

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРИЙНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Менеджмента и информатики
Кафедра Предпринимательства и бизнеса

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

Шаторова З.Е. Шаторова З.Е.

" 5 " *сентября* 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор *И.И.И.*

" 5 " *сентября*



ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ФГОС ВО

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**

(код, наименование)

Программа **Управление человеческими ресурсами**

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 201 5

Оглавление

1. Аннотация	5
2. Цели и задачи практики. Компетенции, формируемые в результате освоения	5
3. Место учебной практики в структуре ООП	8
4. Формы, место и время проведения учебной практики	8
5. Структура и содержание учебной практики	9
6. Образовательные технологии, используемые в учебной практике	10
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	12
9. Материально-техническое обеспечение учебной практики	13

Аннотация

Преддипломная практика является неотъемлемой составной частью учебного процесса, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению «Менеджмент».

Преддипломная практика для магистрантов, обучающихся по направлению «Менеджмент», проводится в сроки установленные учебным планом. Продолжительность всех видов практик магистрантов за весь период их обучения (2 года) – не менее 6 недель.

Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация практики проходит в форме зачета с оценкой.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная

Способы проведения учебной практики – стационарная.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Цель преддипломной практики : Преддипломная практика студентов магистратуры проводится с целью получения опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по программе магистерской подготовки, сбора и обобщения материалов для подготовки магистерской диссертации.

В процессе прохождения практики студенты должны закрепить навыки грамотного и рационального использования категориально-понятийного аппарата в области управления

человеческим ресурсами и приобрести новые компетенции в данной области, необходимые для формирования ответственного и самостоятельного специалиста, востребованного работодателем.

Общими задачами преддипломной практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с приобретением студентами практических навыков по управлению человеческими ресурсами;

- проведение анализа системы управления человеческими ресурсами организации, выявление проблемных участков управленческой деятельности, выработка рекомендаций по их устранению;

- изучение особенностей функционирования организации в современных рыночных условиях;

- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной студентом теме выпускной квалификационной работы;

- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;

- уточнение темы и структуры выпускной квалификационной работы;

- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;

- выбор современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы.

В течение практики необходимо ознакомиться с деятельностью соответствующей организации, осуществляющей формирование и реализацию кадровой политики организации, дать общую оценку ее финансово-экономического состояния и изучить конкретные виды работы в управлении (отделе) данной организации, в котором проходит практика.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных компетенций студента (ОК):

(ОК-1); (ОК-2); (ОК-3)

б) общепрофессиональных компетенций студента (ОПК)

(ОПК-1); ОПК(-2);(ОПК-3)

в) профессиональных компетенций (ПК)

(ПК-1); (ПК-2); (ПК-3); (ПК-4); (ПК-5); (ПК-6); (ПК-7); (ПК-8); (ПК-9);(ПК-10);(ПК-11)

В результате изучения дисциплины студент должен:

а) знать:

- институциональную и функциональную структуры системы управления человеческими ресурсами, особенности их функционирования и целесообразность использования в экономике;
- практическое использование методов управления человеческими ресурсами в практике организации по основным ее направлениям;
- электронные технологии, используемые в кадровом менеджменте;
- порядок организации и проведения научно-практических исследований и работ в целях методологического и методического обеспечения организации;

б) уметь:

- находить источники и получать необходимую информацию по изучаемому вопросу, структурировать полученную информацию, разрабатывать формы и таблицы кадрового учета;
- анализировать и обобщать информацию и на основе полученных результатов формулировать предложения для принятия управленческих решений (кадровых) в организации;
- формировать собственное представление о текущем состоянии и перспективах развития по отдельным направлениям деятельности организации, доводить свое мнение до руководства организации, участвовать в переговорах и дискуссиях по общим и конкретным вопросам управления деятельностью организации;
- выявлять тенденции развития системы управления человеческими ресурсами с учетом многообразия экономических, бизнес-процессов процессов, происходящих в современном мире;
- находить связи экономических процессов с другими процессами, происходящими в обществе и на этой основе прогнозировать перспективы использования трудовых ресурсов;
- организовывать и проводить научно-практические исследования и работы в целях разработки на основе их результатов методических и другие рекомендаций для работников организации;
- видеть перспективы своей профессиональной деятельности;

