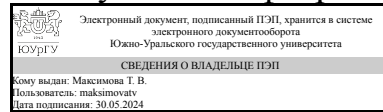


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



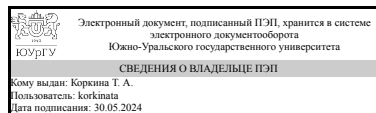
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики

Практика Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы)
для направления 38.04.03 Управление персоналом
Уровень Магистратура
магистерская программа Управление человеческими ресурсами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958

Разработчик программы,
д.экон.н., проф., профессор



Т. А. Коркина

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

проведение исследований по третьей главе ВКР

Задачи практики

- проведение анализа по теме исследование;
- разработка проектной части исследования;
- формулирование выводов и результатов исследования

Краткое содержание практики

НИР ориентирована на реализацию программы исследования выпускной квалификационной работы: разработку проектной части и формулировку выводов

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает:- нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда; - методы оценки персонала; - типологию ролей в команде
	Умеет:- определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой
	Имеет практический опыт:- планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий;

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>- оценки удовлетворенности трудом</p> <p>Знает:- технологии целеполагания; - методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы; - результаты современных исследований по теме выпускной квалификационной работы</p> <p>Умеет:- определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности; - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, использовать и получать эмпирические и экспериментальные данные; - обобщать результаты исследования и составлять отчетную документацию</p> <p>Имеет практический опыт:- публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом</p>	<p>Знает:- методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет:- производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита; - разрабатывать, обосновывать и прогнозировать показатели эффективности работы</p> <p>Имеет практический опыт:- анализа успешных корпоративных практик по управлению персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

<p>Перечень предшествующих дисциплин, видов работ</p>	<p>Перечень последующих дисциплин, видов работ</p>
--	---

<p>Семинар по управлению человеческими ресурсами Лидерство и командный менеджмент Практикум по деловому общению Управление организационной культурой Технологии развития персонала Система мотивации и стимулирования персонала Персональный менеджмент и построение карьеры Корпоративная культура и кадровая политика Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала Аудит и контроллинг системы управления персоналом Экономика труда Оценка эффективности труда и управления персоналом Производственная практика (профессиональная) (4 семестр) Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (4 семестр)</p>	<p>Производственная практика (преддипломная) (5 семестр)</p>
---	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
<p>Персональный менеджмент и построение карьеры</p>	<p>Знает: - современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей;- основы построения карьеры- технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; - критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; - способы совершенствования деятельности на основе самооценки;- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; - принципы самоорганизации личного здоровья и правила гигиены умственного труда. Умеет: - структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого</p>

	<p>труда; - разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;- реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;- конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования и эффективного использования рабочего времени;- планирования личностного и профессионального развития; - анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации;- самоорганизации и саморазвития</p>
<p>Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - формы и методы оценки персонала и результатов их труда; - теории и методы управления развитием персонала, - теории (типологии) ролей в команде; - инструменты стимулирования трудовой деятельности; - типы трудовой мотивации; - формы и методы обучения персонала; - методологию проведения деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, - определять стратегию для достижения поставленной цели; - определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника; - анализировать результаты деловой оценки; - определять потребность обучения персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, - применения инструментов мотивации и стимулирования персонала; - оценки компетенций персонала; - разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации</p>
<p>Практикум по деловому общению</p>	<p>Знает: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления; - методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей, -</p>

	<p>правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом, - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду</p> <p>Умеет: - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности; - составлять деловое письмо, в том числе на на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; - создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации, - эффективно взаимодействовать в команде; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального взаимодействия, - применения норм делового общения на практике, - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии</p>
<p>Семинар по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Знает: - эффективные методы, способы и инструменты управления персоналом- современные подходы к разработке политики управления персоналом организации- современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;- современные тенденции в разработке и реализации системы обучения и развития персонала;- особенности разработки и внедрения систем операционного управления персоналом на основе информационных технологий, - современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения;- современные методики анализа количественного и качественного состава персонала;- современные</p>

