприятии, деятельности по развития сотрудников	20		
Раздел 4. Подготовка к сдаче и сдача отчета			
Этап 11. Формирование письменного отчета по результатам практики с выводами о проблемах и направлениях совершенствования работы предприятия с кадрами	16		

Этап 12. Оформление отчета		12	
Итого в семестре		215,35	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)			
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		215,35	

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

##### 4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-6	Перечисляет основные факторы, влияющие на развитие человеческого капитала компании Проводит анализ и выявлять узкие места организации в сфере управления человеческими ресурсами Разрабатывает план работы с учетом временных и прочих ограничений
УК-11	Характеризует основные нормативные акты антикоррупционного законодательства, раскрывает основные принципы и формы профилактики экстремистских и террористических проявлений Анализирует причины появления коррупционного поведения на производстве, оценивает риски возникновения экстремистских проявлений Предлагает способы предотвращения коррупционного поведения; разрабатывает мероприятия, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и вовлечения в террористические организации
ПК-1	Выбирает метрики для исследования процессов движения и учета персонала Готовит аналитический отчет по итогам анализа показателей по вопросам труда и занятости Проводит анализ показателей рынка труда и требований по оформлению трудовых отношений
ПК-4	Формулирует основные требования к организации и нормированию труда на предприятии Формулирует предложения по повышению эффективности труда на основе анализа показателей эффективности труда Формирует бюджет на мероприятия повышения эффективности труда с учетом аудита кадровых процессов на предприятии
ПК-7	Выявляет основные кадровые риски предприятия Формулирует направления необходимых кадровых проектов с учетом анализа кадровых рисков Разрабатывает на основе анализа мероприятия по снижению кадровых рисков

##### 4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Оценки "отлично" заслуживают отчеты, где подробно раскрыты все вопросы задания, корректно и последовательно проведен анализ источников, оформление соответствует требованиям. Студент смог подробно и в полной мере раскрыть все необходимые вопросы при защите отчета.
4 (хорошо)	Оценки «хорошо» заслуживают отчеты, в которых в достаточной степени раскрыт материал, даны ответы на все вопросы задания, но не достаточно подробно или есть прочие несущественные недочеты, требования по оформлению выполнены. При защите отчета не все вопросы были подробно представлены, неправильно использован терминологический аппарат
3 (удовлетворительно)	Оценки «удовлетворительно» заслуживают отчеты, где есть серьезные недочеты в плане объема информации по отдельным вопросам задания, замечания по оформлению. При защите отчета у студента были существенные затруднения при ответе на вопросы и обосновании решения, неправильно были применены методы анализа.
2 (неудовлетворительно)	Оценки «неудовлетворительно» заслуживают отчеты, где присутствуют существенные неточности, неактуальная информация, отчет оформлен некорректно. При защите отчета студент ответил неправильно, обнаружив серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

## 4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Основные направления повышения конкурентоспособности человеческого капитала фирмы.
2	Этапы научного исследования.
3	Стиль управления и его роль в управлении персоналом фирмы.
4	Формы письменного оформления результатов исследований.
5	Инструменты мотивации и механизма их реализации на фирме.
6	Социальные конфликты и пути их разрешения на фирме.
7	Имидж фирмы как составляющая корпоративной культуры.
8	КСО как современная технология формирования имиджа компании.
9	Рынок труда в Санкт-Петербурге: характеристика и особенности.
10	Порядок оформления презентации и результатов исследования.
11	Механизм формирования оптимального коммуникационного механизма фирмы.
12	Основные направления оптимизации социально-психологической инфраструктуры фирмы.
13	Конфликт и механизм его разрешения в организации.
14	Организационный климат фирмы и пути его оптимизации.
15	Разработка системы мотивации персонала фирмы.

## 4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

### 4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

### 4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

### 4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Формы отчетности по практике

В отчете студент должен отразить все разделы и этапы прохождения практики. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО и подписывается руководителем практики от организации и университета. В отчете должны быть представлены все необходимые первичные документы, статистические данные и фактологические материалы, необходимые для написания отчета по производственной практике.

Обучающийся допускается к аттестации по итогам производственной практики, если он присутствовал на всех мероприятиях, отразил в отчете все разделы программы практики. По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет.

### 4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>5.1.1 Основная учебная литература</b>				
Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами	Москва: Московский педагогический государственный университет	2020	<a href="http://www.iprbookshop.ru/94683.html">http://www.iprbookshop.ru/94683.html</a>
Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	<a href="https://www.iprbookshop.ru/81502.html">https://www.iprbookshop.ru/81502.html</a>
<b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Подвербных, О. Е.	Стратегическое управление человеческими ресурсами	Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/116656.html">https://www.iprbookshop.ru/116656.html</a>
Позднякова, О. Б., Логвиненко, О. А.	Экономика труда	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/111139.html">https://www.iprbookshop.ru/111139.html</a>
Борисова, А. А.	Управление человеческими ресурсами	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/91464.html">https://www.iprbookshop.ru/91464.html</a>

### 5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>

### 5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional  
Microsoft Windows

### 5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска