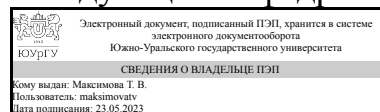


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



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

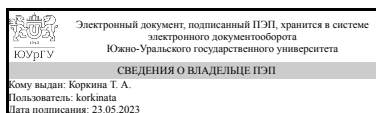
магистерская программа Управление человеческими ресурсами

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;

	- оценки удовлетворенности трудом
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает:- технологии целеполагания; - методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы; - результаты современных исследований по теме выпускной квалификационной работы
	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
	Имеет практический опыт:- публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом
ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом	Знает:- методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала
	Умеет:- производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита; - разрабатывать, обосновывать и прогнозировать показатели эффективности работы
	Имеет практический опыт:- анализа успешных корпоративных практик по управлению персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
---	--

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

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

Дисциплина	Требования
Персональный менеджмент и построение карьеры	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 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. 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
Управление организационной культурой	Знает: - теории управления организацией, методы управления развитием и эффективностью системы управления персоналом организации, - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда Умеет: - 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, - контролировать и корректировать исполнение поручений и задач Имеет практический опыт: - разработки корпоративной культуры, отвечающей требованиям стратегии в области управления персоналом, - постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения
Технологии развития персонала	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 Умеет: - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала, - разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного

	подразделения, - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития 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
Карьерное консультирование и коучинг	Знает: - методологию управления развитием организации; - основы работы по профориентации персонала; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда, - технологии целеполагания; - понятие карьерного консультирования и коучинга; - техники (инструменты) коучинга Умеет: - формировать планы развития карьеры персонала организации; - формулировать стратегические цели карьерного консультирования персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала, - выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Имеет практический опыт: - разработки стратегии развития персонала организации; - анализа индивидуальных особенностей сотрудников при формировании карьерной стратегии, - оценки собственного ресурсного состояния и выбора средств коррекции ресурсного состояния; планирования самостоятельно деятельности в решении профессиональных задач
Практикум по деловому общению	Знает: - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду, - 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, - правила

	активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом Умеет: - эффективно взаимодействовать в команде; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, - 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 иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; - создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации Имеет практический опыт: - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии, - делового общения для академического и профессионального взаимодействия, - применения норм делового общения на практике
Корпоративная культура и кадровая политика	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 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 по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений 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
Система мотивации и стимулирования персонала	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 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 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
Семинар по управлению человеческими ресурсами	Знает: - современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения;- современные методики анализа количественного и качественного состава персонала;- современные методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности, - 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 Умеет: - 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, - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации Имеет практический опыт: - анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности , - анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом
Экономика труда	Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем, - методы исследования экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду, - способы обработки собранной информации для решения профессиональных задач в области экономики труда Умеет: - 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, - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда Имеет практический опыт: - 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, - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации
Аудит и контроллинг системы управления персоналом	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 Умеет: - разрабатывать стратегии в области управления персоналом, - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом, контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров 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
Оценка эффективности труда и управления персоналом	Знает: - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда, - методы оценки эффективности управления персоналом Умеет: - выявлять проблемные ситуации, 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 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
Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала	Знает: - теории (типологии) ролей в команде; - инструменты стимулирования трудовой деятельности; - типы трудовой мотивации; - формы и методы обучения персонала; - методологию проведения деловой оценки персонала, - 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 Умеет: - определять стратегию для достижения

	поставленной цели; - определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника; - анализировать результаты деловой оценки; - определять потребность обучения персонала, - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда Имеет практический опыт: - применения инструментов мотивации и стимулирования персонала; - оценки компетенций персонала; - разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации, - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения
Лидерство и командный менеджмент	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. Умеет: - определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; - вырабатывать 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. 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; - организации коммуникаций и взаимодействия членов команды;- выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.
Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (4 семестр)	Знает: - методы контроля и анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала, - 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 Умеет: - производить анализ деятельности по управлению персоналом с использованием методов аудита, - 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 Имеет практический опыт: - контроля и сравнения результатов управленческих мероприятий; - публикации полученных результатов в виде отчета или статьи, - 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
Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)	Знает: - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала, - 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, - технологии целеполагания;- методики проведения исследований в области управления персоналом, - сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала Умеет: - производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также методами аудита, - предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, - формулировать цели проекта в области управления персоналом, - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины, - разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации Имеет практический опыт: - организации проведения аудита системы управления персоналом, - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации, - применения инструментов и методов управления проектом, - составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации
--	--

