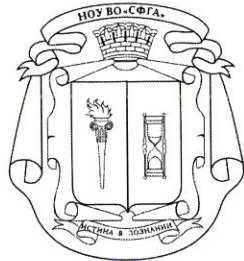


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



Факультет «Государственной службы и финансов»

Кафедра «Управление персоналом»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
«Анализ направлений управления персоналом на предприятии
(в организации)»
(проводится для выполнения выпускной квалификационной
работы)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) подготовки:
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат
Форма обучения **ЗАОЧНАЯ**
(очная, заочная, очно-заочная)

Москва
2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
НОУ ВО «СФГА»
М.Н. Заостровцева
«03» февраля 2016 г.

Рабочая программа Преддипломной практики составлена на основании **Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г. (зарегистрирован в Минюсте 19.01.2016, №40640)

и в соответствии с:

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г., протокол Ученого совета № 8;
- учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) Управление персоналом организации, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 03.02.2016 г. (протокол Ученого совета № 9).

Составитель (и): Коломиец Т.В., кандидат экономических наук, доцент;
Хохлова Е.Ю., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа Преддипломной практики утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» 03.02.2016 г. протокол №7

Заведующий кафедрой _____ / Хохлова Е.Ю.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – Преддипломная (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)).

Преддипломная по способу проведения является стационарной. Преддипломная практика проводится в кадровых службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм.

По форме учебная практика проводится дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Целями Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)).

являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом;
- приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации — базы практики;
- практическое освоение основных общекультурных и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачами Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)).

являются:

• закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

• овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации — базе практики, исходя из ее целей и задач;

• изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и оргструктуры кадровой службы;

• освоение на практике основных технологий, применяемых при выполнении отдельных функций управления персоналом: поиска, отбора персонала, адаптации и обучения, служебного продвижения и др.;

• закрепление на практике теоретических знаний основ мотивации и стимулирования труда работников, разработки форм и систем оплаты труда и др.;

• сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

- владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности

сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)) (ПК-17);

- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-25);

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29);

В результате прохождения Преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- сущность и методы управления организационной культурой;

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;

- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;

- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение.

Владеть:

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2.П.2), который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)) составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин предшествующих циклов (разделов) ОПОП, а именно:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части, а также компетенции, полученные при прохождении учебной практики.

Преддипломная практика «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)) является этапом обучения, предшествующим написанию обучающимися выпускной квалификационной работы.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость Преддипломной практики обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат) составляет 6 зачетных единиц – 216 часов или 4 недели.

5. Содержание практики

Таблица 1

Содержание Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат))

№ п/п	Разделы(этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Виды производственной работы	Трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	Инструктаж	2	
2	Исследовательский этап	Анализ литературных источников по теме	20	Промежуточный отчет в устной форме
		Сбор информации по теме, в том числе:		
		Составление организационно-экономической характеристики организации – базы практики	13	Промежуточный отчет в устной форме
		Анализ высвобождения и текучести персонала	13	
		Анализ общей численности персонала, его качественных характеристик, уровня обеспеченности организации разными категориями персонала	13	
		Описание системы управления персоналом в организации, философии и концепции управления персоналом	13	
Сбор информации по теме ВКР*	60			
3	Обработка и анализ полученной информации		20	
4	Подготовка отчета по практике		10	
Итого:			216	

*Приложение: Методические указания по прохождению Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации (квалификация (степень) бакалавр))

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)) обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по Преддипломной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является *отзыв руководителя практики* и *отчет обучающегося по Преддипломной практике* (таблица 2).

Методика оценки качества компетенций обучающихся, приобретенных в ходе прохождения Преддипломной практики

Вводим следующие обозначения для компетенций, указанных в п. 2:

- профессиональные компетенции, формируемые при прохождении Преддипломной практики, обозначим как P_j .

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации (квалификация (степень) бакалавр), по стобалльной шкале заполняются оценки (β_{P_j}) в таблице компетенций обучающихся (P_j), приобретенных в ходе практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 4).

Критерии оценки прохождения обучающимися Преддипломной практики представлены в таблице 3.

Таблица 2

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации (квалификация (степень) бакалавр))

Код компетенции по ФГОС ВО	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ПК-2	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ПК-7	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-14	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-15	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-16	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-17	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-22	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-23	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-24	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-25	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-26	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике
ПК-29	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по Преддипломной практике

Таблица 3

Критерии оценки прохождения обучающимися Преддипломной практики

Критерий	Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:
пороговый	61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения;
стандартный	76-89 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено)

		минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
эталонный	90– 100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

Таблица 4

Пример таблицы оценки компетенций обучающегося

ПК по ФГОС	Обозначение компетенции	Оценка приобретенных компетенций
ПК-2	P_1	90
ПК-7	P_2	70
ПК-14	P_3	90
ПК-15	P_4	80
ПК-16	P_5	70
ПК-17	P_6	90
ПК-22	P_7	70
ПК-23	P_8	65
ПК-24	P_9	95
ПК-25	P_{10}	75
ПК-26	P_{11}	70
ПК-29	P_{12}	70

Определяется сумма качества профессиональных (Q_p) компетенций для каждого обучающегося по столбальной шкале:

$$Q_p = \sum_{j=1}^m \beta_{P_j} \quad (1);$$

Затем определяется среднее значение профессиональных компетенций (Q):

$$Q = \frac{\sum Q_p}{n} \quad (2), \text{ где } n - \text{ число } P_j;$$

Итоговое значение качества профессиональных компетенций (P) определяется как:

$$P = Q / m_i \quad (3), \text{ где } m_i - \text{ максимальная оценка (т.е. } m_i = 100)$$

