

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2023 17:34:06
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета
экономики и управления

/П.А. Аркатов/

«28» _____ 05 _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная, заочная (2020 год приема)

Москва 2020

1 Цели практики

К **основным целям** освоения программы «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» следует отнести:

- закрепление теоретико-практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин.
- подготовка студентов в ходе самостоятельной деятельности к выполнению выпускной квалификационной работы;
- закрепление у обучающихся навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

2 Задачи практики

К **основным задачам** освоения программы «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» следует отнести:

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобрести опыт по анализу кадровой отчетности;
- изучение системы управления персоналом конкретной организации;
- изучение и анализ основных технико-экономических показателей организации;
- ознакомление с организационной структурой организации (подразделения) и функциональными обязанностями ее работников;

3 Место практики в структуре программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок 2 «Практики» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» ОП: Управление персоналом организации в технологических компаниях.

Практика ориентирована на организационно-управленческую и экономическую деятельность.

Место проведения практики – Производственная практика проходит в организациях или в структурах Университета.

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» проходят в соответствии с графиком учебного процесса. Производственная практика предусматривают по содержанию и методике логическую взаимосвязь с другими циклами ОП, закрепляет, углубляет и дополняет теоретические знания, полученные обучающимися при изучении следующих предшествующих практике дисциплин:

- Организация труда персонала
- Правоведение
- Управление персоналом предприятия

Основные положения практики должны быть использованы в дальнейшем при прохождении практик:

- Преддипломная практика;
- Государственная итоговая аттестация.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Требования к организации практики определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Тип, вид, способ и формы проведения практики

По типу – производственная, по форме дискретная, по способу проведения – стационарная.

Место проведения практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в структурных подразделениях Университета или в организациях.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки;
- будущей темой выпускной квалификационной работы.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

В результате Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Коды компетенции	Результаты освоения ОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - основные теории лидерства и руководства группой и коллективом; - психологические основы управленческой деятельности Уметь: применять теоретические знания в области психологии на практике; применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: - навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

<p>ОК-3</p>	<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия экономической теории и экономические показатели; - основы организации производства и труда на предприятии; - основные нормативные правовые документы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации - использовать основные нормативные правовые документы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -экономическими методами в области управления персоналом
<p>ПК-1</p>	<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического управления персоналом; - основы разработки и реализации концепции кадровой политики организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации; - анализировать трудовой потенциал отдельного работника. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными технологиями оценки эффективности управления персоналом. - теоритическими знаниями в области кадровой политики организации

Вводный инструктаж. Ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. Проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета. Общее знакомство с организацией.

Примерное содержание:

Объем (15-25 стр)

Титульный лист

Содержание

Введение (обобщенный теоретический материал, по конкретному вопросу)

1 глава: краткая характеристика организации (описание видов деятельности, основные экономические показатели, организационная структура компании)

2 глава: Анализ качественного состава персонала организации, являющейся объектом практики (анализ состава персонала по возрасту, по стажу, по образованию, по гендерному признаку)

Анализ количественного состава персонала организации, являющейся объектом преддипломной практики (таблица, характеризующая движение персонала, таблица с численностью работающих по категориям)

Заключение (выводы и предложения по результатам исследования, выполненного в ходе прохождения практики)

Список используемых источников

Шрифт times new roman, размер 14

Абзац (по ширине, интервал 1,5)

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Защита отчета предусматривает зачет с оценкой. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Обучающиеся допускаются к защите отчета по практике, если ими в установленные сроки предоставлены руководителю практики, требуемые отчетные документы по практике.

Руководитель практики изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку (зачтено или не зачтено) содержания форм отчетности по следующим критериям.

Критерии оценки отчета по практике:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения, заключения;
- соответствие аналитической записки основным целям практики, качество написания аналитической записки;

- использование научно-исследовательских методов в представлении основной части отчета о выполнении индивидуального задания;
- наличие приложений и соответствие их содержания аналитической записке;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы, подтверждается наличием литературных источников, проработка которых готовит обучающихся работать в коллективе; **(ОК-6)**
- соблюдение требований к объему.
- наличие анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. **(ПК-1)**
- наличие в практике анализа качественного и количественного состава персонала организации. **(ПК-1)**
- наличие в практике таблиц и диаграмм основных экономических показателей деятельности организации **(ОК-3)**

12. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между Московским политехом и организациями. Форма типового договора утверждается ректором Университета. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом»**

Программу составил:

Старший преподаватель



/Елизарова Н.С./

Программа утверждена на заседании кафедры “Управление персоналом” «28» августа 2017 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



/М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

*Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП «Управление персоналом в технологических компаниях»*

Виды профессиональной деятельности:

-организационно-управленческая и экономическая деятельность

Кафедра: Управление персоналом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Паспорт фонда оценочных средств

Составитель:

ст. преподаватель Елизарова Н.С.

