



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ**

115114, Москва, Дербеневская набережная, дом 11, Тел.: (495) 120-79-01

**ОДОБРЕНА:**

на заседании Учёного совета  
Протокол от «19» октября 2021 г. №  
2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ОАНО ВО «МИТУ»

И.И. Бородин

«20» октября 2021 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01 (У) Учебная практика (ознакомительная практика)**  
основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**  
(направленность (профиль) программы бакалавриата –  
**«Технология управления персоналом»,**  
**форма обучения – очно-заочная)**

*(в том числе, оценочные материалы  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине)*

**Москва, 2021**

Программа **Б2.О.01 (У) Учебной практики (ознакомительной практики)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «**Технология управления персоналом**», форма обучения – очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета (протокол от 19.10.2021 № 2), утверждённой ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 20.10.2021, разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Института на 2021/2022 учебный год, утверждённых ректором Института 20.10.2021.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «**Московский институт технологий и управления**» (ОАНО ВО «МИТУ») при организации **Б2.О.01 (У) Учебной практики (ознакомительной практики)**, компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «**Технология управления персоналом**», форма обучения – очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета (протокол от 19.10.2021 № 2), утверждённой ректором Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (ОАНО ВО «МИТУ») 20.10.2021, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

### **1. Цель и задачи учебной практики (ознакомительной практики).**

**Цель практики:** приобретение обучающимися (бакалаврами) первичных профессиональных навыков, практического опыта, закрепление, систематизация и расширение теоретических знаний по дисциплинам учебного плана.

Цель практики – сформировать общее представление обучающегося (бакалавра) об особенностях профессии менеджера по персоналу и определить личные цели развития будущего руководителя.

Задачи практики:

#### **Задачи практики:**

- Закрепление приобретенных в процессе обучения по направлению подготовки «Управление персоналом» знаний, умений и навыков.
- Формирование умений и навыков по управлению персоналом в организации.
- Формирование умений и навыков для выявления требований к персоналу.
- Формирование умений и навыков для выполнения работ по поиску, подбору, адаптации, обучению, организации труда персонала.
- Формирование умений и навыков составления требуемой документации.
- Формирование умений и навыков представления результатов своей деятельности.
- Осмысление содержания профессии менеджера по персоналу, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов; расширение и углубление теоретических знаний.
- Ознакомление обучающихся (бакалавров) с основами профессиональной деятельности.
- Введение в специальность.
- Ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений.
- Анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб.
- Определение места и роли службы по управлению персоналом в данной организации.
- Изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации.
- Сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей состояния работы с персоналом в организации.
- Выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем.
- Сбор, систематизация и обобщение полученных данных.
- Закрепление отдельных блоков теоретических знаний на практике.
- Овладение навыками делового общения с представителями топ-менеджмента организаций в ходе интервью с ними.

### **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.**

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Технологии управления персоналом».

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы высшего образования**

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.</p> <p>Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами.</p> <p>Способен определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском языке.</p> <p>Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации</p> <p>Владеет навыками применения коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>Знает основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>Умеет оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.</p>
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	<p>Демонстрирует знание (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства</p> <p>Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;</p> <p>Эффективно решает стандартные и нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства</p>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	<p>Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом</p> <p>Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных</p> <p>Способен использовать собранную информацию для решения профессиональных задач</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	<p>Знает направления, инструменты реализации кадровой политики, документы, сопровождающие управление персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет навыками администрирования процессов, документационного обеспечения управления персоналом и оценки организационных, социальных последствий осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>

#### 4. Объём и содержание практики

##### 4.1. Общая трудоёмкость практики:

Очно-заочная форма обучения, 6 зачётных единиц, 216 академических часов.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

##### 4.2. Виды учебной деятельности и трудоёмкость (в академических часах)

Курс 3								
Контроль	Академических часов							з.е.
	Всего	Ауд	Лек	Пр	СР	ПП	Контроль	
Зачет с оц.	216	4	-	4	140	72	-	6

##### Условные обозначения:

Ауд. – аудиторные занятия;

Лек. – лекционные занятия;

Пр. – практические занятия

СР – самостоятельная работа обучающегося (бакалавра).

