

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра управления персоналом

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

## **ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

38.03.03 Управление персоналом

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Управление персоналом организации

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная,*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

*Производственная практика*  
*Проектно-технологическая практика*  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
*Ст. преподаватель О.В.Володина*

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
управления персоналом

№ 6 от 04.12.2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Пояснительная записка</u> .....	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u> .....	4
<u>1.2. Вид и тип практики</u> .....	4
<u>1.3. Места проведения практики</u> .....	4
<u>1.4. Тип и задачи профессиональной деятельности</u> .....	4
<u>1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</u> .....	4
<u>1.6. Место практики в структуре образовательной программы</u> .....	6
<u>1.7. Объем практики</u> .....	6
<u>2. Содержание практики</u> .....	7
<u>3. Оценка результатов практики</u> .....	7
<u>3.1. Формы отчётности</u> .....	7
<u>3.2. Критерии выставления оценки по практике</u> .....	8
<u>3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике</u> .....	9
<u>4. Учебно-методическое и информационное обеспечение</u> .....	9
<u>4.1. Список источников и литературы</u> .....	9
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u> .....	10
<u>4. Материально-техническое обеспечение дисциплины</u> .....	11
<u>6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> .....	11
<u>Приложение 1. Аннотация программы практики</u> .....	14
<u>Приложение 1. Образец графика прохождения практики</u> .....	16
<u>Приложение 2. Форма титульного листа</u> .....	17
<u>Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики</u> ..	18

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи практики

**Цель практики** - приобретение обучающимися практических навыков исследования и совершенствования системы управления персоналом

#### **Задачи практики:**

1. Закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин программы
2. Овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования и совершенствования системы управления персоналом и ее отдельных функций
4. Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики
6. Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом и ее отдельных функций.

### 1.2. Вид и тип практики

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** проектно-технологическая

### 1.3. Места проведения практики

Организации, с которыми у РГГУ заключен договор на проведение практики.

### 1.4. Тип и задачи профессиональной деятельности

**Тип профессиональной деятельности:** организационно-управленческая

**Задачи профессиональной деятельности** *организационно-управленческого типа* типа:

- организация деятельности по обеспечению организации персоналом
- организация деятельности по оценке развитию персонала
- управление организацией труда персонала и его оплатой

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом	<b>Знать</b> современные технологии и методы оперативного управления персоналом <b>Уметь</b> применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом <b>Владеть</b> навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом

	<p>ПК-1.3 Организовывает деятельность по подбору и отбору персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p><b>Знать</b> деятельность по подбору и отбору персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Уметь</b> организовывать деятельность по подбору и отбору персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Владеть</b> навыками организации деятельности по подбору и отбору персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти</p>
<p>ПК-2. Способен организовывать деятельность по оценке и развитию персонала</p>	<p>ПК- 2.1. Способен разработать и реализовать деятельность по оценке и аттестации персонала</p>	<p><b>Знать</b> деятельность по оценке и аттестации персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Уметь</b> разработать и реализовать деятельность по оценке и аттестации персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Владеть</b> навыками разработки и реализации деятельности по оценке и аттестации персонала</p>
	<p>ПК-2.2. Организует деятельность по обучению персонала</p>	<p><b>Знать</b> деятельность по обучению персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Уметь</b> организовать деятельность по обучению персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Владеть</b> навыками организации деятельности по обучению персонала</p>
	<p>ПК-2.3. Способен разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p><b>Знать</b> мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Уметь</b> разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, в т.ч. в органах государственной и муниципальной власти <b>Владеть</b> навыками разработки и реализации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>
	<p>ПК-2.4. Формирует и реализует программы по адаптации и стажировке персонала</p>	<p><b>Знать</b> программы по адаптации и стажировке персонала <b>Уметь</b> формировать и реализовывать программы по адаптации и стажировке персонала <b>Владеть</b> навыками формирования и реализации программ по адаптации и стажировке персонала</p>

