

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра Управления в социальных и экономических системах



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Зарипов Н.Г.

(подпись, расшифровка подписи)

“ 02 ” 09 2015 г.

# ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень подготовки:  
высшее образование – магистратура

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность подготовки  
Управление человеческими ресурсами и социальными процессами

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения: очная

Уфа 2015

**Программа преддипломной практики /сост. Е.В. Путенихина –  
Уфа: УГАТУ, 2015. - 28 с.**

Программа преддипломной практики является приложением к Основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом». Федеральный государственный образовательный стандарт направления 38.04.03. утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 367 от "8" апреля 2015 г.

Составитель  Е.В. Путенихина

Программа одобрена на заседании кафедры «Управление в социальных и экономических системах» (УСиЭС)


Зав. кафедрой УСиЭС  Гайнанов Д. А. " 9 " 06 2015 г. *111*

Программа практик утверждена на заседании Научно-методического совета по УГСН 38.00.00 *экономика и управление*

" 15 " 06 2015 г., протокол № 2

Председатель научно-методического совета

 Дегтярева И.В. " 15 " 06  
2015г. личная подпись расшифровка подписи

Начальник ООПБС (ООПМА)  Лакман И.А. " 31 " 08 2015 *112*  
г. личная подпись расшифровка подписи дата

© Путенихина Е.В.,  
2015  
© УГАТУ, 2015

## Содержание

1. Цель и задачи преддипломной практики.....	4
2. Перечень результатов обучения при прохождении практики.....	5
3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП подготовки магистра .....	7
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике.....	13
5. Структура и содержание научно-исследовательской практики.....	13
6. Место, сроки и формы проведения научно-исследовательской практики.....	14
7. Формы аттестации .....	15
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	23
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	27
10. Реализация практики лицами с ОВЗ .....	27
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	27
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	28

## 1 Цель практики

Преддипломная практика (Б2.П.3) является обязательным разделом ОПОП магистратуры, завершает четвёртый семестр обучения (длительностью 6 недель), является стационарной и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОПОП вуза.

**Основной целью практики** по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является завершение этапа обучения, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач. Преддипломная практика включает в себя комплексное выполнение блока работ по управлению персоналом, учитывая тематику выпускной квалификационной работы.

***Задачами преддипломной практики являются:***

- изучение направлений деятельности организации;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- изучение состава и содержания кадровой документации;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения организации;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления персоналом организации;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления персоналом организации;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением.
- ведения преддипломной работы;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

## 2. Перечень результатов обучения при прохождении практики

ФГОС ВО содержит требования к результату освоения ОПОП в терминах компетенций. Совокупность основных характеристик компетенций, осваиваемых при прохождении научно-исследовательской практики, представлены в таблице.

Название и индекс компетенции	Вид практики	Содержание компетенции (в результате изучения дисциплины студент должен)		
		знать	уметь	владеть
готовностью к саморазвитию, самореализации использованию творческого потенциала <b>(ОК-3)</b>	преддипломная	основы организации исследовательской работы	вырабатывать новые идеи, находить подходы к их реализации;	навыками самостоятельной, творческой работы
владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности <b>(ОПК-7)</b>	преддипломная	современные технологии управления персоналом	обосновывать актуальность выбранного научного направления	навыками использования знаний при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий
владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее	преддипломная	новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня	вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования	нестандартным и подходами к реализации инновационных идей

подсистем <b>(ОПК-8)</b>				
владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы <b>(ОПК-10)</b>	преддипломная	формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний	Обрабатывать деловую информацию, анализировать с привлечением современных информационных технологий	навыками проведения научного исследования, обработки и анализа полученных результатов с учетом данных, имеющихся в научной и научно-методической литературе
умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом <b>(ОПК-11)</b>	преддипломная	современные актуальные проблемы в области системы управления персоналом;	формулировать цель, задачи, гипотезу, определять актуальность, новизну, теоретическую и практическую ценность исследования	специфическим и методами генерирования идей и коллективной работы
умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов <b>(ОПК-12)</b>	преддипломная	современные подходы научного обоснования проектов	выбирать необходимые методы исследования, применять, адаптировать существующие и разрабатывать новые методики, исходя из задач конкретного исследования	навыками предоставления итогов исследования в виде докладов, отчетов, статей, оформленных в соответствии с современными требованиями с привлечением современных информационных технологий.
владением навыками поиска, сбора, обработки,	преддипломная	Методы анализа информации по теме исследования	Проводить обзоров, научных публикаций по	навыками поиска, сбора, обработки информации по

анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24).			актуальным проблемам управления персоналом	теме исследования
---	--	--	--	-------------------

### 3 Место практики в структуре ООП подготовки магистра

Содержание преддипломной практики является логическим завершением разделов ОПОП изученных в течение первых трёх семестров и служит основой успешного прохождения итоговой государственной аттестации. Прохождение данного вида практики способствует формированию профессиональной компетентности в профессиональной области управления персоналом, включающей кадровый менеджмент в современной организации, кадровое планирование, управление системой набора, отбора и найма персонала фирмы, управление трудовой карьерой специалистов, разработку методологии оценки деятельности персонала, организацию информационного обеспечения процессов управления человеческими ресурсами, кадровый аудит на производстве, управление мотивацией персонала в организации, антикризисное управление персоналом.

#### Входные компетенции:

На пороговом уровне ряд компетенций был сформирован за счет освоения дисциплин предыдущих семестров учебного плана подготовки магистров, а также научно-исследовательской работы (НИР).

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции*	Название дисциплины (модуля), сформировавшего данную компетенцию
1	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<b>ОК-3</b>	повышенный	Социально-психологические аспекты управленческой деятельности

2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	<b>ПК-2</b>	базовый	Научно-исследовательская работа
3	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	<b>ПК-8</b>	базовый	Психология и педагогика
4	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	<b>ПК-11</b>	базовый	Теория организации и организационное проектирование
12	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	<b>ОПК-3</b>	базовый	Современные проблемы управления персоналом
13	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>ОК-1</b>	базовый	Научно-исследовательская работа
14	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	<b>ОПК-10</b>	базовый	Научно-исследовательская работа
14	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<b>ОПК-11</b>	базовый	НИР
15	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<b>ПК-3</b>	базовый	НИР



\*- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

-**базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

-**повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

### Исходящие компетенции:

№	Компетенция	Код	Уровень освоения, определяемый этапом формирования компетенции	Название дисциплины (модуля), для которой данная компетенция является входной
4	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	<b>ПК-10</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
5	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	<b>ОК-3</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
6	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	<b>ОПК-2</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
7	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	<b>ОПК-3</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	<b>ОПК-5</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	<b>ОПК-7</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация

владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<b>ОПК-8</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>ОПК-9</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация
умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	<b>ОПК-11</b>	повышенный	Итоговая государственная аттестация

## 4. Структура и содержание преддипломной практики

### 4.1 Структура преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы		
		Лекции / экскурсии	Индивидуальное задание / Практические работы	Всего часов
1	Разработка индивидуального плана работы.		15	15
2	Самостоятельная работа с библиотечным фондом		60	100
3	Самостоятельная работа в рамках научных исследований		100	100
4	Участие в научной деятельности кафедры		60	60
5	Подготовка и защита отчета научно-исследовательской		80	80

	практики.			
	Зачет		-	9
Итого			315	324

## 4.2 Содержание преддипломной практики

Индивидуальное задание: 315 часов.

№ п/п	Номер раздела практики	Объем, часов	Тема лекции / экскурсии	Содержание (раскрываемые вопросы)
	1	15	-	<b>Разработка индивидуального плана работы.</b> Уяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи работы, уточнить права и обязанности практикантов, получить индивидуальное задание на практику, адреса и общее описание отдельных объектов, подлежащих обследованию, ознакомиться с программой практики, требованиями к отчету и защите. Обсудить задач практики с руководителем практики от организации.
	2	100	-	<b>Самостоятельная работа с библиотечным фондом.</b> Самостоятельная работа магистранта с библиотечным фондом и интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации. Составление библиографического списка по выбранной теме магистерской диссертации.
	3	100	-	<b>Самостоятельная работа в рамках научных исследований.</b> Проведение конкретных эмпирических исследований по сбору материала и проверке научных направлений в рамках основных положений магистерской диссертации.
	4	60	-	<b>Участие в научной деятельности кафедры.</b> Ознакомление с научной деятельностью кафедры управления в социальных и экономических системах (основными направлениями, результатами научных работ) по научной тематике направления и профиля подготовки. Участие в проведении научно-исследовательской работы, проводимой преподавателями, студентами и аспирантами кафедры
	5	80	-	<b>Подготовка и защита отчёта преддипломной практики.</b> Подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с ее задачами. Изложить содержание работы, полученные результаты, освоенные виды деятельности, выводы. Представить содержание работы,

				проделанной в ходе практики, полученные опыт, результаты и выводы.
--	--	--	--	--

Организация преддипломной практики магистрантов осуществляется следующим образом.