ПП – практическая подготовка обучающегося (бакалавра).

##### 4.3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики - учебная

Тип практики - ознакомительная практика.

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы высшего образования, на основании договоров, заключенных между Институтом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Институте, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, обучающемуся (бакалавру) назначается руководитель практики от Института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации.

##### 4.4. Содержание практики.

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап

Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, связанных с программой практики. Обучающиеся (бакалавры) осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативно-законодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений в области управления персоналом.

Заключительный этап

Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

#### **4.5. Формы отчетности по практике.**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся (бакалавр) представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии).

Руководитель практики от Института представляет характеристику - отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося (бакалавра).

#### **5. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (бакалавров) по практике.**

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации представлены в приложении к рабочей программе учебной практики.

#### **6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение учебной практики.**

##### **6.1. Основная литература:**

Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476721>

Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>

##### **6.2. Дополнительная литература:**

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469557>

##### **6.3. Электронно-библиотечные системы**

ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». - URL: <https://biblio-online.ru/>. Режим доступа: для авториз.пользователей

#### 6.4. Современные профессиональные базы данных

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». – URL: <https://grebennikon.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 6.5. Периодические издания и реферативные базы данных

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». - URL: <https://elibrary.ru> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Scopus: реферативная база данных публикаций: сайт / Elsevier B.V. - URL: <https://www.scopus.com> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Web of Science: реферативная база данных публикаций: сайт / Clarivate Analytics. - URL: <http://apps.webofknowledge.com> . - Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

#### 6.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

- операционная система MS Windows;
- офисный пакет;
- текстовые редакторы, программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры.

#### 6.7. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения
<b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b> стул с попитром для обучающегося - 20 шт.; шкаф - 1 шт.; стол педагогического работника - 1 шт.; стул педагогического работника - 1 шт.; флипчат - 1 шт.; проектор - 1 шт.; экран - 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 53 аудитория № 506
<b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b> стол обучающегося - 18 шт.; стул обучающегося - 18 шт.; стол педагогического работника - 1 шт.; стул педагогического работника - 1 шт.; тумба под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.; моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 16 шт.;	115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37г, аудитория № 503

<p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>стеллаж - 6 шт.;</p> <p>тумба - 1 шт.;</p> <p>стол под многофункциональную офисную оргтехнику (МФУ) - 1 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 4 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 2 шт.;</p> <p>МФУ - 1 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37в, аудитория № 504</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>стол - 6 шт.;</p> <p>стул - 6 шт.;</p> <p>моноблок с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 5 шт.;</p> <p>ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде соискателя лицензии - 1 шт.;</p> <p>стеллаж - 2 шт.;</p> <p>вешалка для одежды - 1 шт.;</p> <p>тумба под принтер - 1 шт.;</p> <p>принтер - 1 шт.</p>	<p>115114, г. Москва, наб. Дербеневская, д. 11, 5 этаж, помещение № 37а, аудитория № 505</p>

## **7. Особенности организации образовательной деятельности по практике для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В институте образовательная деятельность обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных, при необходимости, для обучения указанных лиц, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (бакалавров).

В институте созданы специальные условия для получения образования по образовательным программам обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья, которые включают в себя использование специальных методов обучения и воспитания, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, специальные технические средства обучения, предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здание института.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся (бакалавры) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Оценочные материалы предназначены для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым обучающимся (бакалавром).

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся (бакалавров) по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики - отзыва):

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>УК-3 УК-4 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p>
2.	<p>Основной этап</p> <p>Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики. Обучающиеся (бакалавры) осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативнозаконодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений в области маркетинга.</p>		
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>		