в) владеть:

- навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на формирование и использование трудовых ресурсов;
- навыками планирования и анализа трудовых показателей;
- навыками самостоятельной разработки, принятия и проведения в жизнь решений в соответствии с компетенцией рабочего места студента-практиканта.
- навыками кадровой работы в зависимости от направления деятельности структурного подразделения организации, в котором студент проходит преддипломную практику.

Общая трудоемкость составляет 324 часа.

Учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты проходят на 1 курсе в 1 семестре, 4 недели. (Б2.У.1)

3. Место учебной практики в структуре ООП

Для выполнения программы преддипломной практики магистрант должен владеть знаниями и навыками управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ООП по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения. Преддипломная практика является частью раздела Б2.Практики, подраздел Б2.П.Производственная практика.

Преддипломная практика проводится на втором курсе в 4 семестре у студентов очной формы обучения и составляет 6 недель.

4. Формы, место и время проведения учебной практики

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в структурных подразделениях КрасГАУ. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Преддипломная практика проводится после сдачи экзаменационной сессии на 2 курсе. По ее окончании студенты, успешно выполнившие программу практики и защитившие свои отчеты, получают зачет с оценкой.

Способ проведения преддипломной практики– стационарный.

5. Структура и содержание учебной практики

Таблица 1

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед	час.	по семестрам
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	9	324	324
Аудиторные занятия			
Практические занятия (ПЗ)			
Самостоятельная работа			
Вид контроля: Зачет с оценкой			Зачет с оценкой

Таблица 2

Тематический план

№	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
1.	Инструктаж по технике безопасности	2	опрос
2.	Обсуждение целей, задач практики с руководителем практики – руководителем магистерской диссертаций		Составление индивидуального рабочего плана преподавателя руководителя практики, запись в индивидуальном плане магистранта
3.	Обсуждение календарного плана практики с руководителем		Запись в индивидуальном плане магистранта
4.	Сбор и анализ нормативно-правовой и организационно-распорядительной документации объекта практики		представление информации в отчете о практике
5.	Изучение перспектив развития организации		Раздел отчета
6.	Ознакомление с материально-технической базой организации		Раздел отчета
7.	Сбор, обработка и анализ информации о состоянии системы управления персоналом (процесс формирования и реализации кадровой политики; состав		представление информации в отчете о практике

	подразделений по управлению персоналом и их функциональные обязанности; методы управления персоналом; система подбора, отбора и найма, эффективность использования кадров; систему развития и др. аспекты кадровой работы)		
8.	Оценка корпоративной культуры организации		представление информации в отчете о практике
9.	Подготовка и оформление отчета по практике: описание выполненного исследования и полученных результатов в соответствии с требованиями		Отчет по практике
10.	Генерирование идей и предложений для выпускной квалификационной работы; обсуждение итогов с руководителем		Материалы для выпускной квалификационной работы
11.	Защита отчета по практике		Протокол заседания кафедры
	Итого:	324	

6. Образовательные технологии, используемые в учебной практике

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в преддипломной практике: проблемное, разноуровневое обучение, обучение с использованием проектных и исследовательских методов, обучение в сотрудничестве, наставничество, коучинг, инструктаж, а также методы программируемого обучения. При выполнении групповых заданий и разработке рекомендаций используется техника мозгового штурма и современная технология поиска идей Open space (открытое пространство).

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют научные руководители магистрантов – научные руководители выпускных квалификационных работ. В целях контроля руководитель должен выдать индивидуальное задание, консультировать магистранта по вопросам прохождения практики и составления отчета, проверять качество работы и контролировать выполнение программы, а по окончании практики – оценить работу магистранта-практиканта.