В первом семестре первого курса магистрант выбирает направление научного исследования и ему назначается научный руководитель от кафедры. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта, в том числе его работой над исследовательским проектом, реализующим цели и задачи научно-исследовательской практики.

Проект согласовывается с научным руководителем и включается в план проведения магистерской работы, который согласовывается с руководителем магистерской программы как раздел индивидуального плана работы магистранта, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета управления. Проект планируется в рамках выбранного направления научной работы и ориентирован на подготовку магистерской диссертации.

Основной формой практики является самостоятельное выполнение проекта. В процессе выполнения работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебных структурах вуза с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

## **1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике**

Самостоятельная работа студента основывается на следующем:

- обращение к рекомендованным учебным пособиям и монографиям, публикациям в периодической печати и Интернет-ресурсам по новейшей практике управления в России и за рубежом, к описаниям и документации по наиболее значимым сделкам предприятия - базы практики;
- изучение опыта авторов научных работ и специалистов по теме исследований магистранта;
- беседы с работниками кафедры и приглашенными специалистами о вопросах научных исследований магистранта;
- изучение передовых технологий научных исследований.

Поскольку требуется большой объем разнообразной информации: документальной, устной, визуальной и т.д., руководителям практики, в полной мере, не удастся её предоставить, поэтому магистрант должен научиться получать информацию сам. Это возможно при правильном подходе к общению к нужным специалистам. Умение расположить к себе автора научной работы - важная часть общественной компоненты задачи практики.

Задачи практики по-настоящему качественно могут быть выполнены, если магистрант, заранее, по рекомендованным материалам в дневнике письменно изложит информацию по поставленным вопросам, а при посещении базы практики только дополнит свои записи. Поэтому предварительная проработка с конспектированием всех аспектов задач, в том числе и индивидуального задания практики с научным руководителем обязательна.

Магистрант на практике может вести записи (дневник), куда он заносит результаты наблюдений на рабочих местах и во время экскурсий, расчеты, конспектирует лекции и беседы. Записи в дневнике целесообразно вести в хронологическом порядке.

#### Права и обязанности магистрантов-практикантов.

Права магистранта:

- обеспеченность рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителям практики – представителю предприятия и представителю УГАТУ;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Обязанности магистранта:

- ведение дневника практики, выполнение намеченной программы;
- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии;
- представление в установленном порядке руководителю практики и научному руководителю обязательных документов о прохождении практики.

## **6. Место, сроки и формы проведения преддипломной практики**

– Завершающая работа магистранта может непосредственно проводиться в любых организациях, кроме тех, которые являются федеральными, региональными, муниципальными органами власти, государственными и муниципальными учреждениями.

Графиком учебного процесса подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», предусмотрены следующие сроки и продолжительность практики для студентов очной формы обучения: с 33 по 38 неделю (6 недель).

При наличии на базах практики вакантных должностей, магистранты могут зачисляться на них, при условии соответствия работы требованиям программы практики.

## 7. Формы аттестации

Контроль преддипломной практики производится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов и магистрантов (Приказ по ФГБОУ ВПО УГАТУ №299-О от 10.03.2015 г.).

*Текущий контроль* магистрантов проводится в дискретные временные интервалы научным руководителем в следующих формах:

- выполнение индивидуальных заданий;
- формирование элементов отчета по практике.

*Промежуточный контроль* проводится на всех этапах работы до ее завещающего этапа и оформляется в виде отчета по практике.

**Отчет по практике** представляет собой работу следующей структуры.

**Введение** – вступительная часть магистерской работы, в которой необходимо:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;
- назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;
- определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;
- кратко описать структуру проекта.