	<p>методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности</p> <p>Умеет: - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации, - определять сильные и слабые стороны успешных корпоративных практик по организации управления персоналом организации, процесса; - выявлять особенности проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом российских и зарубежных организаций; - проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом, - анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности</p>
<p>Система мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - методы анализа социальных программ и определения их эффективности, - методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации</p> <p>Умеет: - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой; - управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, - планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации; - определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учетом стратегии управления персоналом, - выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности</p>
<p>Оценка эффективности труда и управления персоналом</p>	<p>Знает: - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда, - методы оценки эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет: - выявлять проблемные ситуации,</p>

	<p>используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления при оценке эффективности труда и управления персоналом, - оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации в области оценки эффективности труда и управления персоналом, - разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
<p>Управление организационной культурой</p>	<p>Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда, - теории управления организацией, методы управления развитием и эффективностью системы управления персоналом организации</p> <p>Умеет: - контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, - разрабатывать стратегии в управлении персоналом; - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц с учетом особенностей организационной культуры; - применять методы определения удовлетворенности работой</p> <p>Имеет практический опыт: - постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения, - разработки корпоративной культуры, отвечающей требованиям стратегии в области управления персоналом</p>
<p>Корпоративная культура и кадровая политика</p>	<p>Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда, - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; - теории и методы формирования бренда организации на рынке труда</p> <p>Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой, - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; - формировать планы и мероприятия</p>

	<p>по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры</p>
<p>Экономика труда</p>	<p>Знает: - способы обработки собранной информации для решения профессиональных задач в области экономики труда, - основные приемы эффективного управления собственным временем, - методы исследования экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду</p> <p>Умеет: - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда, - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время , - анализировать показатели деятельности, воспроизводства рабочей силы, формирования качества жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства</p> <p>Имеет практический опыт: - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации, - разработки оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания, - решения кадровых проблем с учетом экономических и социальных последствий, требований этики, кадрового аудита и политики</p>
<p>Аудит и контроллинг системы управления персоналом</p>	<p>Знает: - сущность системного подхода, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала, - методы управления эффективностью организации; - методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет: - разрабатывать стратегии в области управления персоналом, - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом,</p>

	<p>контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа успешных практик по организации стратегического управления персоналом организации, постановки стратегических целей в области управления персоналом, - контроля, сравнения и анализа процессов в области управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p>
<p>Лидерство и командный менеджмент</p>	<p>Знает: - технологии лидерства и командообразования;- особенности и проблемы подбора эффективной команды; - условия эффективной командной работы;- теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; - основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; - стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели.</p> <p>Умеет: - определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; - выработать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей;- владеть технологией реализации основных функций управления; - применять принципы и методы организации командной деятельности;- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов;- разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;- организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; - создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности; - участия в разработке стратегии командной работы; -</p>

	<p>организации коммуникаций и взаимодействия членов команды;- выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p>
<p>Технологии развития персонала</p>	<p>Знает: - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала, - сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала, - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности;- способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки</p> <p>Умеет: - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала, - разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения, - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению развитием персонала, -разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала , - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки</p>
<p>Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)</p>	<p>Знает: - технологии целеполагания;- методики проведения исследований в области управления персоналом, - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, - сущность проектной деятельности; - основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; - инструменты и методы управления коммуникациями проекта, - сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала, - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет: - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины, - предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, -</p>

	<p>формулировать цели проекта в области управления персоналом, - разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, - производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также методами аудита</p> <p>Имеет практический опыт: - составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом, - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации, - применения инструментов и методов управления проектом, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, - организации проведения аудита системы управления персоналом</p>
<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (4 семестр)</p>	<p>Знает: - сущность проектной деятельности; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта, - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда; - методы оценки персонала, - технологии целеполагания;- методы научных исследований;- методики проведения исследований в области управления персоналом, - методы контроля и анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет: - формулировать и обосновывать цели проекта в области управления персоналом, - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала, - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности; - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины; - составлять отчетную документацию о результатах исследования, - производить анализ деятельности по управлению персоналом с использованием методов аудита</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта; - описания и публикации результатов самостоятельного научного исследования, - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий, - публикации результатов самостоятельного научного исследования, -</p>

	контроля и сравнения результатов управленческих мероприятий; - публикации полученных результатов в виде отчета или статьи
--	---

