

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ С. Н. Перов

04 мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

---

Направление подготовки:	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки:	Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки:	2022

Программа составлена в соответствии с:

1. федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 958;
2. основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профилю «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации», утверждённой 27 апреля 2022 года;
3. рабочим учебным планом по программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профилю «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации», одобренным Учёным советом Университета 27 апреля 2022 года, протокол № 03/22.

Разработчик программы: Карпова Т.П., кандидат социологических наук, доцент

Программа согласована с руководителем образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом. Программа государственной итоговой аттестации согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента 17 марта 2022 года, протокол № 8.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	Профильные организации
Цель практики:	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации - базе практики, исходя из ее целей и задач</li> <li>- приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики</li> <li>- изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и организационной структуры кадровой службы</li> <li>- обоснование и выбор основных направлений развития объекта практики</li> <li>- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме</li> <li>- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления персоналом в условиях динамичной среды</li> <li>- сбор необходимого материала для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы</li> </ul>

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УКМ-1.И-1.3-1. Знает конкретный системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)
		УКМ-1.И-1.У-1. Умеет осуществить анализ проблемной ситуации (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.),

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	используя конкретный системный подход
		УКМ-1.И-1.У-2. Умеет формулировать суждения, основываясь на внутренних» (внутренняя непротиворечивость, логика, достоверность и т.д.) и «внешних» (польза, реалистичность, непротиворечивость, применимость и т.д.) критериях.
		УКМ-1.И-1.У-3. Умеет выявить в основе суждений (в т. ч. критических) идеи, принципы, модели, ценности
		УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке.
	УКМ-1.И-3. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.
		УКМ-1.И-3.У-1. Умеет увидеть значимые факторы в процессе достижения цели, формулирует проблемные вопросы и определяет способы их решения.
		УКМ-1.И-3.У-2. Умеет расставить приоритеты между индикаторами (показателями) достижения цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.
		УКМ-1.И-3.У-3. Умеет представить стратегию как алгоритм осуществления деятельности (т.е. в виде

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
		<p>последовательности шагов), проектируя ожидаемый результат каждого его шага.</p> <p>УКМ-1.И-3.У-4. Умеет оценить влияние принимаемого решения на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.</p>
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Коммуникация)	УКМ-4.И-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	УКМ-4.И-1.Д-1. Осуществляет письменный перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования
	УКМ-4.И-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	УКМ-4.И-2.З-1. Знает суть содержания понятия «информационно-коммуникационные технологии», «коммуникативные технологии».
		УКМ-4.И-2.У-1. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации
	УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том	УКМ-4.И-3.З-1. Знает суть понятий «жанр письменной академической коммуникации» и

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
	числе в условиях межкультурного взаимодействия	о академических жанров письменной коммуникации (включая электронный формат) в Российских и зарубежных университетах., общения.
		УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках
		УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских в зарубежных университетах).
	УКМ-4.И-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	УКМ-4.И-4.3-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения, понимает лингвокультурные различия между письменной и устной коммуникациями
		УКМ-4.И-4.У-1. Умеет: - выступать с академической презентацией на семинарских и практических занятиях на русском языке, структурируя выступление согласно существующим требованиям и сопровождая его наглядным (визуальным) представлением материала - участвовать в ее обсуждении на русском языке, отвечая на вопросы (в том числе трудные и неожиданные), контролируя волнение при публичном выступлении, - обобщить выводы устного выступления на русском и

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
		иностранном языках.
		УКМ-4.И-4.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для участия в академических дискуссиях на русском языке, устных сообщений на круглых столах молодежных форумов на русском и иностранном языках.
		УКМ-4.И-4.Д-2. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
	УКМ-4.И-5. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях .	УКМ-4.И-5.3-1. Знает суть понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников)
		УКМ-4.И-5.У-1. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный
		УКМ-4.И-5.У-2. Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических источников и перевод заголовков собственных статей с русского на иностранный язык
		УКМ-4.И-5.Д-1. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
		и с русского языка на иностранный

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ОПКМ -1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПКМ-1.И-1. Обладает фундаментальными знаниями в сфере управления персоналом	ОПКМ-1.И-1.3-1.Знает передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.У-2. Умеет выявлять актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы
	ОПКМ-1.И-2. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в управлении персоналом и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПКМ-1.И-2.3-1.Знает технологии оценки научных исследований
		ОПКМ-1.И-2.У-1 Умеет разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в сфере управления персоналом на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами
		ОПКМ-1.И-2.В-1 Владеет навыками проведения научного исследования в профессиональной деятельности
ОПКМ - 5 Способен	ОПКМ-5.И-1. Способен применять современные	ОПКМ-5.И-1.3-1. Знает основные языки



использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	программирования и работу с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий
		ОПКМ-5.И-1.У-1. Способен использовать современные информационные системы для исследования хозяйствующих субъектов
		ОПКМ-5.И-1.В-1. Владеет навыками использования принципов формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПКМ-1 Способен определять цели, задачи кадровой политики, разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, оценивать человеческий капитал, кадровый потенциал, интеллектуальный капитал, персонала и организации в целом, принципы и технологию сбора необходимой информации, разрабатывать и применять методы и инструменты	ПКМ-1.И-1. Способен применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок в сфере управления персоналом	ПКМ-1.И-1.3-1. Знает основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности
		ПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать методы экспертных оценок
		ПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками принятия решений в условиях риска и неопределенности
	ПКМ-1.И-2. Знает основы научной теории, а также модели, алгоритмы, инструменты и методы, которые могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала	ПКМ-1.И-2.3-1. Знает основные современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала
		ПКМ-1.И-2.У-1. Использует инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности
		ПКМ-1.И-2.В-1. Владеет навыками выбора

<p>проведения исследований соответствии оперативными стратегическими планами организации</p>	<p>в с и</p>		необходимого исследования объектов профессиональной деятельности
		<p>ПКМ-1.И-3. Способен к организации и проведению фундаментальных и/или прикладных исследований в сфере управления персоналом</p>	ПКМ-1.И-3.3-1.Знает современные научные подходы проведения фундаментальных и/или прикладных исследований
			ПКМ-1.И-3.У-1.Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом
			ПКМ-1.И-3.У-2.Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере управления персоналом
			ПКМ-1.И-3.У-3.Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом
			ПКМ-1.И-3.В-1.Владеет навыками проведения фундаментальных и/или прикладных исследований в соответствии с оперативными и стратегическими целями организации
		<p>ПКМ-1.И-4. Способен конструировать и реализовывать технологии в сфере управления персоналом</p>	ПКМ-1.И-4.3-1. Знает современные технологии в сфере управления персоналом
			ПКМ-1.И-4.У-1.Применяет современные технологии в сфере управления персоналом
			ПКМ-1.И-4.В-1. Владеет навыками организации процесса управления персоналом
		<p>ПКМ-1.И-5. Способен к организации комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха</p>	ПКМ-1.И-5.3-1.Знает основные требования к организации труда персонала
			ПКМ-1.И-5.У-1. Умеет проводить анализ первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации
			ПКМ-1.И-5.В-1 Владеет навыками определения экономической эффективности