Избранная тема должна иметь как теоретическую, так и практическую актуальность. Научное значение разработки темы определяется ее важностью в решении насущных проблем в системе управления персоналом, поэтому при обосновании актуальности темы необходимо сослаться на позиции признанных научных авторитетов в данной области.

Целью магистерской работы может являться процесс совершенствования (улучшения, повышения эффективности) любого предмета исследования.

**Раздел 1** (теоретико-методологический) посвящен обоснованию методологии и методики исследования. Структуру изложения магистрант определяют самостоятельно, однако в этом разделе целесообразно:

- оценить степень изученности исследуемой проблемы в тематической научной литературе;

- систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание;
- перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем, по-разному освещенных в научной литературе;
- провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования;
- обозначить перспективные направления осмысления проблематике проектирования в зарубежной и отечественной науке.

Исследователь должен грамотно оперировать понятиями и категориями политико-управленческой терминологии, понятиями и методами научных дисциплин, уместно употреблять узкоспециальные термины. В ходе изложения материала обязательно должна высказываться и аргументироваться личная точка зрения «по нашему мнению...», «по мнению автора...» и пр. Завершается первый раздел формулированием общих требований к исходной информации для решения задач аналитической и практической (проектной) частей.

Теоретические и методические разработки автора могут представлять:

- обоснование новых параметров или показателей, характеризующих объект и (или) предмет работы;
- методологию и методику выявления зависимостей между показателями;
- методику и модель прогнозирования результатов управления в целом и по отдельным параметрам.

Основное внимание должно быть обращено на обоснование и доказательство полезности и эффективности предлагаемых автором теоретических и методических подходов для разработки, принятия и реализации перспективных форм, направлений, методов и технологий межсекторного социального партнерства. Объем раздела не должен превышать 10 страниц.

В *разделе 2* (аналитическом) необходимо охарактеризовать объект и предмет исследования, а также выявить основную проблему исследования и сформулировать ее.

В первом подразделе аналитической части проекта нужно дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования. В качестве методологии исследования объекта целесообразно использовать системный подход, позволяющий рассмотреть объект как систему, последовательно проанализировать ее нормативно-правовой, функциональный, профессионально-кадровый, коммуникативный, технологический, профессионально-культурный компоненты, выявить способы и проблемы их взаимосвязи, выделить факторы внешней и внутренней среды и определить характер и степень их влияния на функционирование объекта. Помимо системного анализа, полезными при работе над данным разделом могут

оказаться метод сравнения, функционально-структурный, экономический, статистический и стоимостной анализ.

Вне зависимости от выбранной темы НИР при подготовке раздела рекомендуется осветить следующие вопросы:

- место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
- цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;
- структура объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных перед организацией целей;
- основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели его существования;
- оценка достигнутого уровня и качества управления объектом;
- выявление и систематизация успехов и неудач в управлении;
- выявление причин и факторов, препятствующих повышению эффективности
  - управления объектом, и их содержательная оценка.

В разделе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую, организационную и иные стороны. При этом более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в работе. При изложении фактического материала основное внимание сосредоточивается не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков его функционирования. После комплексного анализа состояния объекта и предмета проектирования необходимо выявить проблему (или проблемное поле), на решение которой будет ориентирована проектная часть работы. Задачами данного подраздела является выявление «узких мест» и недостатков объекта и/или предмета исследования, а также качественная и, по возможности, количественная формулировка проблемы, требующей разрешения. При этом целесообразно использовать различные приемы, в частности:

1) *экспертные (оценочные) методы* – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции. Конкретными формами их проявления являются:

- массовая оценка – выявление мнения отдельных групп населения по существу какой-либо проблемы в ходе социологических исследований (социологический опрос);



– организация систематической работы экспертов – экспертные комиссии законодательных и исполнительных органов власти, научные советы институтов и пр.;

– организация работы экспертов на основе особой системы их деятельности:

– «мозговая атака», «Делфи», «Паттерн» и пр.

2) *эвристические методы*, основанные на общей оценке окружающей среды и ее влияния на функционирование организации, выявлении потенциала организации и основных факторов, препятствующих ее эффективному функционированию, в условиях нехватки информации о состоянии объекта. К основным эвристическим методам относятся: SWOT-анализ; PEST-анализ; кластерный анализ и др.;

3) *методы социально-экономического анализа*: сравнение, выборочное изучение работы ряда объектов, группировки, цепные подстановки, исчисление индексов, расчет коэффициентов регрессии и корреляции;

4) *экономико-математические методы и модели*;

5) *методы прямых инженерно-экономических расчетов*;

6) *методы эмпирического исследования* (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент).