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 9, часов 324, недель 6.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Планирование научного исследования	36
2	Проведение научного исследования	164
3	Представление результатов научного исследования	124

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 01.09.2021 №301-31/231-1.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	КРМ1 - Выбор тематики НИР и обоснование актуальности выбранной темы	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - работа не сдана; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует	дифференцированный зачет

						<p>требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	
2	5	Текущий контроль	КРМ 2 - Формулировка целей и задач исследования	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	дифференцированный зачет
3	5	Текущий контроль	КРМ 3 - Разработка структуры отчета	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными</p>	дифференцированный зачет

						замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
4	5	Текущий контроль	КРМ 4 - Содержательная часть исследования: полнота и логичность	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
5	5	Текущий контроль	КРМ 5 - Результаты по задачам исследования	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
6	5	Текущий контроль	КРМ 6 - Итоговые выводы и результаты НИР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов -	дифференцированный зачет

						<p>задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	
7	5	Текущий контроль	<p>КРМ 7 - Актуальность полученных результатов с точки зрения подготовки ВКР</p>	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	дифференцированный зачет
8	5	Текущий контроль	<p>КРМ 8 - Заполнение дневника НИР</p>	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по</p>	дифференцированный зачет

						содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
9	5	Текущий контроль	КРМ 9 - Оформление отчета	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям оформлению; 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями по оформлению; 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями по оформлению отчета.	дифференцированный зачет
10	5	Текущий контроль	КРМ 10 - Самостоятельность проведения исследования (антиплагиат)	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – показатели оригинальности менее 40% 1 балла – показатель оригинальности 40 -60% 2 балла - показатель оригинальности более 60%	дифференцированный зачет
11	5	Текущий контроль	КРМ 11 - Соблюдение графика выполнения НИР и предоставление отчета	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – сроки сдачи нарушен более чем в 1 семестр 1 балла – отчет сдан с	дифференцированный зачет

						незначительным отклонением от графика 2 балла – отчет сдан полном соответствии с графиком	
12	5	Текущий контроль	КРМ 12 - Апробация результатов НИР (выступление на конференциях, публикация статей)	1	7	Оценивается не более одной статьи и одного доклада. Таким образом, суммарная максимальная оценка по КРМ может составлять 7 баллов: 1 балл – доклад на кафедральной конференции без публикации 2 балла – доклад всероссийской или международной на конференции без публикации 3 балла – статья в материалах конференции (индексация РИНЦ) 4 баллов – статья в российском рецензируемом издании (журналы, монографии) (индексация РИНЦ) 5 баллов – статья в международном рецензируемом издании (индексация scopus, WoS)	дифференцированный зачет
13	5	Промежуточная аттестация	КРМ 13 - Защита отчета	-	20	Максимально оценивается в 20 баллов, по 2 балла за каждый из 10 вопросов (2 балла – ответ полный, 1 балл – ответ не обоснован, 0 баллов – нет	дифференцированный зачет

		издательства Лань	Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/175754
2	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Экономика труда" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=37307831
3	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Основы экономики, управления и права" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43017864
4	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ – ОСНОВА РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34050718
5	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Научно-исследовательская работа по направлению подготовки "Управление персоналом" [Текст] : метод. указания для магистрантов всех форм обучения / И.В. Резанович, Н. П. Цырикова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - 20 с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000566125
6	Основная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Даниленко, О.В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы. [Электронный ресурс] / О.В. Даниленко, И.Н. Корнева, Тихонова Я.Г.. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 182 с https://e.lanbook.com/book/83895
7	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Буяров, В.С. Научно-исследовательская работа магистранта. [Электронный ресурс] / В.С. Буяров, С.В. Мошкина. — Электрон. дан. — ОрелГАУ, 2014. — 108 с. http://e.lanbook.com/book/71357
8	Основная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/152075
9	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/156413
10	Основная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. https://e.lanbook.com/book/144885
11	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Специалист по управлению персоналом : учебное пособие для вузов / С. А. Ваторопин [и др.] ; ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15674-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL : https://urait.ru/bcode/520577

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ"
(<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра "Менеджмент", ЮУрГУ	454080, Челябинск, проспект Ленина, 76	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ, которые используются в учебном процессе.
ЮУрГУ, Научная библиотека	454080, Челябинск, пр-т Ленина, 87	Основные фонды библиотеки