Москва, 2020 год

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории лидерства и руководства группой и коллективом; - психологические основы управленческой деятельности 	прохождение практики и формирование отчета	Зачет с оценкой	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности.</p>
		<p>Уметь:</p> <p>применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Свободно оперирует приобретенными умениями</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,</p>

		<p>социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>			<p>конфессиональные и культурные различия. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации. «3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации. «2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
		<p>Владеть: - навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности. «4» (хорошо) Обучающийся частично владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации. «3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях. «2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>

<p>ОК-3</p>	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: -возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>прохождение практики и формирование отчета</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
--------------------	---	---	---	------------------------	---

		<p>Уметь: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; -уметь использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования.</p>		<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, профессиональные и культурные различия.</p>
--	--	--	--	--

		<p>Владеть: -приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся частично владеет приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
ПК-1	<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной</p>	<p>знать: - основы стратегического управления персоналом; - основы разработки и реализации концепции кадровой политики организации.</p>	<p>прохождение практики и формирование отчета</p>	<p>Зачет с оценкой</p>	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы стратегического управления персоналом, основ разработки и реализации концепции кадровой политики организации, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основ стратегического управления персоналом, основы разработки и реализации концепции кадровой политики организации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы стратегического управления персоналом, основы разработки и реализации концепции кадровой политики организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное</p>

	<p>собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>уметь: - применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации; - анализировать трудовой потенциал отдельного работника.</p>			<p>соответствие следующих знаний: основ стратегического управления персоналом, основы разработки и реализации концепции кадровой политики организации.</p> <p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал отдельного работника. Свободно оперирует приобретенными умениями</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: - применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал отдельного работника. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал отдельного работника. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации, анализировать трудовой потенциал отдельного работника.</p>
--	---	---	--	--	--

		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными технологиями оценки эффективности и управления персоналом. - теоритическим и знаниями в области кадровой политики организации 		<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет технологиями оценки эффективности управления персоналом и теоритическими знаниями в области кадровой политики организации, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся частично владеет технологиями оценки эффективности управления персоналом и теоритическими знаниями в области кадровой политики организации. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме технологиями оценки эффективности управления персоналом и теоритическими знаниями в области кадровой политики организации. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени технологиями оценки эффективности управления персоналом и теоритическими знаниями в области кадровой политики организации.</p>
--	--	---	--	--

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Критерии оценки отчета по практике:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения, заключения;
- соответствие аналитической записки основным целям практики, качество написания аналитической записки;
- использование научно-исследовательских методов в представлении основной части отчета о выполнении индивидуального задания;
- наличие приложений и соответствие их содержания аналитической записке;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;

-оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы, подтверждается наличием литературных источников, проработка которых готовит обучающихся работать в коллективе; **(ОК-6)**

-соблюдение требований к объему.

- наличие анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. **(ПК-1)**

- наличие в практике анализа качественного и количественного состава персонала организации. **(ПК-1)**

- наличие в практике таблиц и диаграмм основных экономических показателей деятельности организации **(ОК-3)**

Примерная тематика практики

1. Анализ и повышение эффективности подготовки руководителей и специалистов в организации
2. Анализ и повышение эффективности работы с кадрами управления в организации (на примере....).
3. Анализ и повышение эффективности работы службы управления персоналом в организации (на примере....).
4. Анализ и регулирование рынка труда (на примере....).
5. Анализ и совершенствование стиля управления (на примере....).
6. Анализ использования рабочего времени персоналом (на примере....).
7. Ведение табеля учета рабочего времени как способ оптимизации деятельности предприятия (на примере....).
8. Инновационные преобразования в процессах управления персоналом (на примере....).
9. Информационное обеспечение процесса управления персоналом (на примере....).

10. Использование социально-психологических методов в управлении фирмой (на примере....).
11. Моделирование и оптимизация процесса принятия и реализации кадровых решений (на примере....).
12. Мотивация управленческого труда в организации (на примере....).
13. Обеспечение конкурентоспособности фирмы на основе кадровой составляющей (на примере....).
14. Обоснование структуры и штатной численности службы управления персоналом организации
15. Опыт использования социально-психологических методов управления в организации (на примере....).
16. Организация деятельности рекрутинговых агентств (на примере....).
17. Организация и пути совершенствования нормирования труда (на примере....).
18. Организация и эффективность кадровой работы в организации (на примере....).
19. Организация информационного обеспечения системы управления персоналом (на примере....).
20. Организация информационного обеспечения управления фирмой (на примере....).
21. Организация использования персонала (на примере....).
22. Организация кадрового аудита в организации (на примере....).
23. Организация кадрового делопроизводства (на примере....).
24. Организация оплаты и стимулирования труда персонала организации (на примере....).
25. Организация планирования и использования персонала организации (на примере....).
26. Организация проведения деловой оценки руководителей и специалистов в организации (на примере....).