		мер по созданию комфортных условий труда в организации в сфере обеспечения безопасности труда, оптимальных режимов труда и отдыха
	ПКМ-1.И-6. Способен к организации оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	ПКМ-1.И-6.3-1.Знает современные технологии оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
		ПКМ-1.И-6.У-1. Умеет собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях потенциала организации
		ПКМ-1.И-6.У-2. Умеет определять показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала
		ПКМ-1.И-6.В-1 Владеет навыками проведения оценки человеческого капитала, кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом
	ПКМ-1.И-7. Способен осуществлять сбор необходимой информации при разработке кадровой политики	ПКМ-1.И-7.3-1.Знает современные технологии сбора необходимой информации
		ПКМ-1.И-7.У-1. Умеет использовать современные информационные технологии при разработке мероприятий по кадровой политике
		ПКМ-1.И-7.У-2. Умеет определять перспективные направления кадровой политики
		ПКМ-1.И-3.В-1 Владеет навыками разработки проекта кадровой политики организации
	ПКМ-2 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала, умеет разрабатывать и внедрять корпоративные	ПКМ-2.И-1.3-1.Знает технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований
		ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом

стандарты в области управления персоналом в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации при решении управленческих и научно-исследовательских задач		ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в профессиональной деятельности
	ПКМ-2.И-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПКМ-2.И-2.3-1.Знает процедуру обоснования актуальности проводимого исследования
		ПКМ-2.И-2.У-1.Умеет использовать современные научные исследования при решении профессиональных задач
		ПКМ-2.И-2.В-1. Владеет логикой, методами и инструментами решения управленческих и научно-исследовательских задач
	ПКМ-2.И-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ПКМ-2.И-3.3-1.Знает технологию проведения исследования в профессиональной деятельности
		ПКМ-2.И-3.У-1. Умеет разрабатывать программу исследования
		ПКМ-2.И-3.В-1. Владеет навыками проведения исследования, включая эмпирические, при решении управленческих и научно-исследовательских задач
	ПКМ-2.И-4. Способен разрабатывать корпоративные стандарты, внедрять профессиональные стандарты	ПКМ-2.И-4.3-1.Знает требования к разработке корпоративных стандартов
		ПКМ-2.И-4.У-1. Умеет использовать современные технологии при разработке корпоративных стандартов
		ПКМ-2.И-4.В-1. Владеет навыками разработки корпоративных стандартов
ПКМ-3 Способен разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации, способен обеспечивать профилактику конфликтов в	ПКМ-3.И-1.Реализует знания по внедрению социально-психологических, организационно-управленческих методов в сфере управления персоналом	ПКМ-2.И-1.У-1Умеет определять технологии работы с персоналом в соответствии с политикой адаптации, мотивации персонала
		ПКМ-2.И-1.У-1Умеет определять внутренние и внешние факторы, влияющие

кросскультурной среде, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее оперативных, стратегических целей и задач		на кадровую политику
		ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками использования современных социальных, психологических, управленческих методов при внедрении политики адаптации, мотивации и стимулирования персонала
	ПКМ-3.И-2. Способен внедрять политику адаптации персонала	ПКМ-3.И-2.3-1. Знает порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
		ПКМ-3.И-2.У-1. Умеет составлять смету затрат на адаптацию персонала
		ПКМ-3.И-2.В-1. Владеет навыками ведения учета и отчетности по адаптации персонала
	ПКМ-3.И-3. Способен разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	ПКМ-3.И-3.3-1. Знает систему, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
		ПКМ-3.И-3.У-1. Умеет анализировать системы оплаты и (монетарной) мотивации труд организации
		ПКМ-3.И-3.В-1. Владеет навыками построения системы мотивации персонала организации
	ПКМ-3.И-4. Способен обеспечивать профилактику конфликтов в организации	ПКМ-3.И-4.3-1. Знает современные технологии исследования социально-психологического климата в организации
		ПКМ-3.И-4.У-1. Умеет проводить исследование социально-психологического климата в организации
		ПКМ-3.И-4.У-2. Умеет разрабатывать мероприятия предупреждающие конфликты в организации
		ПКМ-3.И-4.В-1. Владеет навыками проведения анализа эффективности мероприятий по профилактике конфликтов

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс и семестр
Б2.О.02(П)	3 курс

### 4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам (заочная форма обучения)		
		1 курс	2 курс	3 курс
Объём практики, зачётных единиц	6			6
Объём практики, часов	216			216
Продолжительность практики, недель	4			4
Контроль	зачёт с оценкой			зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике			

#### Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику

Основной	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <p>Изучение и анализ собранного материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Общая характеристика деятельности организации, основных направлений кадровой политики.</p> <p>Анализ организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</p> <p>Анализ направлений деятельности отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</p> <p>Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации, политику мотивации персонала организации, корпоративные стандарты организации, управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом.</p> <p>Анализ целей и основных задач политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов, организации управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом.</p> <p>Анализ политики мотивации персонала организации, содержания корпоративных стандартов организации.</p> <p>Анализ общей стратегии кадровой политики, разработки корпоративных стандартов организации.</p> <p>Анализ влияния политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов организации. на эффективность деятельность организации в целом.</p> <p>Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы.</p> <p>Сформировать стратегические альтернативы, выбрать стратегию кадровой политики организации, разработки корпоративных стандартов организации и сравнить с фактической стратегией политики мотивации персонала организации, разработки корпоративных стандартов организации.</p> <p>Собрать необходимый материал для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике</p>

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Учебная литература, в том числе:

#### Основная:

1. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098> – Библиогр.: с. 111-112 – Текст : электронный.
2. Егошина, И. Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 148 с. – Режим

- доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> – Библиогр.: с. 133. – ISBN 978-5-8158-2005-0. – Текст : электронный.
3. Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность : учебное пособие : [16+] / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 107 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577704> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3125-7. – Текст : электронный.
  4. Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие : [16+] / Г. И. Пещеров ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470> – Библиогр.: с. 242 - 245. – ISBN 978-5-9500469-0-2. – Текст : электронный.
  5. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> – Библиогр.: с. 60. – ISBN 978-5-7782-3955-5. – Текст : электронный.