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, итоги конференций, совещаний, заседаний, работа кружков качества, отечественные и зарубежные оценки отдельных вопросов исследуемой проблемы, результаты личного наблюдения и другие данные, собранные магистрантом из различных источников. Результатами работы над данным разделом являются комплексная характеристика объекта и предмета, а также выявление и формулировка проблемы, требующей разрешения. При оформлении раздела рекомендуется использовать графические способы представления данных: схемы, диаграммы, графики и т.п. (их лучше выносить в приложения с указанием ссылки на них в тексте). Объем второго раздела не должен превышать 10 страниц.

**Раздел 3** (проектная часть) в соответствии с целевой направленностью работа должна содержать следующие подразделы:

– постановка задачи проектирования;

– разработка альтернатив решения задачи и их сравнительную характеристику;

– социально-экономически обоснованное решение о выборе оптимальной альтернативы;

– план реализации выбранного варианта управленческого решения проблемы.

*Постановка задачи* должна быть обоснована проблематикой, выявленной в заключительной части. Задача должна быть сформулирована не только качественно, но и, по возможности, количественно, с учетом всех

необходимых действий, ресурсов, сроков достижения, ответственных исполнителей. Наиболее распространенным способом формализации управленческой задачи является *метод структуризации*, который предполагает последовательное определение:

- критериев, или необходимых условий, которым должно удовлетворять решение задачи;
- комплекса подзадач по решению проблемы;
- целевых значений достижения каждой подзадачи;
- максимального объема ресурсов, отведенных на решение проблемы;
- максимально возможных сроков решения проблемы.

После качественной и количественной формализации задачи необходимо разработать альтернативы ее решения. Однако альтернативами управленческого решения являются не все возможные варианты решения проблемы, а лишь те, которые удовлетворяют всем установленным ранее критериям и их целевым значениям.

Следующим этапом проектирования является выбор наилучшей альтернативы управленческого решения проблемы. Данный выбор необходимо обосновать с точки зрения экономической эффективности и/или социальной выборе методики расчета эффективности и результативности следует руководствоваться тремя факторами:

- 1) место объекта проектирования в системе государственного и муниципального управления/национальной экономике;
- 2) сфера проектирования;
- 3) объем и продолжительность необходимых для решения проблемы инвестиций во времени.

Если расчет экономической эффективности по какому-либо проектному решению не может быть выполнен, то определяется его социальная результативность. В результате оценки каждой из предложенных альтернатив выбирается та, ожидаемый экономический и/или социально-экономический эффект от которой окажется максимальным. При оценке альтернатив полезно также использовать метод аналитической иерархии. После выбора оптимального варианта решения следует спроектировать механизм его реализации, указать источники и объем необходимых ресурсов, ответственных исполнителей, требуемые сроки, предусмотреть способы и формы контроля за реализацией альтернативы. Объем третьего раздела должен составлять до 10 страниц текста.

**Заключение.** Заключительная часть отчета содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы магистранта в решении поставленных во введении задач. Заключение должно быть кратким (не более 5 страниц текста) и содержать:

- выводы относительно степени теоретической изученности исследуемой проблемы;
- оценку общего состояния объекта и предмета исследования;

– перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению проблем, а также итоги расчета эффективности и результативности предлагаемых мероприятий.

Магистрант предоставляет сформированный в соответствии с планом этапа работы отчет научному руководителю. По результатам защиты научный руководитель выставляет магистранту в зачетную ведомость оценку: удовлетворительно, хорошо, либо отлично.

**Текущая аттестация** студентов производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- фиксация посещений организации;
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ;
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, организованность, исполнительность, инициативность и др.).

### **Промежуточный контроль**

Формой промежуточного и итогового контроля прохождения практики служит журнал практики.

**Промежуточная аттестация** по итогам практики производится в виде защиты выполненного индивидуального и представления сформированного в соответствии с установленными правилами и требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Защиту отчета в виде устного доклада о результатах прохождения практики принимает руководитель практики от университета на выпускающей кафедре.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения студентами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются по балльно-рейтинговой системе в 100 баллов. Итоговая рейтинговая оценка производственной практики складывается из рейтинговых оценок по отдельным составляющим практики. Дифференцировано баллам оцениваются следующие составляющие:

- качество выполнения всех видов деятельности,
- качество оформления отчетной документации,
- поведение студента в период прохождения практики,
- своевременность сдачи отчетной документации на кафедру и их защиту.