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

						полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
3	5	Текущий контроль	КРМ 3 - Разработка структуры отчета	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
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	дифференцированный зачет

						незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
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 - 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
7	5	Текущий	КРМ 7 -	1	3	Максимально	дифференцированный

		контроль	Актуальность полученных результатов с точки зрения подготовки ВКР			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	зачет
8	5	Текущий контроль	КРМ 8 - Заполнение дневника НИР	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
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	дифференцированный зачет

						оформлению; 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями по оформлению; 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями по оформлению отчета.	
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 незначительным отклонением от графика 2 балла – отчет сдан в полном соответствии с графиком	дифференцированный зачет
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	дифференцированный зачет

						всероссийской или международной на конференции без публикации 3 балла – статья в материалах конференции (индексация РИНЦ) 4 баллов – статья в русском рецензируемом издании (журналы, монографии) (индексация РИНЦ) 5 баллов – статья в международном рецензируемом издании (индексация scopus, WoS)	
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 ответа)	дифференцированный зачет

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На защите заслушивается доклад (не более 5 минут) студента по результатам практики. Структура доклада должна соответствовать следующим вопросам: 1. Какие теоретические концепции были Вами изучены в рамках прохождения практики? В чем их актуальность? 2. В каких направлениях существующие концепции и подходы нуждаются в дальнейшей разработке? 3. В чем актуальность Вашего исследования? 4. Какие информационные источники Вы использовали в качестве информационной базы своего исследования? 5. Как Вы определили цель и задачи исследования? 6. Какие исследования были проведены Вами? Охарактеризуйте используемые методы. 7. Каких результатов Вы достигли в результате прохождения практики? 8. Насколько эти результаты применимы для подготовки ВКР? 9. Удалось ли достичь тех результатов практики, которые планировались? Достигнута ли цель? (обоснуйте) 10. Каким образом, Вы видите дальнейшую работу над ВКР? Какие исследования и данные Вам необходимы для работы? На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего

контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по практике используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Итоговая оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
УК-3	Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда; - методы оценки персонала; - типологию ролей в команде				+									+
УК-3	Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой					++								+
УК-3	Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий; - оценки удовлетворенности трудом					++								+
УК-6	Знает: - технологии целеполагания; - методики проведения исследований в области управления персоналом по теме выпускной квалификационной работы; - результаты современных исследований по теме выпускной квалификационной работы	++	+	+						++	+	+	+	
УК-6	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	++	+	+		+						+	+	
УК-6	Имеет практический опыт: - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом									+		+	+	
ПК-5	Знает: - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы оценки результатов и эффективности труда; - методы проведения аудита и контроллинга персонала				++		+					+	+	
ПК-5	Умеет: - производить анализ деятельности по управлению персоналом методами аудита; - разрабатывать, обосновывать и прогнозировать показатели эффективности работы				++		+					+	+	
ПК-5	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по управлению персоналом; - публикации результатов самостоятельного научного исследования в области управления персоналом				++		+					+	+	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Теория организации и организационное поведение [Текст] учебник для вузов по экон. направлениям и специальностям В. Г. Антонов и др.; под ред.: Г. Р. Латфуллина и др.; Гос. ун-т упр. - М.: Юрайт, 2014. - 470, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Андреева, В. И. Делопроизводство [Текст] практ. пособие В. И. Андреева. - 9-е изд., испр. и доп. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез": Журнал "Управление персона", 2003
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" А. Я. Кибанов; Гос. ун-т упр. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 303, [1] с.
3. Миронов, В. И. Трудовое право России Учеб. В. И. Миронов. - М.: Журнал "Управление персоналом", 2005. - 1149 с.
4. Оксинайд, К. Э. Организационное поведение [Текст] учебник по специальности "Управление персоналом" К. Э. Оксинайд. - М.: КНОРУС, 2013. - 471, [1] с. ил., табл.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. 1. 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.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Епишкин, И. А. Навыки личной эффективности : учебно-методическое пособие / И. А. Епишкин, И. Ю. Подгурная. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 138 с. — Текст : электронный // 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	Даниленко, О.В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы. [Электронный

		система издательства Лань	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	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-

	Ленина, 76	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