Во время прохождения преддипломной практики рабочее время магистранта в организации регламентируется общими нормами трудового законодательства и графиком прохождения практики, согласованным с руководителем практики от организации. Магистрант на месте практики должен подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка; изучить и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Промежуточная и итоговая аттестация преддипломной практики проводится научным руководителем магистерской программы совместно с научным руководителем магистранта с базы практики по результатам оценки всех форм отчетности магистранта.

Оценка по итогам преддипломной практики складывается из следующих составляющих:

- оценка психологической готовности магистранта к работе в современных условиях;
- оценка технологической готовности магистранта к работе в современных условиях;
- оценка умений планировать свою деятельность;
- оценка управленческой деятельности магистранта;
- оценка работы магистранта над повышением своего профессионального уровня;
- оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачета с оценкой, заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку.

Формы отчётности по педагогической практике:

- индивидуальный план работы магистра;
- письменный отчет о преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике составляется индивидуально каждым магистрантом и сдается научному руководителю не позднее последней даты прохождения практики.

Отчет по преддипломной практике составляется по основным разделам программы с учетом тематического плана.

Объем отчета должен быть в пределах 25-30 страниц печатного текста 14 шрифта с межстрочным интервалом 1,5, наличие приложений обязательно и их количество неограниченно. Оформляется отчет в соответствии с требованиями ЕСКД и ГОСТ 7.32-2001.

Защита допущенного отчета проводится на кафедре в форме устной презентации с использованием программы Power Point.

Процедура оценивания

Форма итогового контроля - *зачет с оценкой*

Наименование оценочного средства	Шкала оценивания
Отчет по установленной в программе практики форме	<p>«Отлично» — содержание и оформление отчета об учебной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.</p> <p>«Хорошо» — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.</p> <p>«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при</p>

	<p>ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки. «Неудовлетворительно» — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации по управлению человеческими ресурсами, не владеет практическими навыками анализа и оценки человеческих ресурсов</p>
--	--

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 322.
2. А. Болдин, Основы научных исследований: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 336 с.
3. А. Кибанов, Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация = Рекомендовано УМО вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом": Учебное пособие для вузов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 300 с. - (Высшее образование).
4. В. Козлова, Е. Артемова, Реклама в туризме: Учебное пособие – Орел: Пресс, 2013 - 109 с.
5. Т. Колмыкова, Инвестиционный анализ: учеб. пособие. М.: ИНФРА-М, 2012. Гриф УМО.
6. Б.Проскурин, Анализ и финансирование инновационных проектов: учеб. Пособие. - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2011. URL: <http://znanium.com>

б) дополнительная литература:

1. Г. Аванесов, Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 319 с.
2. Б. Герасимов, В. Дробышева, Н. Злобина, Е. Нижегородов, Г. Терехова. Основы научных исследований. Издательство: Форум, 2011. - 272 с.
3. А. Голова, Управление продажами. – М: Дашков и К, 2013. – 280 с.
4. А. Овчаров, Т. Овчарова, Методология научного исследования. Учебник. Издательство: Инфра-М, 2014. - 304 с.
5. Сьюэлл Карл, Браун Пол, Клиенты на всю жизнь. - М: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 240 с.
6. М. Соломон, Высокие технологии работы с клиентами. Как превратить случайного потребителя в искреннего приверженца - М: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 256 с.
7. О. Шальнова, Стимулирование продаж: принципы, методы, оценка: Учебное пособие / О.А. Шальнова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 107 с.

в) Информационные ресурсы

"Корпоративное управление" - [http:// www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
"Эксперт" - [http:// www.expert.ru](http://www.expert.ru)
"Компания" - [http:// www.ko.ru](http://www.ko.ru)
"Теория и практика управления" - [http:// www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru)
"Реклама в России" - [http:// www.rwr.ru](http://www.rwr.ru)
"Media-Online" " - [http:// www.media-online.ru](http://www.media-online.ru)

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения НИР используется 4 учебных компьютерных класса лаборатории ПЭВМ Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, обеспечивающие 60 рабочих мест, оснащенных компьютерами с операционной системой Windows 7 Prof и мультимедийным оборудованием.