

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

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:	Учебная практика
Тип практики:	Научно-исследовательская работа
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», кафедра менеджмента
Цель практики:	Получение первичных профессиональных умений и навыков проведения научно-исследовательской работы
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"> – определение приоритетов собственной профессиональной деятельности; – планирование профессиональной траектории; – анализ существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом; – получение умений 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; – получение умений корректного использования профильных информационных ресурсов; - углубленное изучение теории, методики и практики реализации процесса управления персоналом; <ul style="list-style-type: none"> - разработка и апробация методологии исследовательской работы в сфере управления персоналом, обобщения результатов; - освоение навыков критической оценки источников информации, типовых методик расчета показателей, инструментария анализа и моделирования процесса управления персоналом.

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

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,	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

психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		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 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 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	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 необходимого исследования объектов профессиональной деятельности
	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
		ПКМ-1.И-3.У-1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом

		ПМК-1.И-3.У-2.Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере управления персоналом
		ПМК-1.И-3.У-3.Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом
		ПМК-1.И-3.В-1.Владеет навыками проведения фундаментальных и/или прикладных исследований в соответствии с оперативными и стратегическими целями организации
	ПМК-1.И-4. Способен конструировать и реализовывать технологии в сфере управления персоналом	ПМК-1.И-4.3-1. Знает современные технологии в сфере управления персоналом
		ПМК-1.И-4.У-1.Применяет современные технологии в сфере управления персоналом
		ПМК-1.И-4.В-1. Владеет навыками организации процесса управления персоналом
	ПМК-1.И-5. Способен к организации комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха	ПМК-1.И-5.3-1.Знает основные требования к организации труда персонала
		ПМК-1.И-5.У-1. Умеет проводить анализ первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации
		ПМК-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
	ПМК-1.И-6. Способен к организации оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	ПМК-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-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-1.И-3.В-1 Владеет навыками разработки проекта кадровой политики организации
		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-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в профессиональной деятельности
		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 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.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.01(У)	2 курс

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Показатель	Значение	Распределение по курсам (заочная форма обучения)		
		1 курс	2 курс	3 курс
Объём практики, зачётных единиц	12		12	
Объём практики, часов	432		432	
Продолжительность практики, недель	8		8	
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>Организационно-управленческая деятельность:</i> Оказание консультативной поддержки обучающимся по магистерской образовательной программе по оценке и анализу профессиональных целей и задач саморазвития. Определение основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации. Определение организационной структуры управления персоналом, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. Структурные подразделения, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. Внешняя и внутренняя среда организации, их влияние на кадровую политику организации. Документы, регулирующие и определяющие деятельность организации.</p>
	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом. Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований. Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом. Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования. Изучение и анализ теоретических, методических, практических</p>

	<p>материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования.</p> <p>Постановка целей и задач научного исследования.</p> <p>Формулирование предмета и объекта исследования.</p> <p>Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования.</p> <p>Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом.</p> <p>Анализ основных направлений кадровой политики организации.</p> <p>Анализ организационной структуры подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, их влияние на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации.</p> <p>Анализ миссии и целей деятельности организации.</p> <p>Характеристика общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ существующих передовых практик и научных исследований по управлению персоналом.</p> <p>Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</p> <p>Анализ актуальных направлений в сфере управления персоналом с целью выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Знакомство с современными исследованиями в сфере управления персоналом с целью уточнения выбранного направления собственной научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Использование профильных информационно-поисковых и экспертных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий в процессе выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Подбор литературы для собственного научного исследования и оформление списка в соответствии с предъявляемыми требованиями.</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. Милешко, Л. П. Основы научной и изобретательской деятельности : учебное пособие / Л. П. Милешко, Н. К. Плуготаренко ; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 90 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499847> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2754-0. – 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.

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

Сетевые ресурсы

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

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.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели 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	ОПКМ-1.И-2.3-1.Знает технологии оценки научных исследований	Содержание устного отчёта о практике корректно

	управлении персоналом и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	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 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	Содержание устного отчёта о практике корректно
		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
---	---	--	-----------------------

<p>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 проведения исследований в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации</p>	<p>ПКМ-1.И-1. Способен применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок в сфере управления персоналом</p>	<p>ПКМ-1.И-1.3-1. Знает основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-1.И-1.У-1.Умеет использовать методы экспертных оценок</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками принятия решений в условиях риска и неопределенности</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
	<p>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</p>	<p>ПКМ-1.И-2.3-1.Знает основные современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-1.И-2.У-1. Использует инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-1.И-2.В-1.Владеет навыками выбора необходимого исследования объектов профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
	<p>ПКМ-1.И-3. Способен к организации и проведению фундаментальных и/или прикладных исследований в сфере управления персоналом</p>	<p>ПКМ-1.И-3.3-1.Знает современные научные подходы проведения фундаментальных и/или прикладных исследований</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-1.И-3.У-1. Разрабатывает программу фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом</p>	<p>Содержание устного отчёта о практике корректно</p>