27. Организация профессионального обучения персонала (на примере....).
28. Организация процедуры набора персонала организации (на примере....).
29. Организация процедуры отбора персонала организации (на примере....).
30. Организация процесса контроля в организации (на примере....).
31. Организация процесса регламентации деятельности кадровой службы (на примере....).
32. Организация работы с кадровым резервом (на примере....).
33. Организация работы службы управления персоналом в организации (на примере....).
34. Организация рабочего места и информационное обеспечение менеджера по управлению персоналом.
35. Организация рациональной работы менеджера с документами (на примере....).
36. Организация социального партнерства на предприятии (на примере....).
37. Оценка результатов труда работников службы управления персоналом организации (на примере....).
38. Планирование и организация работы по научной организации труда персонала (на примере....).
39. Планирование и развития карьеры управленческого персонала современной организации (на примере....).
40. Планирование личной работы менеджера по управлению персоналом (на примере....).
41. Повышение эффективности системы управления персоналом (на примере....).
42. Повышение эффективности управления персоналом организации (на примере....).
43. Проект развития системы ассесмент-менеджмента на предприятии (на примере....).

44. Проектирование организации труда (на примере....).
45. Разработка и использование регламентирующих документов работников службы управления персоналом
46. Разработка кадровой политики организации (на примере....).
47. Разработка программы адаптации работников организации (на примере....).
48. Разработка программы по обеспечению постоянства состава персонала организации (на примере....).
49. Разработка программы повышения производительности труда персонала (на примере....).
50. Разработка программы повышения эффективности использования персонала в организации (на примере....).
51. Разработка программы социального развития коллектива (на примере....).
52. Разработка программы трудовой адаптации работников в коллективе (на примере....).
53. Разработка проекта повышения конкурентоспособности фирмы при помощи применения коуч-технологий
54. Разработка системы коммуникаций в компании (на примере....).
55. Разработка системы мотивации персонала организации (на примере....).
56. Разработка системы ротации персонала (на примере....).
57. Разработка стратегии управления конфликтами на предприятии (на примере....).
58. Разработка стратегии управления персоналом организации (на примере....).
59. Рационализация режимов труда и отдыха персонала (на примере....).
60. Регулирование социально-трудовых отношений в организации (на примере....).

61. Совершенствование деловой оценки персонала организации (на примере....).
62. Совершенствование кадровой политики организации (на примере....).
63. Совершенствование методов кадрового аудита (на примере....).
64. Совершенствование организации оплаты труда персонала (на примере....).
65. Совершенствование организации рабочих мест на основе аттестации и рационализации (на примере....).
66. Совершенствование организации трудового процесса (на примере....).
67. Совершенствование практики использования административных методов управления в организации
68. Совершенствование практики подготовки и принятия кадровых решений в организации (на примере....).
69. Совершенствование практики разработки и внедрения должностных инструкций в организации
70. Совершенствование практики создания и использования внутрифирменных социальных программ
71. Совершенствование профессиональной подготовки менеджеров (на примере....).
72. Совершенствование процесса аттестации руководителей и специалистов предприятия (на примере....).
73. Совершенствование процесса принятия кадровых решений в организации (на примере....).
74. Совершенствование структуры системы управления персоналом (на примере....).
75. Совершенствование технологии управления персоналом (на примере....).
76. Совершенствование управления безопасностью труда и здоровьем персонала (на примере....).
77. Совершенствование управления инновационными процессами в кадровой работе (на примере....).

78. Совершенствование условий труда и быта персонала (на примере....).
79. Совершенствование форм и средств морального стимулирования в системе мотивации
80. Управление конфликтами в организации (на примере....).
81. Управление маркетингом персонала фирмы (на примере....).
82. Управление процессом делегирования управленческого труда (на примере....).
83. Управление процессом коммуникаций в организации (на примере....).
84. Управление процессом регламентации деятельности служб организации (на примере....).
85. Управление психологическим климатом коллектива (на примере....).
86. Управление рабочим временем управленческого персонала в организации (на примере....).
87. Управление стимулированием труда в организации (на примере....).
88. Управление трудовой дисциплиной в организации (на примере....).
89. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды» менеджеров на предприятии (на примере....).
90. Формирование и укрепление авторитета менеджера как основы эффективного руководства (на примере....).
91. Формирование корпоративной культуры в командном менеджменте (на примере....).
92. Формирование организационной культуры (на примере....).
93. Формирование профессиональной «модели» менеджера по управлению персоналом (на примере....).

94. Формирование трудовой мотивации и корпоративного поведения сотрудников организации по социально-управленческой технологии коучинга (на примере....).

95. Совершенствование системы мотивации труда персонала (на примере

Приложение 1

Образец оформления

Дневник
прохождения _____ практики
студентом _____ курса _____ формы обучения

(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____ (ф.и.о.)

(подпись)

Приложение 2
*Образец оформления титульного листа
отчета по практике*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «_____»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
студента _____ курса _____ формы обучения
_____ (ф.и.о.)

Место прохождения практики _____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)

Москва 20__

Приложение 3

Заведующему кафедрой

«Наименование кафедры»

Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы уч. группа

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики практики в организацию официальное наименование организации, на основании заключенного между организацией и Московским политехом общего/индивидуального/трудового¹ договора.

(подпись)

(дата)

¹ Оставить нужный вариант в качестве основания

(Бланк организации)

Отзыв - характеристика

Студент(ка) курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП «» Московского политеха _____ с 2020 г. по г.

(ФИО)

прошел(а) преддипломную практику в _____

(наименование организации)

Студент _____

(ФИО полностью)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель организации

(ФИО)

М.П.