#### Дополнительная:

1. Демченко, З. А. Методология научно-исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / З. А. Демченко, В. Д. Лебедев, Д. Г. Мясичев ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2015. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436330> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-261-01059-3. – Текст : электронный.
2. Казаринова, И. Н. Методологический практикум. Сборник упражнений по Основам методологии и методики научных исследований: учебно-практическое пособие : в 4 частях : [16+] / И. Н. Казаринова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – Ч. 2. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484133> – ISBN 978-5-4475-9628-6. – Текст : электронный.
3. Климантова, Г. И. Методология и методы социологического исследования : учебник / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А. Щегорцов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 256 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573211> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03248-6. – Текст : электронный.
4. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03684-2. – Текст : электронный.
5. Смирнова, Е. Е. Управление персоналом : учебно-методическое пособие : [16+] / Е. Е. Смирнова, Л. А. Черкасова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562254> – Библиогр.: с. 44. – ISBN 978-5-8158-2086-9. – Текст : электронный.

#### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		



ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	Открытый ресурс
Электронная библиотека РФФИ	<a href="https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library">https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library</a>	Открытый ресурс
Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина	<a href="https://www.prilib.ru/">https://www.prilib.ru/</a>	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>	Открытый ресурс
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Открытый ресурс
Университетская информационная система «Россия»	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>	Открытый ресурс

### Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Khan Academy, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ru.khanacademy.org/">https://ru.khanacademy.org/</a>
edX, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://www.edx.org/">https://www.edx.org/</a>
MIT OpenCourseWare, бесплатный образовательный ресурс	<a href="https://ocw.mit.edu/index.htm">https://ocw.mit.edu/index.htm</a>
Федеральная служба государственной статистики	URL: <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам	<a href="http://www.aup.ru/articles/personal/">http://www.aup.ru/articles/personal/</a>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от Университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от Университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной библиотеке и в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определён в разделе 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удалённый доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определён разделом 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практики и обеспечение материально-технической базы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УКМ-1.И-1.3-1. Знает конкретный системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-1.У-1. Умеет осуществить анализ проблемной ситуации (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-1.У-2. Умеет формулировать суждения, основываясь на внутренних» (внутренняя непротиворечивость, логика, достоверность и т.д.) и «внешних» (польза, реалистичность, непротиворечивость, применимость и т.д.) критериях.	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-1.У-3. Умеет выявить в основе суждений	Содержание устного отчёта

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	(в т. ч. критических) идеи, принципы, модели, ценности	о практике корректно
		УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке.	Содержание устного отчёта о практике корректно
	УКМ-1.И-3. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-3.У-1. Умеет увидеть значимые факторы в процессе достижения цели, формулирует проблемные вопросы и определяет способы их решения.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-3.У-2. Умеет расставить приоритеты между индикаторами (показателями) достижения цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-3.У-3. Умеет представить стратегию как алгоритм осуществления деятельности (т.е. в виде последовательности шагов), проектируя ожидаемый результат каждого его шага.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-3.У-4. Умеет	Содержание

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
		оценить влияние принимаемого решения на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	устного отчёта о практике корректно
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Коммуникация)	УКМ-4.И-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	УКМ-4.И-1.Д-1. Осуществляет письменный перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования	Содержание письменного отчёта о практике корректно
	УКМ-4.И-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	УКМ-4.И-2.3-1. Знает суть содержания понятия «информационно-коммуникационные технологии», «коммуникативные технологии».	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-2.У-1. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-2.Д-1. Демонстрирует сформированные умения вариативно и эффективно использовать мультимедийные средства при представлении	Содержание устного отчёта о практике корректно

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
		результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях.	
	УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	УКМ-4.И-3.3-1. Знает суть понятий «жанр письменной академической коммуникации» и о академических жанров письменной коммуникации (включая электронный формат) в Российских и зарубежных университетах., общения.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских в зарубежных университетах).	Содержание письменного отчёта о практике корректно
	УКМ-4.И-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия	УКМ-4.И-4.3-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения, понимает лингвокультурные	Содержание устного отчёта о практике корректно

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
	в академических и профессиональных дискуссиях.	различия между письменной и устной коммуникациями	
		УКМ-4.И-4.У-1. Умеет: - выступать с академической презентацией на семинарских и практических занятиях на русском языке, структурируя выступление согласно существующим требованиям и сопровождая его наглядным (визуальным) представлением материала - участвовать в ее обсуждении на русском языке, отвечая на вопросы (в том числе трудные и неожиданные), контролируя волнение при публичном выступлении, - обобщить выводы устного выступления на русском и иностранном языках.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-4.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для участия в академических дискуссиях на русском языке, устных сообщений на круглых столах молодежных форумов на русском и иностранном языках.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-4.Д-2. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	Содержание устного отчёта о практике корректно
	УКМ-4.И-5.	УКМ-4.И-5.3-1. Знает суть	Содержание

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
	Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях .	понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников)	устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-5.У-1. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-5.У-2. Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических источников и перевод заголовков собственных статей с русского на иностранный язык	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-5.Д-1. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный	Содержание устного отчёта о практике корректно

Код и наименование	Код и наименование	Результаты обучения по	Показатели
--------------------	--------------------	------------------------	------------

обще профессиональной компетенции	индикатора достижения обще профессиональной компетенции	дисциплинам (модулям) и практикам	оценивания
ОПКМ -1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПКМ-1.И-1. Обладает фундаментальными знаниями в сфере управления персоналом	ОПКМ-1.И-1.3-1.Знает передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-1.И-1.У-2. Умеет выявлять актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ОПКМ-1.И-2. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в управлении персоналом и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПКМ-1.И-2.3-1.Знает технологии оценки научных исследований	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-1.И-2.У-1 Умеет разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в сфере управления персоналом на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-1.И-2.В-1 Владеет навыками проведения научного исследования в профессиональной деятельности	Содержание устного отчёта о практике корректно
ОПКМ - 5 Способен использовать современные информационные	ОПКМ-5.И-1. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их	ОПКМ-5.И-1.3-1. Знает основные языки программирования и работу с базами данных, операционные системы и	Содержание устного отчёта о практике корректно



