

**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» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пыжикова Н.И.
«31» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

ФГОС ВО

направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»;
профиль: «Управление персоналом организации»

Семестр (ы) 7, 8

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Составитель: Фролова О.Я. доктор экон. наук, доцент, профессор кафедры Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом № 559, Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

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.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 8 от 21. 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

21.03. 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

24.02. 2022 г.

Содержание

Аннотация	5
1.Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательская работа). Компетенции, формируемые в результате освоения.....	5
Требования к результатам практики. Компетенции, формируемые в результате освоения	6
2.Место производственной практики (научно-исследовательская работа) в структуре ОПОП	7
3.Форма, место, способ и время проведения производственной практики	7
4.Структура и содержание производственной практики	8
5.Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики: Критерии оценивания	10
6.Научно-образовательные технологии, используемые при прохождении производственной практики.....	11
7.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на производственной практике	11
8.Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	14

АННОТАЦИЯ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является составной частью учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»; профиль: «Управление персоналом организации».

Производственная практика в условиях производственных систем управления, позволяет обучающимся закрепить теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации будущего специалиста к профессиональной деятельности с позиции приобретения навыков и умений по установлению причинно-следственных связей в разрешении организационно-управленческих задач развития организации. Производственная практика «Научно-исследовательская работа» является подготовительным этапом перед выполнением выпускной бакалаврской работы, что повышает ответственность студентов за формирование комплексного представления и обоснования научной гипотезы по эффективному управлению персоналом в условиях организации. Формирование у обучающихся процесса самостоятельного мышления по кругу направлений профессиональной деятельности основано на приобретении навыков на основе творческого поиска.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» организуется в соответствии с ФГОС ВО обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»; профиль: «Управление персоналом организации» на основе прямых договоров о практической подготовке обучающихся, которые заключаются в обязательном порядке между администрацией организации и ВУЗом, в соответствии с которыми, обучающейся выполняет научно-исследовательскую работу. Производственная практика (научно-исследовательская работа) способствует социально-психологической адаптации будущего специалиста к профессиональной деятельности.

Общая трудоемкость производственной практики согласно учебному плану 3,0 зач.ед. (108 часа). Программой дисциплины предусмотрено 72 часа контактной работы и 36 часов самостоятельной работы. Производственная практика проводится на 4 курсе, в 7 семестре для очной формы обучения, в 8 для очно-заочной формы. Способ проведения практики – выездная, стационарная; форма проведения – дискретно, непрерывно.

1. Цели и задачи производственной практики (научно-исследовательская работа). Компетенции, формируемые в результате освоения

Производственная практика реализуется кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» нацелена на формирование

профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом:

ПК 1 – Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале;

ПК 2 – Способен организовать и провести оценку персонала;

ПК 3 – Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала;

ПК 4 – Способен решать вопросы развития персонала;

Целью производственной практики является закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование заявленных компетенций.

Целью производственной практики являются закрепление и углубление знаний, полученные студентами в процессе теоретического обучения, формирование необходимых умений и навыков для работы по выбранной специальности, приобретение первоначального профессионального опыта.

Задачами производственной практики являются:

– способность обобщать, структурировать систематизировать теоретические знания для системного представления об управлении персоналом в организациях;

– сформировать научно-практическое представление об управлении персоналом в организациях по элементам научного познания (проблема, гипотеза, теория);

– способность излагать научно-практическую проблему (понятия, научные суждения, принципы управления, законы, положения, учения, концепции);

– способность структурировать теорию разрешения социально-экономической задачи (актуальность, цель исследования, объект, предмет, задачи, результаты исследования, результаты исследования);

– способность использовать нормативы, правовые регламенты, стандарты, ГОСТы в обосновании модели управленческих отношений;

– способность обосновывать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых коммуникаций;

– вести дневник практической подготовки обучающегося (заполнить в полном объёме);

– оформить и защитить отчёт по производственной практике: научно-исследовательская работа, в соответствии с приказом на практику.

Требования к результатам практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Практика нацелена на формирование следующих компетенций:

ПК 1 – Способен собирать информацию о потребностях организации в персонале;

ПК 2 – Способен организовать и провести оценку персонала;

ПК 3 – Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала;

ПК 4 – Способен решать вопросы развития персонала;

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- категории, законы, понятия по научной проблеме;
- теории разрешения организационно-управленческих задач.

Уметь:

- обосновывать актуальность, выделять объект, формулировать предмет и практическую значимость исследуемой проблемы;
- формулировать гипотезу решения задачи;
- систематизировать статистическую информацию.
- Осуществлять анализ и синтез статистической информации для формирования системного подхода разрешения решения задач организационно-экономического содержания.