ПК-3. Способен управлять организацией труда персонала и его оплатой	ПК-3.1. Способен разработать системы организации и нормирования труда персонала	<b>Знать</b> системы организации и нормирования труда персонала <b>Уметь</b> разработать системы организации и нормирования труда персонала <b>Владеть</b> навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала
	ПК-3.2. Способен разработать мероприятия по улучшению условий труда персонала	<b>Знать</b> мероприятия по улучшению условий труда персонала <b>Уметь</b> разработать мероприятия по улучшению условий труда персонала <b>Владеть</b> навыками разработки мероприятий по улучшению условий труда персонала
	ПК-3.3. Организует и координирует взаимодействие между людьми	<b>Знать</b> способы организации и координирования взаимодействия между людьми <b>Уметь</b> организовать и координировать взаимодействие между людьми <b>Владеть</b> навыками организации и координирования взаимодействия между людьми

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Проектно-технологическая практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения дисциплин «Технологии управления персоналом», «Проектные решения в кадровом менеджменте», «Основы управления персоналом» и прохождения ознакомительной практики учебного плана.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Экономика управления персоналом и бюджетирование персонала», «Бренд-менеджмент в управлении персоналом», «Преддипломная практика», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов, в том числе контактная работа - 24 академических часа.

Продолжительность практики составляет 4 недели

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж студентов по технике безопасности во время прохождения практики. В случае прохождения практики в структурных подразделениях РГГУ инструктаж проводится в РГГУ руководителем практики от РГГУ. В случае прохождения практики в организациях, с которыми у РГГУ заключен договор о прохождении практики, инструктаж проводится по месту прохождения практики
2	Ознакомительная лекция (цели и задачи практики, места прохождения практики, формы отчетности)	Проводится руководителем практики от РГГУ. Рассказываются требования к содержанию отдельных разделов работы, особенности оформления отчетных документов по практике.
3	Изучение организационно-уставных документов места проведения практики	Определение перечня документов, подлежащих обучению, происходит в совместной работе студента и его научного руководителя.
4	Изучение должностных обязанностей на месте прохождения практики	Происходит под руководством ответственного за практику на месте прохождения практики в документальной или в устной форме.
5	Выполнение должностных обязанностей и заданий руководителя на месте прохождения практики; выполнение индивидуального плана практики	Происходит в соответствии с выбранной для разработки темой ВКР.
6	Подготовка и защита отчёта по производственной практике	Защита отчета по преддипломной практике проводится перед научным руководителем студента. Оценка за преддипломную практику ставится по результатам представленных документов и ответа студентов на вопросы.

## 3. Оценка результатов практики

### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Отчет обучающегося о прохождении практики содержит разделы:

«Введение», в котором обосновывается актуальность выбранной темы и дается анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

- ~ «Глава 1», в которой дается краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности.
  - ~ «Глава 2», в которой излагаются основные методы и приемы, используемые обучаемыми в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений и служб, а также отдельных функций управления персоналом.
  - ~ «Глава 3», в которой анализируются все собранные в ходе обследования материалы с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию системы управления персоналом (ее функций) органа государственной и муниципальной власти.
  - ~ «Заключение», в котором подводятся основные итоги проделанной обучаемым работы.
  - ~ «Список источников и использованной литературы».
  - ~ «Приложения», включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы структуры, графики, диаграммы и т.п.).
- Вместе с отчетом о производственной практике обучаемый представляет характеристику с места прохождения практики.
- Характеристика оформляется на бланке учреждения (организации), где осуществлялась практика, подписывается руководителем практики, заверяется печатью и является обязательным документом.
- В характеристике должны быть отражены оценка руководителя практики работы обучаемого в организации, проявленных им деловых качествах, навыках и умениях, отношения к работе.
- Образец характеристики представлен в Приложении 5.

### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100–83/ А,В	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82–68/ С	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67–50/ D, E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49–0/ F, FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Самостоятельная работа обучаемого в ходе производственной проектно-технологической практики осуществляется под контролем научного руководителя и по спланированной индивидуально траектории.

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 4.1. Список источников и литературы

#### Источники

1. Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями) //КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>
2. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями) //КонсультантПлюс.

ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последующими изменениями) //КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

### **Литература** **Основная литература**

- Современные технологии управления персоналом: учебник / А. А. Литвинюк, Л. С. Бабынина, Л. Н. Иванова-Швец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук А. А. Литвинюка. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1863127. - ISBN 978-5-16-017618-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863127>
- Современные технологии управления персоналом: учебник / А.А. Литвинюк, Л.С. Бабынина, Л.Н. Иванова-Швец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук А.А. Литвинюка. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1863127. - ISBN 978-5-16-017618-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863127>

### **Дополнительная литература**

- Куприянчук, Е. В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие : учебное пособие / Е.В. Куприянчук, Ю.В. Щербакова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 255 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/13416>. - ISBN 978-5-369-01061-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080284>
- Прошина, А. Н. Адаптация персонала в российских организациях: социально-управленческий анализ (на примере работников с ограниченными возможностями) : монография / А.Н. Прошина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 124 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/3434. - ISBN 978-5-16-009821-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1971842>
- Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/18830](http://www.dx.doi.org/10.12737/18830). - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324015>

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>  
 Информационные справочные системы:

- Консультант Плюс
- Гарант

#### **4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

- 1.Windows
- 2.Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

#### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- ~ рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- ~ оборудование технических условий (при необходимости);
- ~ сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- ~ организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также

индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** проектно-технологическая

**Цель практики** – приобретение обучающимися практических навыков исследования и совершенствования системы управления персоналом

**Задачи практики:**

1. Закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучаемыми в процессе изучения дисциплин программы
2. Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования
3. Овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования и совершенствования системы управления персоналом и ее отдельных функций
4. Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики
6. Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом и ее отдельных функций

В результате освоения практики обучающийся должен:

**Знать:**

- современные технологии и методы оперативного управления персоналом
- деятельность по подбору и отбору персонала
- деятельность по оценке и аттестации персонала
- деятельность по обучению персонала
- мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
- программы по адаптации и стажировке персонала
- системы организации и нормирования труда персонала
- мероприятия по улучшению условий труда персонала
- способы организации и координирования взаимодействия между людьми
- методы планирования деятельности и формирования управленческих структур

**Уметь:**

- применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом
- организовывать деятельность по подбору и отбору персонала
- разработать и реализовать деятельность по оценке и аттестации персонала
- организовать деятельность по обучению персонала
- разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

**Владеть:**

- навыками применения современных технологий и методов оперативного управления персоналом
- навыками организации деятельности по подбору и отбору персонала
- навыками разработки и реализации деятельности по оценке и аттестации персонала
- навыками организации деятельности по обучению персонала, в т. ч. в органах государственной и муниципальной власти

- навыками разработки и реализации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
- навыками формирования и реализации программ по адаптации и стажировке персонала
- навыками разработки системы организации и нормирования труда персонала

/

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ВИД ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

\_\_\_ курс / \_\_\_ форма обучения

**Направление подготовки: 38.03.03. Управление персоналом**

**Направленность: Управление персоналом организации**  
**ФИО: \_\_\_\_\_**

**Место прохождения практики: \_\_\_\_\_**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Зав. кафедрой \_\_\_\_\_**  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении
	Инструктаж по технике безопасности	
	Ознакомительная лекция (цели и задачи практики, индивидуальные задания)	
	Изучение организационно-уставных документов места проведения практики	
	Изучение должностных обязанностей на месте прохождения практики	
	Выполнение должностных обязанностей и заданий руководителя на месте прохождения практики; выполнение индивидуального плана практики	
	Подготовка и защита отчёта по производственной практике	

**Индивидуальное задание на практику**  
 (составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ  
Кафедра управления персоналом

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

38.03.03 Управление персоналом

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

«Управление персоналом в организации»

---

*Направленность*

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Форма обучения: очная

Студента/ки \_\_ курса  
..... формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20\_\_ г.

Приложение 3. Образец оформления характеристики  
с места прохождения практики

**Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/тку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:  
\_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в  
\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как  
\_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – « \_\_\_\_\_ ».

**Руководитель практики**  
от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(дата)

(подпись)

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.