Основные критерии оценки:

«**Отлично**» оценивается работа студента, выполнившего в срок и на высоком уровне весь объем работы, определенной программой практики; проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, самостоятельность, творческий подход и инициативу; оформившего документы практики и отчет в соответствии со всеми требованиями в установленные сроки.

**«Хорошо»** оценивается работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, не проявил инициативу и при оформлении документов практики и отчета допустил недочеты.

**«Удовлетворительно»** оценивается работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

**«Неудовлетворительно»** оценивается работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике

### Типовые оценочные материалы

Раздел, задание	Балл за конкретное задание	Число заданий	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Разработка индивидуального плана работы.</b> Уяснить цели практики, ее содержание, сформулировать основные задачи работы, получить индивидуальное задание на практику, адреса и общее описание отдельных объектов, подлежащих обследованию, ознакомиться с программой практики, требованиями к отчету и защите. Обсудить задач практики с руководителем практики от организации.	15	1	10	50
<b>Самостоятельная работа с библиотечным фондом.</b> Самостоятельная работа магистранта с библиотечным фондом и интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации. Составление библиографического списка по выбранной теме магистерской диссертации.	15	1	10	15
<b>Самостоятельная работа в рамках научных исследований.</b> Проведение конкретных эмпирических исследований по сбору материала и проверке научных направлений в рамках основных	20	1	10	20

положений магистерской диссертации.				
<b>Участие в научной деятельности кафедры.</b> Ознакомление с научной деятельностью кафедры управления в социальных и экономических системах (основными направлениями, результатами научных работ) по научной тематике направления и профиля подготовки. Участие в проведении научных работ, проводимых преподавателями, студентами и аспирантами кафедры.	15	1	10	15
<b>Подготовка и защита отчёта преддипломной практики.</b> Подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с ее задачами. Изложить содержание работы, полученные результаты, освоенные виды деятельности, выводы. Представить содержание работы, проделанной в ходе практики, полученные опыт, результаты и выводы.	45	1	20	45

Рейтинговая оценка практики должна составлять:

- 61 - 73 баллов для получения оценки «удовлетворительно»,
- 74 - 90 баллов – для оценки «хорошо»,
- 91 - 100 баллов – для оценки «отлично».

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики основывается как на традиционных (библиотечных и издательских), так и на новых телекоммуникационных технологиях, что соответствует требованиям государственных образовательных стандартов и включает в себя следующие виды обеспечения:

## 8.1 Основная литература

1. Блинов А.О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник / Блинов А. О. - Москва: Дашков и К, 2013 - 212 с.
2. Фомичев А. Н. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник / А.Н. Фомичев - Москва: Дашков и К, 2013 - 346, [1] с.
3. Маслова Валентина Михайловна. Управление персоналом [Текст]: / В. М. Маслова - Москва: Дашков и К, 2014 - 120 с.
4. Жуков Б. М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: [учебник для студентов высших учебных заведений, преподавателей, аспирантов, а также практических работников сферы управления] / Б. М. Жуков, Е. Н. Ткачева - Москва: Дашков и К, 2011 - 208 с.
5. Веснин В. Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В. Р. Веснин - Москва: Проспект, 2011 - 688 с.
6. Дейнека А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: [учебник для студентов вузов, обучающихся по группе специальностей "Экономика и управление"] / А. В. Дейнека - Москва: Дашков и К, 2010 - 292 с.
7. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс]: монография / отв. ред. Ю. П. Орловский - М.: Юстицинформ, 2012
8. Лютов Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие / Н. Л. Лютов - М.: Центр социально-трудовых прав, 2012
9. Рофе А. И. Экономика труда: [учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и другим экономическим специальностям] / А. И. Рофе - Москва: КноРус, 2011 - 392 с.
10. Шапиро С. А. Основы трудовой мотивации: [учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Управление персоналом"] / С. А. Шапиро - Москва: КноРус, 2016 - 268 с.
11. Ксенофонтова Х. З. Компетенции управленческого персонала: теория и методология развития: / Ксенофонтова Х.З - Москва: Креативная экономика, 2011
12. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / [Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной] - Москва: Дашков и К, 2012 - 265 с.