Владеть:

- техникой научной дискуссии по научной проблеме;
- методами сбора и обработки организационно-экономических показателей для анализа управленческих отношений.
- навыками описания управленческих моделей для решения социально-экономической задачи.

2. Место производственной практики (научно-исследовательская работа) в структуре ОПОП

Производственная практика (научно-исследовательская работа), является компонентом основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров в части Б2. Практика направлена на формирование навыков самостоятельной профессиональной деятельности и базируется на освоении следующих дисциплин: «Философия», «Экономика», «Теория организации», «Трудовое право», «Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом », «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

3. Форма, место, способ и время проведения производственной практики

Вид практики – производственная, форма проведения практики – выездная /стационарная. Место проведения – коммерческие, некоммерческие организации региона, а также государственные и муниципальные учреждения, департаменты и управления, научно-исследовательские организации. Практика проводится в течение 1, 1/3 недели для очной формы обучения в 7 семестре, для очно-заочной формы обучения в 8 семестре.

4. Структура и содержание производственной практики

Таблица 1 – Распределение трудоемкости производственной практики по видам работ

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	зач.ед.	час
Общая трудоемкость	3,0	108
Контактные часы	2, 0	72,0
СРС	1,0	36
Вид контроля	Зачёт с оценкой	

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц – 108 часов, в том числе 72 часа контактной работы и 36 часов самостоятельной работы (табл. 1).

Таблица 2– Тематический план проведения практики

№ п.п	Разделы практики	Вид работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость, час		Формы текущего контроля/ промежуточной аттестации
			Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	Организационно-подготовительный	1.Согласование организации на практику; 2.Получение индивидуального задания с учётом темы ВКР 3. Инструктаж по технике безопасности; 4. Участие в установочном собрании (заполнение направления на практику)	8	2	Собеседование
2	Производственный	1. Сбор материалов для выполнения индивидуального задания; 2. Сбор нормативно-справочных источников; 3. Сопровождение управленческих процессов и их обсуждение с руководителем от организации (учреждения), выполнение отдельных функциональных обязанностей в рамках соответствующих должностных инструкций; 4. Встречи-беседы с руководителями и специалистами;	10	20	Выставление в электронном виде: Отчета производственной практике, Дневника практической подготовки обучающегося на цифровой платформе в MOODLE Красноярского ГАУ

		5.Участие в рабочих совещаниях, проводимых руководителями организаций; 6. Проведение социологических исследований			
3	Отчётный	1. Подготовка рукописи отчёта и его оформление в соответствии с требованиями; 2. Защита отчёта на кафедре	54	8	Защита отчёта по практике на кафедре
4	Всего, час.	108	72	36	

Характеристика этапов практики 1-й этап - Ознакомительный. Важно этот этап провести в групповой работе. Данный этап предусматривает оформление пакета документов (договор на практику подписать, подписать Дневник руководителем практики от Университета, заведующим кафедрой, директором института), получить инструктаж по технике безопасности и сделать отметку в дневнике. Получение индивидуального задания от руководителя практики от Университета. Согласование индивидуального задания с руководителем по диплому. Согласование программы практики с руководителем практики от учреждения, где планируете проходить практику.

Производственный этап практики, 2-й этап. На данном этапе происходит знакомство студента с общей характеристикой учреждения, областью ее деятельности, внутренней организационной структурой; знакомство с историей организации; изучение системы управления и перспектив развития, а также особенностями работы подразделения, на базе которого студент проходит производственную практику. Результатом второго этапа является написание соответствующего раздела отчета по практике. На этом этапе студент изучает объекты и содержание управленческой работы служащего, знакомится с организационным, методическим и информационным обеспечением управленческой деятельности, систематизирует информацию и аналитический материал. Результатом данного этапа является систематизация данных о деятельности учреждения (задачи, функции, индикаторы). На данном этапе изучается практика применения нормативно-правовой базой, социально-экономические показатели управленческой деятельности. Проводится анализ решения социально-экономических задач. Формируется гипотеза социально-экономического развития в среднесрочной перспективе. Разрабатываются предложения по обеспечению социально-экономической динамики развития государственной, муниципальной системы.

Отчётный, 3-й этап практики. Результатом заключительного этапа практики является оформление отчета в соответствии с требованиями. На данном этапе студенты закрепляют на цифровой платформе MOODLE следующие документы:

- Договор на период практики;
- Отзыв руководителя практики от Учреждения (где проходили практику);
- Дневник прохождения практики;
- Отчёт по производственной практике, в печатном виде.