		ПМК-1.И-3.У-2. Проводит фундаментальное и/или прикладное исследование в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПМК-1.И-3.У-3. Анализирует результаты проведенного фундаментального и/или прикладного исследования в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПМК-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
	ПМК-1.И-4. Способен конструировать и реализовывать технологии в сфере управления персоналом	ПМК-1.И-4.3-1. Знает современные технологии в сфере управления персоналом	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПМК-1.И-4.У-1. Применяет современные технологии в сфере управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПМК-1.И-4.В-1. Владеет навыками организации процесса управления персоналом	Содержание устного отчёта о практике корректно
	ПМК-1.И-5. Способен к организации комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха	ПМК-1.И-5.3-1. Знает основные требования к организации труда персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПМК-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
		ПМК-1.И-5.В-1 Владеет навыками определения экономической	Содержание устного отчёта о

		эффективности мер по созданию комфортных условий труда в организации в сфере обеспечения безопасности труда, оптимальных режимов труда и отдыха	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 потенциала организации	Содержание письменного отчёта о практике корректно	
	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 устного отчёта о практике корректно	
	ПКМ-1.И-7.У-2. Умеет определять перспективные направления кадровой политики	Содержание устного отчёта о практике корректно	
	ПКМ-1.И-7.В-1 Владеет	Содержание	

		навыками разработки проекта кадровой политики организации	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-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	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 профессиональной деятельности	Содержание устного отчёта о практике корректно
	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 устного 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	Содержание устного отчёта о

		эмпирические, при решении управленческих и научно- исследовательских задач	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 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-3.И-1.У-1Умеет определять технологии работы с персоналом в соответствии с политикой адаптации, мотивации персонала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-1.У-1Умеет определять внутренние и внешние факторы, влияющие на кадровую политику	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-3.И-1.В-1Владеет 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	Содержание устного

		и отчетности по адаптации персонала	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 конфликтов в организации	ПКМ-3.И-4.3-1.Знает современные технологии исследования социально-психологического климата в организации	Содержание устного отчёта о 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:

1. Организационно-управленческая деятельность:

1.1. Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом. (ОПКМ-1.И-1.3-1.)

- 1.2 Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований. (ПКМ-1.И-7.3-1.)
- 1.3 Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом. (ПКМ-1.И-7.3-1.)
- 1.5 Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования. (ОПКМ-1.И-1.3-1. ПКМ-2.И-2.3-1.)
- 1.6 Изучение и анализ теоретических, методических, практических материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования. (ОПКМ-1.И-1.У-1. ПКМ-1.И-7.3-1.)
- 1.7 Постановка целей и задач научного исследования. (ПКМ-1.И-2.В-1.)
- 1.8 Формулирование предмета и объекта исследования. (ПКМ-1.И-2.В-1.)
- 1.9 Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования. (ПКМ-2.И-3.У-1 ОПКМ-1.И-1.У-1.)
- 1.10 Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом. (ПКМ-2.И-3.3-1. ПКМ-2.И-3.У-1. ОПКМ-5.И-1.У-1. ОПКМ-1.И-2.В-1 ОПКМ-1.И-2.У-1)
- 1.11 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.)
- 1.12 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.)
- 1.13 Дать характеристику структурных подразделений, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-1.И-7.3-1.)
- 1.14 Дать характеристику внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
2. Информационно-аналитическая деятельность:
 - 2.1 Анализ документов, регулирующих и определяющих деятельность организации. (ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-1.И-6.У-1.)
 - 2.2 Характеристика основных направлений кадровой политики организации. (ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-1.И-6.У-1. ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
 - 2.3 Анализ организационной структуры подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. (ПКМ-2.И-1.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
 - 2.4 Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПМК-1.И-4.3-1.)
 - 2.5 Анализ эффективности кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ПКМ-1.И-6.У-1, ПМК-1.И-4.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
 - 2.6 Анализ миссии и целей деятельности организации. (ПКМ-1.И-6.У-1)
Изучение общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
 - 2.7 Дать оценку существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом. (ПКМ-2.И-2.В-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ПКМ-1.И-6.У-1)
 - 2.8 Дать краткую характеристику избранному направлению/разделу в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности. (ПКМ-2.И-2.В-1)
 - 2.9 Представить избранную библиографию по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы. (ПКМ-2.И-2.В-1)

Устный отчёт о практике

Устный отчёт о практике:

- 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:

1. Организационно-управленческая деятельность:

- 1.1. Дать характеристику избранного направления собственного исследования, которое интересно обучающемуся. (ОПКМ-1.И-1.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2, ОПКМ-1.И-1.В-1, ОПКМ-1.И-2.3-1, ОПКМ-1.И-2.У-1, ОПКМ-1.И-2.В-1, ПКМ-2.И-2.3-1, ПКМ-2.И-2.У-1)
- 1.2. Дать характеристику современных информационных технологий и программных средств используемых при решении профессиональных задач, при проведении научных исследований в сфере управления персоналом (ОПКМ-5.И-1.3-1, ОПКМ-5.И-1.У-1, ОПКМ-5.И-1.В-1.)