## 8.2 Дополнительная литература

1. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А. Управление трудовыми ресурсами. / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 2009.– 320 с.
2. Грошев И.В., Юрьева В.М. Менеджмент организационной культуры – М.: МОДЭК, 2010. – 342с.

3. Горшкова О. Н. Управление трудовой мотивацией в организации: социологический факторный анализ: диссертация на соискание ученой степени кандидата социологических наук: Специальность 22.00.08 - Социология управления / О. Н. Горшкова; ГОУ ВПО "Челябинский государственный университет"; науч. рук. А. А. Тараданов - Челябинск: [Б. и.], 2011 - 135, [36] с.
4. Захаров Н. Л. Управление настроем персонала в организации: [учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080500.62 "Менеджмент"] / Н. Л. Захаров, Б. Т. Пономаренко, М. Б. Перфильева - Москва: ИНФРА-М, 2012 - 283, [4] с.
5. Исаев Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: [учебник для студентов экономических, гуманитарных и технических вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации"] / Р. А. Исаев - Москва: Дашков и К, 2010 - 264 с.

### 8.3 Интернет-ресурсы (электронные учебно-методические издания, лицензионное программное обеспечение)

Каждый обучающийся (магистрант) в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим электронно-библиотечным системам (ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Ассоциации «Электронное образование Республики Башкортостан» <http://e-library.ufa-rb.ru>, Консорциум аэрокосмических вузов России <http://elsau.ru/>, Электронная коллекция образовательных ресурсов УГАТУ <http://www.library.ugatu.ac.ru/cgi-bin/zgate.exe?Init+ugatu-fulltxt.xml,simple-fulltxt.xsl+rus>), содержащим все издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, НИР сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории университета, так и вне ее.

Обучающимся обеспечен доступ к электронным ресурсам и информационным справочным системам, перечисленным в таблице 4.

Таблица 4

№	Наименование ресурса	Объем фонда электронных ресурсов	Доступ	Реквизиты договоров с правообладателями
1.	Электронная база диссертаций РГБ	836206	Доступ с компьютеров читальных залов библиотеки, подключенных к ресурсу	Договор №1330/0208-14 от 02.12.2014
2.	* Научная электронная библиотека	8384 журнала	По сети УГАТУ	ООО «НАУЧНАЯ

	(eLIBRARY)* <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>		после регистрации в ЭБ на площадке библиотеки УГАТУ	ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА». № 07-06/06 от 18.05.2006
3.	Научные полнотекстовые журналы издательства Springer* <a href="http://www.springerlink.com">http://www.springerlink.com</a>	4875	По сети УГАТУ	Доступ открыт по гранту РФФИ
4.	Научные полнотекстовые журналы издательства Taylor & Francis Group* <a href="http://www.tandfonline.com/">http://www.tandfonline.com/</a>	978	По сети УГАТУ	Доп. соглашение №13 TF к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
5.	Научные полнотекстовые журналы издательства Sage Publications*	650	По сети УГАТУ	Доп. соглашение №13 Sage к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
6.	Научные полнотекстовые журналы издательства Oxford University Press* <a href="http://www.oxfordjournals.org/">http://www.oxfordjournals.org/</a>	263	По сети УГАТУ	Доп. соглашение №13 OUP к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
7.	Научный полнотекстовый журнал Science <a href="http://www.sciencemag.org">http://www.sciencemag.org</a>	1	По сети УГАТУ	Доп. соглашение №13 SCI к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
8.	Научный полнотекстовый журнал Nature компании Nature Publishing Group* <a href="http://www.nature.com/">http://www.nature.com/</a>	1	По сети УГАТУ	Доп. соглашение №13 Ng к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
9.	База данных GreenFile компании EBSCO* <a href="http://www.greeninfoonline.com">http://www.greeninfoonline.com</a>	5800 журналов	По сети УГАТУ	Доступ предоставлен компанией EBSCO российским организациям-участникам консорциума НЭЙКОН (в том числе УГАТУ - без подписания лицензионного договора)
10.	Научные полнотекстовые ресурсы Optical Society of America* <a href="http://www.opticsinfobase.org/">http://www.opticsinfobase.org/</a>	22 журнала, материалы конференций	По сети УГАТУ	Доп. соглашение № 13 OSA к ЛД №76-РН 2011 от 01.09.2011
11.	Архив научных полнотекстовых журналов зарубежных издательств*- Annual Reviews (1936-2006) Cambridge University Press (1796-2011) цифровой архив журнала Nature (1869- 2011) Oxford University Press (с 1 выпуска – 1995) SAGE Publications (1800-1998) цифровой архив журнала Science (1880 -1996) Taylor & Francis (с 1 выпуска - 1997) Институт физики Великобритании The Institute of Physics (1874-2000)	2361	По сети УГАТУ	Доступ предоставлен российским организациям-участникам консорциума НЭЙКОН (в том числе УГАТУ - без подписания лицензионного договора)
12.	Аналитическая и цитатная база данных Web of Science* <a href="http://webofknowledge.com">http://webofknowledge.com</a>	Индексирует свыше 12 000 журналов	По сети УГАТУ	Договор №11.G34.31.0042 для обеспечения деятельности