Результатом заключительного этапа является: - защита Отчета о практике в установленные сроки на кафедре. По результатам защиты Отчёта выставляется общая (коллегиальная) оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень практической подготовки студента. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики представлены в методических указаниях.

5. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики: Критерии оценивания

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой. Для этого необходимо подготовить устный доклад по разделам отчёта. Методический контроль Производственной практики (научно-исследовательская работа) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»; профиль: «Управление персоналом организации» осуществляет руководитель практики от кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» на основании приказа на практику. Контроль осуществляется по следующему пакету документов по завершению практики:

1. Копия договора на практику;
2. Дневник прохождения производственной практики обучающегося;
3. Отзыв руководителя практики учреждения (заверенного печатью);
4. Отчёт по практике (для предварительной проверки руководителем практики от института на соответствие требованиям). После положительного отзыва, предусматривается коллегиальная защита отчета на кафедре. Дата и время устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Критерии и шкала оценивания защиты отчета представлены в таблице 3 и 4.

Таблица 3 – Критерии оценивания защиты отчета

№	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Всего, в том числе:		
1.	Качество отчёта:	
	оформление текста в соответствии с требованиями	20
	наличие материала в приложении	10
	соблюдена структура содержания и изложения по научной проблеме	15
	выполнены ссылки на источники информации в соответствии с требованиями	10
2.	Защита отчёта по практике:	
	в докладе и ответах применяется профессиональная лексика	15

	знание законодательной базы и нормативно-методических регламентов по проблеме	15
	описан методический инструментарий разрешения научной проблемы	15

Таблица 4 – Шкала оценивания

Показатели оценки результатов обучения	Шкала оценивания	Оценка
Пороговый уровень	60-72 баллов	«удовлетворительно»
Продвинутый уровень	73-86 баллов	«хорошо»
Высокий уровень	87-100 баллов	«отлично»

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по практике или же не предоставления его в установленные сроки, обучающийся может быть отправлен на пересдачу, либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчёт по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

6. Научно-образовательные технологии, используемые при прохождении производственной практики

В ходе практики студенты используют технологии традиционного, научно-практически ориентированного обучения на основе информационных технологий, принятых в учебном процессе: электронных библиотек и Интернет-ресурсов; сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных с использованием современных способов обработки информации специализированными программами на компьютере. При оформлении Отчета используются программные продукты, необходимые для выполнения индивидуального задания (базовый пакет Microsoft Office с программным обеспечением для работы с текстами, электронными таблицами, подготовки презентаций).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на производственной практике

Рекомендации по прохождению практики отражают особенности управленческой деятельности на разных уровнях управления (государственное, муниципальное). Рекомендации изложены в Методических указаниях по прохождению производственной практики (научно-исследовательская работа) для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»; профиль: «Управление персоналом организации» направления подготовки [Электронный ресурс]: / О. Я. Фролова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2023. - Режим доступа <http://www.kgau.ru/new/student/do/umu.html>

В ходе практики каждый студент ведет дневник и подготавливает отчет о прохождении практики, в соответствии с предложенной структурой. По окончании срока практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации (учреждения). Дневник и отчет о производственной практике являются итоговыми документами, в которых студент отражает содержательную часть прохождения практики, обобщает материалы, связанные с особенностями функционирования учреждения. Отчет рецензируется и подписывается руководителем от учреждения. Представленный для проверки отчет должен иметь следующую **структуру отчета:**

- Титульный лист по форме
- Оглавление (название пунктов и подпунктов, с указанием страниц);
- Введение;
- Основная часть:
 - 1.1. Содержание и сущность предмета исследования;
 - 1.2 Законодательные основы и нормативно-правовые рекомендации в управлении решением социально-экономической задачи;
 - 1.3 Опыт решения задач в области управления персоналом в соответствии с темой исследования
 - Выводы и предложения;
 - Библиографический список литературы (оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1– 2003);
 - Глоссарий (основные понятия по научной проблеме (ключевые слова 10-15));
 - Научно-логическая матрица исследования
 - Приложения.

Текст отчета размещают на одной стороне стандартного листа (Формат А4). Шрифт TimesNewRoman, размер 14. Интервал полуторный. Поля: верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см. Выравнивание - по ширине. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа до последнего приложения, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. При этом на титульном листе, который является первой страницей, номер не проставляют (со второй страницы введения проставляется нумерация). Номера страниц ставят внизу, по центру. Объем Отчета составляет 20-25 страниц машинописного текста. В приложении к Отчёту оформляются дополнительные нормативно-аналитические материалы в виде таблиц, графиков, рисунков, схем, фотографий и т.п.