технологии и программные средства при решении профессиональных задач	обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий	
		ОПКМ-5.И-1.У-1. Способен использовать современные информационные системы для исследования хозяйствующих субъектов	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ОПКМ-5.И-1.В-1. Владеет навыками использования принципов формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования	Содержание устного отчёта о практике корректно

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПКМ-1 Способен определять цели, задачи кадровой политики, разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, оценивать человеческий капитал, кадровый потенциал, интеллектуальный капитал, персонала и	ПКМ-1.И-1. Способен применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок в сфере управления персоналом	ПКМ-1.И-1.3-1. Знает основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать методы экспертных оценок	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками принятия решений в условиях риска и неопределенности	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-1.И-2. Знает основы научной теории, а также модели, алгоритмы, инструменты и методы, которые могут быть использованы для моделирования и	ПКМ-1.И-2.3-1. Знает основные современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового	Содержание устного отчёта о практике корректно

организации в целом, принципы и технологию сбора необходимой информации, разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации	исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала	потенциала, интеллектуального капитала	
		ПКМ-1.И-2.У-1. Использует инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-2.В-1. Владеет навыками выбора необходимого исследования объектов профессиональной деятельности	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-1.И-3. Способен к организации и проведению фундаментальных и/или прикладных исследований в сфере управления персоналом	ПКМ-1.И-3.3-1. Знает современные научные подходы проведения фундаментальных и/или прикладных исследований	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-3.У-1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-3.У-2. Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-3.У-3. Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-3.В-1. Владеет навыками проведения фундаментальных и/или прикладных исследований в соответствии с оперативными и стратегическими целями организации	Содержание устного отчёта о практике корректно

	ПКМ-1.И-4. Способен конструировать и реализовывать технологии в сфере управления персоналом	ПКМ-1.И-4.3-1. Знает современные технологии в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-4.У-1. Применяет современные технологии в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-4.В-1. Владеет навыками организации процесса управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-1.И-5. Способен к организации комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха	ПКМ-1.И-5.3-1. Знает основные требования к организации труда персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-5.У-1. Умеет проводить анализ первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-5.В-1. Владеет навыками определения экономической эффективности мер по созданию комфортных условий труда в организации в сфере обеспечения безопасности труда, оптимальных режимов труда и отдыха	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-1.И-6. Способен к организации оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	ПКМ-1.И-6.3-1. Знает современные технологии оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-6.У-1. Умеет собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях	Содержание письменного отчёта о практике корректно

			потенциала организации	
			ПКМ-1.И-6.У-2. Умеет определять показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала	Содержание устного отчёта о практике корректно
			ПКМ-1.И-6.В-1 Владеет навыками проведения оценки человеческого капитала, кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-7. Способен осуществлять сбор необходимой информации при разработке кадровой политики	ПКМ-1.И-7.3-1.Знает современные технологии сбора необходимой информации	Содержание письменного отчёта о практике корректно
			ПКМ-1.И-7.У-1. Умеет использовать современные информационные технологии при разработке мероприятий по кадровой политике	Содержание письменного отчёта о практике корректно
			ПКМ-1.И-7.У-2. Умеет определять перспективные направления кадровой политики	Содержание письменного отчёта о практике корректно
			ПКМ-1.И-7.В-1 Владеет навыками разработки проекта кадровой политики организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
ПКМ-2 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала, умеет разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации при решении управленческих и научно-	ПКМ-2.И-1. Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом		ПКМ-2.И-1.3-1.Знает технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований	Содержание письменного отчёта о практике корректно
			ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
			ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в	Содержание письменного отчёта о практике корректно

исследовательских задач		профессиональной деятельности	
	ПКМ-2.И-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПКМ-2.И-2.3-1.Знает процедуру обоснования актуальности проводимого исследования	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-2.У-1.Умеет использовать современные научные исследования при решении профессиональных задач	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-2.В-1. Владеет логикой, методами и инструментами решения управленческих и научно-исследовательских задач	Содержание письменного отчёта о практике корректно
	ПКМ-2.И-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ПКМ-2.И-3.3-1.Знает технологию проведения исследования в профессиональной деятельности	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-3.У-1. Умеет разрабатывать программу исследования	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-3.В-1. Владеет навыками проведения исследования, включая эмпирические, при решении управленческих и научно-исследовательских задач	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-2.И-4. Способен разрабатывать корпоративные стандарты, внедрять профессиональные стандарты	ПКМ-2.И-4.3-1.Знает требования к разработке корпоративных стандартов	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-4.У-1. Умеет использовать современные технологии при разработке корпоративных стандартов	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-4.В-1. Владеет навыками разработки корпоративных стандартов	Содержание устного отчёта о практике корректно
ПКМ-3 Способен разрабатывать и	ПКМ-3.И-1.Реализует знания по внедрению	ПКМ-3.И-1.У-1Умеет определять технологии	Содержание устного

внедрять политику адаптации персонала организации, способен обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее оперативных, стратегических целей и задач	социально-психологических, организационно-управленческих методов в сфере управления персоналом	работы с персоналом в соответствии с политикой адаптации, мотивации персонала	отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-1.У-1 Умеет определять внутренние и внешние факторы, влияющие на кадровую политику	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-1.В-1 Владеет навыками использования современных социальных, психологических, управленческих методов при внедрении политики адаптации, мотивации и стимулирования персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-3.И-2.Способен внедрять политику адаптации персонала	ПКМ-3.И-2.3-1.Знает порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-2.У-1.Умеет составлять смету затрат на адаптацию персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-2.В-1.Владеет навыками ведения учета и отчетности по адаптации персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-3.И-3. Способен разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	ПКМ-3.И-3.3-1. Знает систему, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-3.У-1. Умеет анализировать системы оплаты и (монетарной) мотивации труд организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-3.В-1. Владеет навыками построения системы мотивации персонала организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПКМ-3.И-4.Способен обеспечивать профилактику	ПКМ-3.И-4.3-1.Знает современные технологии исследования социально-	Содержание устного отчёта о

	конфликтов организации	в	психологического климата в организации	практике корректно
			ПКМ-3.И-4.У-1.Умеет проводить исследование социально- психологического климата в организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
			ПКМ-3.И-4.У-2.Умеет разрабатывать мероприятия предупреждающие конфликты в организации	Содержание устного отчёта о практике корректно
			ПКМ-3.И-4.В-1.Владеет навыками проведения анализа эффективности мероприятий по профилактике конфликтов	Содержание устного отчёта о практике корректно