				лаборатории «Групповой анализ математических моделей естествознания, техники и технологий»
13.	Реферативная и наукометрическая база данных Scopus*	Индексирует 21000 наименований научных журналов	По сети УГАТУ	Договор №11.G34.31.0042 для обеспечения деятельности лаборатории «Групповой анализ математических моделей естествознания, техники и технологий»

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации преддипломной практики магистранта специализированного научно-исследовательского и производственного оборудования не требуется.

Для самостоятельной работы при поиске дополнительных материалов в информационных базах данных сети Интернет необходим комплекс технических средств (компьютер или ноутбук) с выходом в Интернет с доступом к электронным базам данных и соответствующее программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access).

## 10. Реализация практики лицами с ОВЗ

Выбор мест и способов прохождения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности, а также рекомендованных условий и видов труда. В таком случае требования к структуре практики адаптируются под конкретные ограничения возможностей здоровья обучающегося, и отражаются в индивидуальном задании на практику.

## ЛИСТ

### согласования рабочей программы

Направление подготовки (специальность): 38.04.03 Управление персоналом

Направленность подготовки (профиль, специализация): Управление человеческими ресурсами и социальными процессами

Дисциплина: Преддипломная практика

Учебный год 20 /20

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры Управление в социальных и экономических системах

протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Д.А. Гайнанов  
подпись расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ И.А. Биккинин  
подпись расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент \_\_\_\_\_ Е.В. Путенихина  
должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

Председатель НМС по УГСН 38.00.00 – «Экономика»

протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
проф., д. э. н. Дегтярева И. В.

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Библиотека \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

Декан факультета (директор института, филиала) \_\_\_\_\_ проф., д. э. н. Дегтярева И. В.

Рабочая программа зарегистрирована в ООПБС/ООПМА и внесена в электронную базу данных

Начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

<sup>1</sup> Только направлений подготовки магистров

**Дополнения и изменения в рабочей программе учебной дисциплины  
на 20\_\_/20\_\_ уч. год**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института, филиала)

\_\_\_\_\_ И.В. Дегтярева

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рабочую программу по дисциплине Преддипломная практика  
для направления (специальности) 38.04.03 Управление персоналом  
направленность (профиль, специализация) Управление человеческими ресурсами и социальными процессами  
вносятся следующие изменения:

1) .....

2) .....

ПЕРЕСМОТРЕНА на заседании кафедры Управление в социальных и экономических системах

наименование кафедры

протокол № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2015 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Д.А. Гайнанов

подпись

расшифровка подписи

Научный руководитель магистерской программы<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ И.А. Биккинин

подпись

расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС по УГСН \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_ И.В. Дегтярева

личная подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ Д.А. Гайнанов

наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Библиотека<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Дополнения и изменения внесены в базу данных рабочих программ дисциплин

Начальник ООПБС/ООПМА \_\_\_\_\_

личная подпись

расшифровка подписи

дата

<sup>2</sup> Только направлений подготовки магистров

<sup>3</sup> Согласование осуществляется с выпускающими кафедрами (для рабочих программ, подготовленных на кафедрах, обеспечивающих подготовку для других направлений и специальностей)

<sup>4</sup> Только при внесении изменений в список литературы