7.1 Нормативно–правовая литература

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/cons/>.

2. Бюджетный кодекс РФ. [Текст]. - М.: «Проспект», 1998 г. № 145 (с изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ принят ГД ФС РФ 21.10.1994 (действующая редакция от 13.07.2015).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 20.08.2004 № 120-ФЗ, от 27.12.2005 № 197-ФЗ).
5. Налоговый кодекс РФ. [Текст]. Ч. I от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ и ч. II от 5.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 24.11.2008 № 205 - ФЗ).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 г., № 197-ФЗ: офиц. Текст по состоянию на 2012 г. – М. : ОМЕГА-Л, 2012. – 182 с.

7.2 Интернет-ресурсы

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
8. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю. – Режим доступа: www.statis.krs.ru
9. Базы информационно-справочных и поисковых систем: «Консультант Плюс», «Консорциум «Кодекс».
10. Интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: <http://www.mcsx.ru/>.
11. Интернет-портал Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края– Режим доступа: <http://krasagro.ru>
12. Официальный портал правительства Красноярского края. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru>
13. Государственное управление. Электронный вестник.
14. Национальные интересы: приоритеты и безопасность. Ежемесячный научный журнал.
15. Проблемы современной экономики. Ежеквартальный научный журнал.
16. Региональная экономика: теория и практика. Ежемесячный научный журнал.
17. Экономика и менеджмент систем управления: Научно-практический журнал.
18. Экономика сельского хозяйства России. Ежеквартальный научный журнал.
19. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. Научно-практический журнал.
20. Россия в цифрах – 2021: крат. стат. сб. / Росстат. – М., 2021.
21. Статистический бюллетень.- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
22. Базы информационно-справочных и поисковых систем: «Консультант Плюс», «Консорциум «Кодекс».

23. www.il.ru – официальный сайт Международной организации труда.
24. www.rbc.ru – сайт компании «Росбизнесконсалти
25. www/kgau.ru/new/biblioteka/ – Научная библиотека КрасГАУ.
26. www.rucont.ru – Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ.
27. e.LIBRARY.RU – Научная электронная библиотека.
28. journal.safb./ru – Сибирская финансовая школа.

7.3 Дополнительная литература

29. Горелов, Н.А. Оплата труда персонала: методология и расчёты / Н.А.Горелов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 412 с.
30. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях персонала: учебник и практикум / Н.А.Горелов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с.
31. Хруцкий, В.Е., Толмачев Р.А., Р.В. Хруцкий. Оценка персонала: Сбалансированная система показателей: учеб.-пос.-бие./ В.Е Хруцкий, Р.А.Толмачев, Р.В. Хруцкий. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 208 с.
32. Роик В.Д. Социальная политика: заработная плата и страхования рисков её утраты /В.Д. Роик. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 536 с.

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- для защиты отчётов по практике, укомплектованные техническими средствами обучения учебные аудитории 2-6, где есть локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран MediumProfessional, переносной проектор Epson EB, сплит системы для трансляции докладов и информации, по адресу, 660130, Красноярский край, г. Красноярск ул. Е. Стасовой 44И; большой аудитории;

- для проведения организационного собрания и индивидуальных групповых консультаций, текущего контроля, предусмотрены учебные аудитории 4-10; 4-6;специализированная мебель, аудиторная доска технические средства по адресу 660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Е. Стасовой 44И.

Техническое обеспечение обучающихся в учреждении, где предполагается прохождение практики на основе договоров, заключаемых между университетом и профильными учреждениями, предполагает обеспечение практикантов рабочим местом, оснащённым мебелью (стол, стул) и техническими средствами (оргтехника).

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ ППП

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:
Фролова О.Я., д.э.н., профессор

Рецензия

на рабочую программу по производственной практике
" Научно-исследовательская работа" для подготовки бакалавров
института экономики и управления АПК по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы по прохождению производственной
практики студентов включает в себя:

- аннотация рабочей программы;
- цели и задачи практики,
- перечень планируемых результатов обучения,
- компетенции, формируемые в результате прохождения
производственной практики;
- структура и содержание практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение
производственной практики;
- материально-техническое обеспечение производственной практики
- методические рекомендации для обучающихся.

Программа предназначена для обучающихся института экономики и
управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление
персоналом» и включает все необходимые разделы, предписанные
федеральным государственным образовательным стандартом

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
производственной практике "Научно-исследовательская работа" можно
рекомендовать к использованию.

Эксперт:
Специалист по работе с персоналом
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.