### Типовое контрольное задание

#### Письменный отчёт о практике

При написании письменного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

*Информационно-аналитическая деятельность:*

1. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2, ПКМ-1.И-7.3-1.)
2. Дать характеристику организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. (ПКМ-2.И-1.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2, ПКМ-1.И-7.3-1.)
3. Дать характеристику структурных подразделений, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ПКМ-1.И-6.У-1. ПКМ-1.И-7.3-1.)
4. Дать краткую характеристику избранному направлению в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности. (ПКМ-2.И-2.В-1)
5. Анализ проблемной ситуации: теоретический аспект (по теме выпускной квалификационной работы) (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход (УКМ-1.И-1.У-1. УКМ-1.И-1.У-2, ПКМ-1.И-7.3-1.)
6. Инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности (ПКМ-1.И-2.У-1, ПКМ-2.И-2.У-1.)
7. Современные технологии в сфере управления персоналом (ПМК-1.И-4.3-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ПКМ-1.И-7.У-2, ПКМ-1.И-7.У-1.)
8. Стратегия кадровой политики организации, основные корпоративные стандарты организации (ПКМ-2.И-4.3-1, ПКМ-2.И-4.У-1, ПКМ-2.И-4.В-1)
9. Актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-2.И-2.В-10)

10. Библиография по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы. (ПКМ-2.И-2.В-1, ПКМ-1.И-7.3-1.)

11. Материал для публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы (УКМ-4.И-3.Д-1, УКМ-4.И-5.У-2, УКМ-4.И-3.Д-1, УКМ-4.И-1.Д-1, ПМК-1.И-3.У-2)

### **Устный отчёт о практике**

Устный отчёт о практике включает:

- Защиту письменного отчёта о практике.
- Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчёта о практике.

При подготовке устного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

*Информационно-аналитическая деятельность:*

1. Системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности) (УКМ-1.И-1.3-1, УКМ-1.И-1.У-3, УКМ-1.И-3.У-3, УКМ-1.И-3.У-2.)
2. Научное исследование, что относится к источникам научной информации (УКМ-1.И-2.У-1, УКМ-1.И-2.У-2, ОПКМ-1.И-2.В-1, ОПКМ-1.И-2.У-1, ОПКМ-1.И-2.3-1, ОПКМ-1.И-1.3-1, ПКМ-2.И-3.В-1, ПКМ-2.И-3.У-1, ПКМ-2.И-3.3-1, ПКМ-2.И-2.3-1.)
3. Алгоритм выбора оптимального способа решения профессиональных задач (УКМ-1.И-2.У-3, УКМ-1.И-3.У-1, УКМ-1.И-3.У-4.)
4. Информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации (УКМ-4.И-3.Д-1, УКМ-4.И-2.У-1, УКМ-4.И-2.Д-1, УКМ-4.И-4.3-1, УКМ-4.И-4.У-1, УКМ-4.И-4.Д-1, УКМ-4.И-4.Д-2, УКМ-4.И-2.3-1, УКМ-4.И-3.3-1, ОПКМ-5.И-1.3-1.)
5. Билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса (УКМ-4.И-5.Д-1, УКМ-4.И-5.У-1, УКМ-4.И-5.3-1, УКМ-4.И-3.У-1.)
6. Передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом (ОПКМ-1.И-1.3-1.)
7. Принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования (ОПКМ-5.И-1.В-1, ОПКМ-5.И-1.У-1, ОПКМ-5.И-1.3-1)
8. Современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2, ОПКМ-1.И-1.В-1, ПМК-1.И-4.У-1.)
9. Современные технологии исследования социально-психологического климата в организации, и его влияние на адаптацию и мотивацию персонала (ПКМ-3.И-4.В-1, ПКМ-3.И-4.У-2, ПКМ-3.И-4.У-1, ПКМ-3.И-4.3-1, ПКМ-3.И-3.В-1, ПКМ-3.И-3.У-1, ПКМ-3.И-3.3-1, ПКМ-3.И-2.В-1, ПКМ-3.И-2.У-1, ПКМ-3.И-2.3-1, ПКМ-3.И-1.У-1, ПКМ-3.И-1.В-1, ПКМ-3.И-1.У-1)
10. Управленческое решение: основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности (ПКМ-1.И-1.3-1, ПКМ-1.И-1.У-1, ПКМ-1.И-1.В-1)
11. Современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала (ПКМ-1.И-2.3-1, ПКМ-1.И-2.В-1, ПМК-1.И-3.3-1, ПМК-1.И-3.У-1, ПМК-1.И-3.У-3, ПКМ-1.И-3.В-1)
12. Управление персоналом как процесс (ПКМ-1.И-4.В-1, ПКМ-1.И-5.3-1, ПКМ-1.И-5.У-1, ПКМ-1.И-5.В-1, ПКМ-1.И-6.3-1, ПКМ-1.И-7.В-1)
13. Показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала (ПКМ-1.И-6.У-2, ПКМ-1.И-6.В-1)

### **Требования к письменному отчёту о практике**



Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см. Приложение);

Приложение);

– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);

– отзывы руководителей практики (см. Приложение);

– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами сверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

### **Вопросы для устного отчёта о практике**

1. Какие базовые инструменты мотивации персонала можно использовать в организации?

2. Какие ценности организации вы можете перечислить?
3. Какие этапы процесса разработки и внедрения модели системы мотивации в организации вы знаете?
4. Как связаны процесс разработки и внедрения модели системы мотивации и оптимизация организационной структуры управления предприятием и в первую очередь службы управления персоналом
5. Как связаны политика мотивации и методы мотивации персонала?
6. Любой ли организации нужен свод правил?
7. Какие вопросы затрагивает стандарт?
8. Какие цели преследует организация, внедряя корпоративные стандарты?
9. Какие этапы внедрения новых порядков вы можете сформулировать?
10. В каком случае разработка и использование корпоративных стандартов дают наилучший результат по развитию предприятия?
11. В чем заключается сущность системного подхода, используемого при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)
12. Что такое научное исследование и что относится к источникам научной информации?
13. Какие современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации можете сформулировать?
14. Что такое билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса?
15. Какие передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом можете сформулировать?
16. Какие основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности можно выделить?
17. Какие принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования можно сформулировать?
18. Какие современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала наиболее актуальны?
19. Из каких подпроцессов состоит процесс управления персоналом?
20. Какие показатели используются при оценке человеческого капитала, кадрового потенциала?
21. На сколько актуально использование современных технологий исследования социально-психологического климата в организации, и его влияние на адаптацию и мотивацию персонала?
22. Какие информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации могут быть использованы при проведении научных исследований в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом?
23. Какой алгоритм выбора оптимального способа решения профессиональных задач наиболее оптимален?

