

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

СОГЛАСОВАНО
Директор института Шапорова З.Е.
21.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пыжикова Н.И.
31.03.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,
«Управление персоналом»
(код, наименование)

Профиль (Управление персоналом организации)

Курс 1

Семестр (*ы*) 2

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Составитель: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент кафедры Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Программа одобрена методической комиссией института ЭиУ АПК протокол № 8 « 21» 03. 2022 г.

Оглавление

| | |
|--|----|
| Аннотация..... | 4 |
| 1. Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения. | 4 |
| 2. Место учебной практики в структуре образовательной программы | 6 |
| 3. Формы, место и время проведения учебной практики..... | 7 |
| 4. Структура и содержание практики..... | 7 |
| 5. Образовательные технологии, используемые в учебной практике | 9 |
| 6. Текущий контроль и формы промежуточной аттестации по результатам освоения учебной практики..... | 9 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики | 10 |
| 8. Материально-техническое обеспечение учебной практики | 10 |
| 9. Методические рекомендации для обучающихся | 10 |

Аннотация

Учебная практика ознакомительная по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Способ организации практики – стационарный. Местом проведения практики являются подразделения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (выпускающие кафедры, научные подразделения университета, библиотека). Форма проведения практики – непрерывная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Проведение практики осуществляется на первом курсе в 1-м семестре. Период прохождения практики – 2 недели в графике учебно- воспитательного процесса. Программой практики предусмотрен текущий контроль в форме подготовки и защиты отчета по практике промежуточный контроль в форме зачета. В результате прохождения производственной практики студенты должны обладать следующими компетенциями: УК-1; УК-2; УК-3; УК-10.

1. Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью учебной ознакомительной практики является закрепление, расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение компетенций в решении конкретных проблем.

Учебная ознакомительная практика направлена на решение следующих задач:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по прослушанным за время обучения в университете дисциплинам;
- отработка умений описывать проблемы и ситуации, ставить задачи в рамках поставленной цели и осуществлять выбор оптимальных способов решения при существующих (заданных) ограничениях, эффективно управляя своим временем;
- формирование компетенций в части принятия обоснованных управленческих решений на основе собранных, обработанных и проанализированных данных, понимания принципов работы и использования информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности;
- обработка полученных материалов и оформление отчета о прохождении учебной практики: ознакомительной практики;
- ознакомление с системой организации и функционирования электронных библиотек и институциональной подписки;

В соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-10.

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

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

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль

в команде

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

| Код и наименование универсальной компетенции выпускника | Код и наименование универсальной компетенции | Перечень планируемых результатов обучения на практике |
|--|---|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | <p>ИД-1 ук-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>ИД-2 ук-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>ИД-3 ук-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> | <p>Знать: методы анализа и синтеза информации, теорию системного подхода для решения поставленных задач</p> <p>уметь: анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи,</p> <p>владеть: методами анализа и самоанализа</p> |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <p>ИД-1 ук-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p> <p>ИД-2 ук-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>Знать: действующие правовые нормы виды ресурсов и ограничений; методы решения задач</p> <p>уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; проектировать решение конкретной задачи проекта</p> <p>владеть: методами принятия решений</p> |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | <p>ИД-1 ук-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИД-2 ук-3 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в</p> | <p>Знать: стратегии сотрудничества; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует</p> <p>способы обмена информацией</p> <p>уметь: понимать эффективность использования стратегии сотрудничества; определять свою роль в команде;</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). ИД-4 ук.з Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды | эффективно взаимодействовать с другими членами команды владеть: умениями презентовать результаты работы команды |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИД-1 ук.10 Демонстрирует знания основных документов, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений. | Знать: основные действующие документы и источники финансирования; принципы планирования деятельности уметь: применять знания в практической деятельности владеть: методами принятия решений |

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) – «Управление персоналом организации», учебная практика обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и направлена на формирование универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Учебная практика проводится для закрепления изученного в течение первого курса теоретического материала и приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки «Управление персоналом», формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах предстоящей профессиональной деятельности.

Предшествующими дисциплинами ознакомительной практики являются Математический анализ, Культурология, Правоведение, Лидерство и управление командой.

