

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического  
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.02(П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль программы «Управление персоналом организаций бюджетной сферы»

Автор(ы): канд. экон. наук, доцент, Л.Н. Бондарева  
доцент  
канд. экон. наук, доцент У.В. Пермякова

Проректор по  
образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

Екатеринбург  
2024

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целью прохождения практики «Технологическая практика» является формирование компетенций, направленных на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях различных форм собственности.

Задачи:

- исследовать систему и основные технологии управления организацией;
- изучить динамику финансово-экономической деятельности организации;
- провести анализ и оценку собственности.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Технологическая практика» относится к Блоку 2 «Практики» части учебного плана ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений, и связана с формированием навыков магистра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: учебная.

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики).

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки магистров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

- ПК-1 Способен готовить аналитические материалы;
- ПК-2 Способен анализировать и использовать различные источники информации;
- ПК-3 Способен проводить научные исследования в сфере управления персоналом;
- ПК-4 Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления инновационного развития.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Современное представление о системе управления предприятия;
32. Методы анализа финансово-экономической деятельности предприятия;
33. Методы анализа и оценки собственности.

Уметь:

- У1. Проводить анализ финансово-экономической и управленческой деятельности предприятия;
- У2. Проводить анализ и оценку всех видов собственности;
- У3. Осуществлять руководство в рамках своих профессиональных обязанностей.

Владеть:

- В1. Способностями осуществлять управленческую деятельность;
- В2. Навыками аналитической деятельности;
- В3. Навыками подготовки отчетной документации.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 216 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2, 4 сем.
	Кол-во часов

Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	2, 4 сем.

## 4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный	2, 4
Производственный	2, 4
Заключительный	2, 4

## 4.3 Содержание этапов практики

### Организационный (2, 4 сем.).

Оформление документов для прохождения практики: выбор базы практики, подготовка договора и направления на практику. Составление календарно-тематического плана прохождения практики.

### Производственный (2, 4 сем.).

Ознакомление с предприятием - базой практики (организационно-правовая форма и форма собственности, номенклатура и объем выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; производственная структура; организационная структура управления организацией; численность, структура и динамика персонала и пр.). Выполнение функций, возложенных на обучающегося со стороны руководителя практики от организации. Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности. Управление сотрудниками и проектами. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, используя современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач. Анализ методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

Анализ и оценка всех видов собственности; оценка эффективности управления собственностью.

### Заключительный (2, 4 сем.).

Оформление отчета о прохождении практики, подготовка пакета документов по окончании прохождения практики.

Подготовка презентации. Выступление и обсуждение результатов практики.

#### **4.4 Формы отчетности по практике**

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ**

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и престаает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

### **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 7.1 Основная литература

1. Коробейникова, Е. В. Финансы : учебное пособие / Е. В. Коробейникова, Т. В. Жирнова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 240 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105087.html>

2. Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 640 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93424>. — Загл. с экрана.

3. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. И. Заболотни. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105033.html>

4. Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81620>

5. Антикризисное управление. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. О. Блинов, В. Я. Захаров, И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией В. Я. Захарова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 319 с. — ISBN 978-5-238-03112-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101911.html>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93463>. — Загл. с экрана.

2. Алексеев, М. А. Финансовый менеджмент : практикум / М. А. Алексеев, И. Н. Деме, Н. К. Уланова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-7014-

0959-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106162.html>

3. Ермишина Е. Б. Экономика труда : учебное пособие. - Краснодар : Южный институт менеджмента, 2017. - 106 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72411>.

4. Толочек, В. А. Психология труда [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов [Гриф УМО] / В. А. Толочек. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016. - 479 с. - Режим доступа: <https://ibooks.ru/bookshelf/354059/reading>

5. Сидоренко Г. А., Федотов В. А., Медведев П. В. Научно-исследовательская практика : учебное пособие. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 99 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292>.

### **7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Информационный бизнес-портал. Режим доступа: <http://market-pages.ru/marketing/index.html>

3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система Office Professional Plus.

3. Табличный процессор Excel.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной

техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.