### **Методические рекомендации к процедуре оценивания**

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

### **Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)**

Оценка	Критерий
Зачёт с оценкой	
Отлично	90-100% требуемых результатов сформированности компетенций
Хорошо	70-89% требуемых результатов сформированности компетенций
Удовлетворительно	50-69% требуемых результатов сформированности компетенций
Неудовлетворительно	Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

**ОТЧЁТ**

**о научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)**

---

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

Выполнил: Фамилия Имя Отчество

Проверил: руководитель практики от Университета  
Фамилия Имя Отчество, должность, ученая степень

Оценка:

Дата:

Самара  
2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## СОДЕРЖАНИЕ

**научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)**

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику
Основной	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <p>Изучение и анализ собранного материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Общая характеристика деятельности организации, основных направлений кадровой политики.</p> <p>Анализ организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</p> <p>Анализ направлений деятельности отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</p> <p>Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации, политику мотивации персонала организации, корпоративные стандарты организации, управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом.</p> <p>Анализ целей и основных задач политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов, организации управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом.</p> <p>Анализ политики мотивации персонала организации, содержания корпоративных стандартов организации.</p> <p>Анализ общей стратегии кадровой политики, разработки корпоративных стандартов организации.</p> <p>Анализ влияния политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов организации. на эффективность деятельность организации в целом.</p> <p>Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы.</p> <p>Сформировать стратегические альтернативы, выбрать стратегию кадровой политики организации, разработки корпоративных стандартов организации и сравнить с фактической стратегией политики мотивации персонала организации, разработки корпоративных стандартов организации.</p> <p>Собрать необходимый материал для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике</p>

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утверждена 26 мая 2021 г.).

Руководитель практики от  
Университета

ФИО

Руководитель практики от

ФИО

профильной организации

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

*ФИО*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### о научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) обучающегося

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УКМ-1.И-1.3-1. Знает конкретный системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)
		УКМ-1.И-1.У-1. Умеет осуществить анализ проблемной ситуации (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход
		УКМ-1.И-1.У-2. Умеет формулировать суждения, основываясь на внутренних» (внутренняя непротиворечивость, логика, достоверность и т.д.) и «внешних» (польза, реалистичность, непротиворечивость, применимость и т.д.) критериях.
		УКМ-1.И-1.У-3. Умеет выявить в основе суждений (в т. ч. критических) идеи, принципы, модели, ценности
	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной	УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие

	разработке. Предлагает способы их решения.	дальнейшей разработке.	детальной разработке.
		УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.	
	УКМ-1.И-3. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	УКМ-1.И-3.У-1. Умеет увидеть значимые факторы в процессе достижения цели, формулирует проблемные вопросы и определяет способы их решения.	
		УКМ-1.И-3.У-2. Умеет расставить приоритеты между индикаторами (показателями) достижения цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.	
		УКМ-1.И-3.У-3. Умеет представить стратегию как алгоритм осуществления деятельности (т.е. в виде последовательности шагов), проектируя ожидаемый результат каждого его шага.	
		УКМ-1.И-3.У-4. Умеет оценить влияние принимаемого решения на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Коммуникация)	УКМ-4.И-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения , письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	УКМ-4.И-1.Д-1. Осуществляет письменный перевод и редактирование письменного перевода академического текста , а также редактирование различных академических текстов с учетом языковой сферы их функционирования	
	УКМ-4.И-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях,	УКМ-4.И-2.3-1. Знает суть содержания понятия «информационно-коммуникационные технологии», «коммуникативные технологии».	



включая международные.	УКМ-4.И-2.У-1. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации
	УКМ-4.И-2.Д-1. Демонстрирует сформированные умения вариативно и эффективно использовать мультимедийные средства при представлении результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях.
УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	УКМ-4.И-3.3-1. Знает суть понятий «жанр письменной академической коммуникации» и о академических жанров письменной коммуникации (включая электронный формат) в Российских и зарубежных университетах., общения.
	УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках
	УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских в зарубежных университетах).
УКМ-4.И-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного	УКМ-4.И-4.3-1. Знает об этических нормах дискуссионного общения,

участия в академических и профессиональных дискуссиях.	понимает лингвокультурные различия между письменной и устной коммуникациями
	УКМ-4.И-4.У-1. Умеет: - выступать с академической презентацией на семинарских и практических занятиях на русском языке, структурируя выступление согласно существующим требованиям и сопровождая его наглядным (визуальным) представлением материала - участвовать в ее обсуждении на русском языке, отвечая на вопросы (в том числе трудные и неожиданные), контролируя волнение при публичном выступлении, - обобщить выводы устного выступления на русском и иностранном языках.
	УКМ-4.И-4.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для участия в академических дискуссиях на русском языке, устных сообщений на круглых столах молодежных форумов на русском и иностранном языках.
	УКМ-4.И-4.Д-2. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
УКМ-4.И-5. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях .	УКМ-4.И-5.3-1. Знает суть понятий «полный письменный перевод», реферативный перевод», «аннотационный перевод», «транслитерационный перевод (библиографических источников)
	УКМ-4.И-5.У-1. Умения создавать билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса с

	иностранный язык на русский и с русского языка на иностранный
	УКМ-4.И-5.У-2. Умеет выполнять полный/выборочный, аннотационный, реферативный письменный перевод академических текстов с иностранного языка на русский, транслитерационный перевод русских библиографических источников и перевод заголовков собственных статей с русского на иностранный язык
	УКМ-4.И-5.Д-1. Умеет оценивать адекватность письменного перевода академических текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ОПКМ -1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПКМ-1.И-1. Обладает фундаментальными знаниями в сфере управления персоналом	ОПКМ-1.И-1.3-1.Знает передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать фундаментальные знания в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.У-2. Умеет выявлять актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом
		ОПКМ-1.И-1.В-1.Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы
	ОПКМ-1.И-2. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в управлении	ОПКМ-1.И-2.3-1.Знает технологии оценки научных исследований ОПКМ-1.И-2.У-1 Умеет

	персоналом и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в сфере управления персоналом на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами
		ОПКМ-1.И-2.В-1 Владеет навыками проведения научного исследования в профессиональной деятельности
ОПКМ - 5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПКМ-5.И-1. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПКМ-5.И-1.3-1. Знает основные языки программирования и работу с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий
		ОПКМ-5.И-1.У-1. Способен использовать современные информационные системы для исследования хозяйствующих субъектов
		ОПКМ-5.И-1.В-1. Владеет навыками использования принципов формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПКМ-1 Способен определять цели, задачи кадровой политики, разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы	ПКМ-1.И-1. Способен применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок в сфере управления персоналом	ПКМ-1.И-1.3-1. Знает основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности
		ПКМ-1.И-1.У-1. Умеет использовать методы экспертных оценок
		ПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками принятия решений в условиях риска и