Таблица 1- Распределение практики

| Виды практики | Год обучения | Продолжительность практики (в неделях) | семестр | компетенции |
|---|--------------|--|---------|--------------------------|
| Учебная практика (Ознакомительная практика) | первый | 2 | 2 | УК-1; УК-2; УК-3; УК-10. |

Контроль знаний: По окончании учебной практики на основании представленных документов в виде отчета выставляется зачет с занесением в ведомость и зачетную книжку.

3. Формы, место и время проведения учебной практики

Учебная практика – практическая часть образовательного процесса подготовки обучающихся, проходящая в структурных подразделениях Университета. Кроме того, с целью погружения обучающихся в процесс деятельности конкретного предприятия, организации, учреждения в период учебной практики, возможно участие студентов вместе с руководителем практики в экскурсиях, семинарах, «деловых играх» в профильных организациях на основании заключенного соответствующего договора на проведение учебной практики.

Форма проведения учебной практики – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. Способ организации практики – стационарный.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе 36 час. контактная работа и 72 час. самостоятельная работа

.Таблица 3- Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | | |
|--|--------------|------------|--------------|------------|
| | зач. ед. | час. | по семестрам | |
| | | | № 1 | № 2 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 3,0 | 108 | | 108 |
| Контактная работа | 1,0 | 36 | | 36 |
| Самостоятельная работа (СРС) | 2,0 | 72 | | 72 |
| Вид контроля: | | зачет | | зачет |

Таблица 4 - Тематический план

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике (в часах) | | | | Формы контроля |
|-------|--|--|-------|------------------------|-------|----------------|
| | | контактная работа | часов | самостоятельная работа | часов | |
| 1 | Подготовительный этап | Определение цели и задач практики, знакомство студента с содержанием и структурой практики, распределение индивидуальных (групповых) заданий; Инструктаж по ТБ | 4 | | | зачет |
| 2 | Основной этап (теоретико-познавательный, экскурсионный, расчетный) | Практические занятия | 19 | | 36 | зачет |
| | | Экскурсии на предприятия | 6 | | | |
| 3 | Отчетный этап (анализ, тесты, | Подготовка отчета | 4 | | 36 | зачет |
| | | Защита отчета | 1 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|----|--|----|-------|
| | защита контрольных заданий, подготовка и защита отчета (при наличии)) | | | | | |
| 4 | ИТОГО: | | 36 | | 72 | зачет |

На ознакомительном этапе студенты знакомятся со структурой практики и ее содержанием, а также проходят инструктаж по технике безопасности, результаты которого фиксируются в журнале по технике безопасности.

Основной этап практики предусматривает выполнение практических заданий и проведение экскурсий.

Каждый студент во время прохождения практики получает и выполняет общее и индивидуальное задание по определенной тематике.

1. Общее задание для студентов по учебной практике: раскрыть заданные темы по одному из следующих вопросов:

1. Управление персоналом как научная и образовательная дисциплина.

2. Управление персоналом как управленческая деятельность в структуре организации: задачи, характеристика, функции.

3. Социально-психологические основы деятельности специалиста по управлению персоналом: психологические, профессиональные характеристики, специализированные знания.

4. Объекты профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом.

2. Индивидуальные задания для студентов по учебной практике:

Задание 1. Раскрыть заданную тему по одному из следующих вопросов (выбор вопросов осуществляется по последним цифрам номера зачетной книжки)

1) Общее представление о способностях, задатках личности.

2) Структура деятельности, элементы деятельности;

3) Виды человеческой деятельности: их характеристика.

4) Роль труда в развитии личности;

5) Тестовые методики оценки и развития коммуникативных способностей.

6) Определение делового общения и его особенности.

7) Вербальные и невербальные средства коммуникации. Их значение в деловой коммуникации.

8) Понятия управления, коллектива, руководителя, лидера.

9) Стили руководства.

10) Рекомендации по развитию навыков лидера и руководителя.

11) Понятие и особенности межличностных отношений.

12) История развития управленческой деятельности.

13) Особенности управленческого труда.

14) Рекомендации по развитию организаторских и лидерских качеств.

15) Основные классификации управленческих решений.

16) Ресурсы управления.

17) Сущность и функции управления.

18) Местоположение службы управления персоналом в организационной структуре управления.

19) Структура персонала организации.

20) Типы совместной деятельности в организации.

Задание 2. Написать эссе на тему: «Какой он, современный руководитель?»