По данным, представленным в таблице 4, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе Преддипломной практики, следующие:

$$Q_p = 90+70+90+80+70+90+70+65+95+75+70+70 = 935 \text{ баллов};$$

$$Q = 935/12 = 77,91 \text{ балла};$$

$$P = 77,91 / 100 = 0,7791 \approx 0,78$$

Подставим полученное значение в шкалу оценки качества освоения компетенций:

$$1 \geq P > 0,85 - \text{«отлично»};$$

$$0,85 \geq P > 0,68 - \text{«хорошо»};$$

$$0,68 \geq P > 0,5 - \text{«удовлетворительно»}$$

$$0,5 \geq P - \text{«неудовлетворительно»}$$

Таким образом, итоговая оценка по Преддипломной практике в приведенном примере, может быть оценена как:

$$0,85 \geq P > 0,68 - \text{«хорошо»}.$$

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень высшего образования – бакалавриат) реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека **Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия»** имеет:

- базовые учебники, практикумы, хрестоматии и другие учебные пособия по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся;

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.biblioclub.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:**Нормативные документы:**

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) <http://www.consultant.ru>
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016) <http://www.consultant.ru>

Учебная и научная литература:

1. Арсланова, В.А. Документальное обеспечение управления: Уч.-практ. пос.- М.: Директ-Медиа, 2013. www.biblioclub.ru
2. Грошев И. В., Краснослободцев А. А.. Организационная культура: учебник - М.: Юнити-Дана, 2013. www.biblioclub.ru
3. Курочкин В. Н. Организация, нормирование и оплата труда: Уч. пос.- М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru
4. Леженкина, Т.И. Научная организация труда персонала: Учебник.- М.: МФПУ «Синергия», 2013. www.biblioclub.ru
5. Пугачев, В.П. Планирование персонала на предприятии: Уч. пос.- М.: МГУ, 2011. www.biblioclub.ru
6. Рыбак, Я.О. Кадровая политика -М.: Лаборатория книги, 2010. www.biblioclub.ru
7. Складневская, В.А. Экономика труда: Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2014. www.biblioclub.ru
8. Шаховой В. А., Шапиро С. А. Мотивация трудовой деятельности: Уч. пос.- М.: Директ-Медиа, 2015. www.biblioclub.ru
9. Шапиро С.А. и др. Теоретические основы управления персоналом: Уч. пос.- М.: Директ-Медиа, 2015. www.biblioclub.ru
10. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации: монография- М.: Директ-Медиа, 2015. www.biblioclub.ru

б) дополнительная литература:

1. Долгов А.И. Теория организации: Учеб. пособие.-М.: Флинта, 2011. www.biblioclub.ru
2. Ефимов, С.П. Анализ и проектирование системы мотивации деятельности на предприятии.-М.: Лаборатория книги, 2010. www.biblioclub.ru
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика.; Управление конфликтами и стрессами: Учебно-практ. пособие.-М.: Проспект, 2012. (гриф УМО)
4. Коробко, В.И. Теория управления: Уч. пос.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
5. Справочник кадровика. Полное практическое руководство.-М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2012. www.biblioclub.ru
6. Стимулирующий эффект систем заработной платы.-М.: Лаборатория книги, 2012. www.biblioclub.ru
7. Управленческий учет и учет персонала. -М.: Лаборатория

книги, 2012 www.biblioclub.ru

8. Шапиро С. А., Шатаева О. В. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности»: - М.: Директ-Медиа, 2015. www.biblioclub.ru
9. Яськов, Е.Ф. Теория организации: Учеб. пособие.-М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения Преддипломной практики

1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- www.edu.ru Российское образование. *Федеральный образовательный портал*

- *Сайт Российской национальной библиотеки* - www.nlr.ru/

- *Сайт Российской Государственной библиотеки* - www.rsl.ru/

2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
Преддипломная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
	http://www.knigafund.ru	ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении Преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии.

1. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

2. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «КосконсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>; <http://www.garant.ru>.

В процессе изложения материала в отчете по Преддипломной практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MS Office: MS Word, MS Excel, Microsoft Power Point.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий академия обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Все обучающиеся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Таблица 5

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам Преддипломной практики

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1	Составление организационно-экономической характеристики организации – базы практики	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
2	Анализ высвобождения и текучести персонала	Документы, компьютер, принтер, научная литература
3	Анализ общей численности персонала, его качественных характеристик, уровня обеспеченности организации разными категориями персонала	Документы, компьютер, принтер
4	Описание системы управления персоналом в организации, философии и концепции управления персоналом	Документы, научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
5*	Характеристика найма, отбора и подбора персонала в организации	Компьютер, принтер, ксерокс, документы
6*	Характеристика состояния деловой оценки (в том числе аттестации) персонала	Документы, научная литература, компьютер, принтер
7*	Описание работы по обучению и развитию персонала	Документы, компьютер, принтер, научная литература
8*	Характеристика системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала	Документы, компьютер, принтер, научная литература
9*	Исследование удовлетворенности персонала работой в организации	Документы, компьютер, принтер, научная литература
10*	Исследование морально-психологического климата в организации	Документы, компьютер, принтер, научная литература
*	Возможные направления исследования	

11. Особенности организации прохождения Преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации прохождения Преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НОУ ВО СФГА созданы специальные условия для организации прохождения Преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения Преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение Преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Приложение: Методические указания по прохождению Преддипломной практики «Анализ направлений управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 5 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации (квалификация (степень) бакалавр))