<p>труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, оценивать человеческий капитал, кадровый потенциал, интеллектуальный капитал, персонала и организации в целом, принципы и технологию сбора необходимой информации, разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации</p>	<p>ПМК-1.И-2. Знает основы научной теории, а также модели, алгоритмы, инструменты и методы, которые могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p>	<p>неопределенности</p> <p>ПМК-1.И-2.3-1.Знает основные современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p>
		<p>ПМК-1.И-2.У-1. Использует инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности</p>
		<p>ПМК-1.И-2.В-1.Владеет навыками выбора необходимого исследования объектов профессиональной деятельности</p>
	<p>ПМК-1.И-3. Способен к организации и проведению фундаментальных и/или прикладных исследований в сфере управления персоналом</p>	<p>ПМК-1.И-3.3-1.Знает современные научные подходы проведения фундаментальных и/или прикладных исследований</p>
		<p>ПМК-1.И-3.У-1.Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом</p>
		<p>ПМК-1.И-3.У-2.Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере управления персоналом</p>
		<p>ПМК-1.И-3.У-3.Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом</p>
		<p>ПМК-1.И-3.В-1.Владеет навыками проведения фундаментальных и/или прикладных исследований в соответствии с оперативными и стратегическими целями организации</p>
	<p>ПМК-1.И-4. Способен конструировать и реализовывать технологии в сфере управления персоналом</p>	<p>ПМК-1.И-4.3-1. Знает современные технологии в сфере управления персоналом</p>
		<p>ПМК-1.И-4.У-1.Применяет современные технологии в сфере управления персоналом</p>

		ПКМ-1.И-4.В-1. Владеет навыками организации процесса управления персоналом
ПКМ-1.И-5. Способен к организации комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха	ПКМ-1.И-5.3-1.Знает основные требования к организации труда персонала	
	ПКМ-1.И-5.У-1. Умеет проводить анализ первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации	
	ПКМ-1.И-5.В-1 Владеет навыками определения экономической эффективности мер по созданию комфортных условий труда в организации в сфере обеспечения безопасности труда, оптимальных режимов труда и отдыха	
	ПКМ-1.И-6.3-1.Знает современные технологии оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	
ПКМ-1.И-6. Способен к организации оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	ПКМ-1.И-6.У-1. Умеет собирать, анализировать, структурировать информацию об особенностях и возможностях потенциала организации	
	ПКМ-1.И-6.У-2. Умеет определять показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала	
	ПКМ-1.И-6.В-1 Владеет навыками проведения оценки человеческого капитала, кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом	
	ПКМ-1.И-7.3-1.Знает современные технологии сбора необходимой информации	
ПКМ-1.И-7. Способен осуществлять сбор необходимой информации при разработке кадровой политики	ПКМ-1.И-7.У-1. Умеет использовать современные	

		информационные технологии при разработке мероприятий по кадровой политике
		ПКМ-1.И-7.У-2. Умеет определять перспективные направления кадровой политики
		ПКМ-1.И-3.В-1 Владеет навыками разработки проекта кадровой политики организации
ПКМ-2 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала, умеет разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации при решении управленческих и научно-исследовательских задач	ПКМ-2.И-1. Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом	ПКМ-2.И-1.3-1.Знает технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований
		ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом
		ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в профессиональной деятельности
	ПКМ-2.И-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПКМ-2.И-2.3-1.Знает процедуру обоснования актуальности проводимого исследования
		ПКМ-2.И-2.У-1. Умеет использовать современные научные исследования при решении профессиональных задач
		ПКМ-2.И-2.В-1. Владеет логикой, методами и инструментами решения управленческих и научно-исследовательских задач
	ПКМ-2.И-3. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ПКМ-2.И-3.3-1.Знает технологию проведения исследования в профессиональной деятельности
		ПКМ-2.И-3.У-1. Умеет разрабатывать программу исследования
		ПКМ-2.И-3.В-1. Владеет навыками проведения исследования, включая эмпирические, при решении

		управленческих и научно-исследовательских задач
		ПКМ-2.И-4. Способен разрабатывать корпоративные стандарты, внедрять профессиональные стандарты
		ПКМ-2.И-4.3-1. Знает требования к разработке корпоративных стандартов
		ПКМ-2.И-4.У-1. Умеет использовать современные технологии при разработке корпоративных стандартов
ПКМ-3 Способен разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации, способен обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее оперативных, стратегических целей и задач	ПКМ-3.И-1. Реализует знания по внедрению социально-психологических, организационно-управленческих методов в сфере управления персоналом	ПКМ-2.И-1.У-1 Умеет определять технологии работы с персоналом в соответствии с политикой адаптации, мотивации персонала
		ПКМ-2.И-1.У-1 Умеет определять внутренние и внешние факторы, влияющие на кадровую политику
		ПКМ-2.И-1.В-1 Владеет навыками использования современных социальных, психологических, управленческих методов при внедрении политики адаптации, мотивации и стимулирования персонала
		ПКМ-3.И-2.3-1. Знает порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
	ПКМ-3.И-2. Способен внедрять политику адаптации персонала	ПКМ-3.И-2.У-1. Умеет составлять смету затрат на адаптацию персонала
		ПКМ-3.И-2.В-1. Владеет навыками ведения учета и отчетности по адаптации персонала
		ПКМ-3.И-3.3-1. Знает систему, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
	ПКМ-3.И-3. Способен разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	ПКМ-3.И-3.У-1. Умеет анализировать системы оплаты и (монетарной) мотивации труд организации
		ПКМ-3.И-3.В-1. Владеет навыками построения системы



		мотивации персонала организации
	ПКМ-3.И-4.Способен обеспечивать профилактику конфликтов в организации	ПКМ-3.И-4.3-1.Знает современные технологии исследования социально- психологического климата в организации
		ПКМ-3.И-4.У-1.Умеет проводить исследование социально-психологического климата в организации
		ПКМ-3.И-4.У-2.Умеет разрабатывать мероприятия предупреждающие конфликты в организации
		ПКМ-3.И-4.В-1.Владеет навыками проведения анализа эффективности мероприятий по профилактике конфликтов