5. Образовательные технологии, используемые в учебной практике

Современные образовательные технологии, используемые в учебной практике: игровая технология обучения (дидактическая игра), метод проблемного обучения (учебная дискуссия), технология активного обучения (имитационный тренинг – отработка навыков с выполнением должностной роли), компьютерные технологии (показ презентаций и обучающих фильмов).

6. Текущий контроль и формы промежуточной аттестации по результатам освоения учебной практики

Сдача и защита отчета по практике проводится в последний день прохождения практики. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут пройти практику вторично со следующим потоком студентов. Анализ полученного материала в результате практики должен содержать изложение всех мероприятий, предусмотренных планом практики, а также представленных в индивидуальном задании практики. Отчет о прохождении практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям. По окончании практики студент защищает отчет руководителю практики от университета.

Защита отчета по учебной практике предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению получает баллы за написание отчета по учебной практике.

Критерии оценивания отчета по учебной практике:

| Критерии | | Максимальное количество баллов |
|----------|---|--------------------------------|
| 1. | Сбор информации | 10 |
| 2. | Выбор и использование методов и приемов | 10 |
| 3. | Анализ информации | 10 |
| 4. | Организация письменной работы | 10 |
| 5. | Анализ процесса и результата | 10 |
| ИТОГО: | | 50 |

Критерии оценивания защиты отчета:

| № п/п | Оцениваемые параметры | Оценка в баллах |
|---------------------|---|-----------------|
| Всего, в том числе: | | 30 |
| 1. | Качество доклада: | |
| | грамматная речь, свободное ориентирование в материале | 10 |
| | полное зачитывание материала | 0 |
| 2. | Четкость выводов, обобщающих доклад: | |
| | выводы полностью характеризуют доклад | 10 |
| | выводы отсутствуют | 0 |
| 3. | Качество ответов на вопросы: | |
| | отвечает на большинство вопросов | 10 |
| | не может ответить ни на один вопрос | 0 |

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета. «зачтено» – 60–100. • «не зачтено» – 0–59.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из университета.

Достигнутый уровень оценки результатов учебной практики свидетельствует о сформированности универсальных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС – зачтено.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература

1. Дементьева, А. Г. Управление персоналом: учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.

3. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2013. - 693, с.

4. А.А. Литвинюк и др.; Управление персоналом: учебник и практикум для вузов /под редакцией А.А. Литвинюка.- Москва, Юрайт, 2021

Информационные ресурсы сети Интернет

Электронные библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система «Лань». – Режим доступа: e.lanbook.com

2. Электронная библиотечная система «Юрайт». – Режим доступа: <https://urait.ru/>.

Электронные библиотеки:

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: elibrary.ru.

4. Научная библиотека Красноярского ГАУ. – Режим доступа: www.kgau.ru/new/biblioteka

Информационные справочные системы

5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Научные базы данных и профессиональные сайты:

Программное обеспечение:

Операционная система Windows, офисный пакет приложений Microsoft Office, программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Acrobat Professional, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

8. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, аудиторная доска, общая локальная компьютерная сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Core 2 Duo в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.

9. Методические рекомендации для обучающихся

9.1 Методические рекомендации для обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением вопросов учебной практики может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой практики, индивидуальным заданием практики,

методическими материалами, заданиями и указаниями руководителя практики. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к отчета по практике.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

| Категории студентов | Формы |
|--|---|
| С нарушением слуха | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме увеличенных шрифтом; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> • в печатной форме; • в форме электронного документа; • в форме аудиофайла. |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
| | | | |

Программу разработали:
Фомина Л.В. к.с.-х.н., доцент

Рецензия

на рабочую программу по учебной практике "Ознакомительная практика" для подготовки бакалавров института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы по прохождению учебной практики студентов включает в себя цели и задачи учебной практики; компетенции, формируемые в результате освоения; место учебной практики в структуре образовательной программы; формы, место и время проведения учебной практики; структуру и содержание практики; образовательные технологии, используемые в учебной практике; текущий контроль и формы промежуточной аттестации по результатам освоения учебной практики; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики; материально-техническое обеспечение учебной практики и методические рекомендации для обучающихся. Программа предназначена для обучающихся первого курса института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики состоит из основной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

Подготовленная рабочая программа выполнена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Считаю, что предложенную автором рабочую программу по учебной практике "Ознакомительная практика" можно рекомендовать к использованию.

Рецензент:
Специалист по персоналу
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.