Руководитель практики от  
Университета

ФИО

Руководитель практики от  
профильной организации

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на практику обучающемуся**

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику
Основной	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> Изучение и анализ собранного материала по теме выпускной квалификационной работы. Общая характеристика деятельности организации, основных направлений кадровой политики. Анализ организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. Анализ направлений деятельности отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации, политику мотивации персонала организации, корпоративные стандарты организации, управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ целей и основных задач политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов, организации управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ политики мотивации персонала организации, содержания корпоративных стандартов организации. Анализ общей стратегии кадровой политики, разработки корпоративных стандартов организации. Анализ влияния политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов организации. на эффективность деятельность организации в целом. Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы. Сформировать стратегические альтернативы, выбрать стратегию кадровой политики организации, разработки корпоративных стандартов организации и сравнить с фактической стратегией политики мотивации персонала организации, разработки корпоративных стандартов организации. Собрать необходимый материал для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану:

	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации.</li> <li>2. Дать характеристику организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</li> <li>3. Дать характеристику структурных подразделений, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</li> <li>4. Дать краткую характеристику избранному направлению в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</li> <li>5. Анализ проблемной ситуации: теоретический аспект (по теме выпускной квалификационной работы) (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход</li> <li>6. Инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности</li> <li>7. Современные технологии в сфере управления персоналом</li> <li>8. Стратегия кадровой политики организации, основные корпоративные стандарты организации</li> <li>9. Актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом</li> <li>10. Библиография по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы.</li> <li>11. Материал для публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы</li> </ol> <p>Подготовить устный отчет о практике по следующему плану:</p> <p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)</li> <li>2. Научное исследование, что относится к источникам научной информации</li> <li>3. Алгоритм выбора оптимального способа решения профессиональных задач</li> <li>4. Информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации</li> <li>5. Билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса</li> <li>6. Передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом</li> <li>7. Принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования</li> <li>8. Современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации</li> <li>9. Современные технологии исследования социально-</li> </ol>
--	--

	<p>психологического климата в организации, и его влияние на адаптацию и мотивацию персонала</p> <p>10. Управленческое решение: основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности</p> <p>11. Современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p> <p>12. Управление персоналом как процесс</p> <p>13. Показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала</p>
--	---

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от  
Университета

*ФИО*

Руководитель практики от  
профильной организации

*ФИО*

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся

*ФИО*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## РАБОЧИЙ ГРАФИК

### о научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) обучающимся

Продолжительность практики: 4 недели

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику	
Основной	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> Изучение и анализ собранного материала по теме выпускной квалификационной работы. Общая характеристика деятельности организации, основных направлений кадровой политики. Анализ организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. Анализ направлений деятельности отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации, политику мотивации персонала организации, корпоративные стандарты организации, управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ целей и основных задач политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов, организации управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ политики мотивации персонала организации, содержания корпоративных стандартов организации. Анализ общей стратегии кадровой политики, разработки корпоративных стандартов организации. Анализ влияния политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов организации на эффективность деятельности организации в целом. Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы. Сформировать стратегические альтернативы, выбрать</p>	

	<p>стратегию кадровой политики организации, разработки корпоративных стандартов организации и сравнить с фактической стратегией политики мотивации персонала организации, разработки корпоративных стандартов организации.</p> <p>Собрать необходимый материал для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации.</li> <li>2. Характеристика организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</li> <li>3. Характеристика структурных подразделений, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</li> <li>4. Характеристика избранного направления в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</li> <li>5. Анализ проблемной ситуации: теоретический аспект (по теме выпускной квалификационной работы) (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход</li> <li>6. Инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности</li> <li>7. Современные технологии в сфере управления персоналом</li> <li>8. Стратегия кадровой политики организации, основные корпоративные стандарты организации</li> <li>9. Актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом</li> <li>10. Библиография по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы.</li> <li>11. Материал для публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы</li> </ol> <p>Подготовка устного отчёта о практике.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)</li> <li>2. Научное исследование, что относится к источникам научной информации</li> </ol>

	<p>3. Алгоритм выбора оптимального способа решения профессиональных задач</p> <p>4. Информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации</p> <p>5. Билингвальные терминологические глоссарии для выполнения переводов различных видов письменного академического дискурса</p> <p>6. Передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом</p> <p>7. Принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования</p> <p>8. Современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации</p> <p>9. Современные технологии исследования социально-психологического климата в организации, и его влияние на адаптацию и мотивацию персонала</p> <p>10. Управленческое решение: основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности</p> <p>11. Современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p> <p>12. Управление персоналом как процесс</p> <p>13. Показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала</p>	
--	---	--

Руководитель  
практики от  
Университета

*ФИО*

Руководитель  
практики от  
профильной  
организации

*ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

*ФИО*

**СВЕДЕНИЯ****о назначении руководителя практики от профильной организации**

Наименование профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
организационно-правовая форма и полное наименование  
организации

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель профильной организации

\_\_\_\_\_  
подпись, печать

\_\_\_\_\_  
ФИО



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## СВЕДЕНИЯ

### о проведении инструктажей

---

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЁН:

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЁН:

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ОТЗЫВ

**руководителя о научно-исследовательской работе (по теме выпускной  
квалификационной работы) обучающегося  
от Университета**

---

Практика пройдена в *полном / не полном* объёме, в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающимся *выполнены / не выполнены* задачи, поставленные руководителем практики от Университета.

Практика пройдена в *соответствии с рабочим графиком / с отступлениями от рабочего графика*.

Обучающимся *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении практики, *включающий / не включающий* ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы. Письменный отчёт *развёрнутый / краткий*. К письменному отчёту замечания *отсутствуют / имеются*.

Руководитель практики от  
Университета

*ФИО*

---

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## ОТЗЫВ

**руководителя о научно-исследовательской работе (по теме выпускной  
квалификационной работы) обучающегося  
от профильной организации**

---

Практика пройдена в *полном / не полном* объёме, в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающимся *выполнены / не выполнены* задачи, поставленные руководителем практики от Университета.

Практика пройдена в *соответствии с рабочим графиком / с отступлениями от рабочего графика*.

Обучающимся *подготовлен / не подготовлен* письменный отчёт о прохождении практики, *включающий / не включающий* ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы. Письменный отчёт *развёрнутый / краткий*. К письменному отчёту замечания *отсутствуют / имеются*.

Руководитель профильной  
организации

**(печать)**

*ФИО*

---

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

## **ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ**

**о прохождении практики**

---