2. Информационно-аналитическая деятельность:

- 2.1. Дать характеристику передовых практик в сфере управления персоналом. (ОПКМ-1.И-1.3-1, ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2, ОПКМ-1.И-1.В-1, ОПКМ-1.И-2.3-1, ОПКМ-1.И-2.У-1, ОПКМ-1.И-2.В-1, ПКМ-1.И-3.3-1, ПКМ-1.И-3.У-1, ПКМ-1.И-3.У-2, ПКМ-1.И-3.У-3, ПКМ-1.И-3.В-1)
- 2.2. Дать характеристику моделей, алгоритмов, инструментов и методов, 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-1.3-1, ПКМ-1.И-1.У-1, ПКМ-1.И-1.В-1, ПКМ-1.И-2.3-1, ПКМ-1.И-2.У-1, ПКМ-1.И-2.В-1, ПКМ-1.И-3.3-1, ПКМ-1.И-3.У-1, ПКМ-1.И-3.У-2, ПКМ-1.И-3.У-3, ПКМ-1.И-3.В-1, ПКМ-1.И-4.У-1, 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-6.У-2, ПКМ-1.И-6.В-1, ПКМ-1.И-7.У-1, ПКМ-1.И-7.У-2, ПКМ-1.И-7.В-1)
- 2.3. Охарактеризовать 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 (ПКМ-1.И-1.3-1, ПКМ-1.И-1.У-1, ПКМ-1.И-1.В-1, ПКМ-1.И-2.3-1, ПКМ-1.И-2.У-1, ПКМ-1.И-2.В-1, ПКМ-1.И-3.3-1, ПКМ-1.И-3.У-1, ПКМ-1.И-3.У-2, ПКМ-1.И-3.У-3, ПКМ-1.И-3.В-1, ПКМ-1.И-4.3-1, ПКМ-1.И-4.У-1, 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-6.У-1, ПКМ-1.И-6.У-2, ПКМ-1.И-6.В-1, ПКМ-1.И-7.3-1, ПКМ-1.И-7.У-1, ПКМ-1.И-7.У-2, ПКМ-1.И-7.В-1)
- 2.4. Охарактеризовать цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (ПКМ-2.И-1.В-1, ПКМ-2.И-2.3-1, ПКМ-2.И-2.У-1, ПКМ-2.И-3.3-1, ПКМ-2.И-3.У-1, ПКМ-2.И-3.В-1, ПКМ-2.И-4.3-1, ПКМ-2.И-4.У-1, ПКМ-2.И-4.В-1)
- 2.5. Сформулировать назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом, необходимость их разработки и внедрения в организации в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации (ПКМ-2.И-1.В-1, ПКМ-2.И-2.3-1, ПКМ-2.И-2.У-1, ПКМ-2.И-3.3-1, ПКМ-2.И-3.У-1, ПКМ-2.И-3.В-1, ПКМ-2.И-4.3-1, ПКМ-2.И-4.У-1, ПКМ-2.И-4.В-1)
- 2.6. Сформулировать основные мероприятия политики адаптации персонала организации (ПКМ-3.И-1.У-1, ПКМ-3.И-1.У-1 ПКМ-3.И-1.В-1, ПКМ-3.И-2.3-1, ПКМ-3.И-2.3-1, ПКМ-3.И-2.У-1, ПКМ-3.И-2.В-1).
- 2.7. Сформулировать основные мероприятия политики мотивации персонала организации (ПКМ-3.И-1.У-1, ПКМ-3.И-1.У-1 ПКМ-3.И-1.В-1, ПКМ-3.И-3.3-1, ПКМ-3.И-3.У-1, ПКМ-3.И-3.В-1).

2.8. Сформулировать основные мероприятия, обеспечивающие профилактику конфликтов в организации (ПКМ-3.И-4.3-1, ПКМ-3.И-4.У-1, ПКМ-3.И-4.У-2, ПКМ-3.И-4.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);
- сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);
- отзыв руководителя 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 отчета о практике

1. Какие направления в сфере управления персоналом: управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации вам знакомы?
2. С какими направлениями в сфере управления персоналом вы знакомились подробнее в рамках практики?
3. Какие направления в сфере управления персоналом вам наиболее интересны и почему?
4. Какие аспекты избранного направления вы бы хотели разрабатывать в собственном исследовании и почему?
5. Какие цели, задачи кадровой политики формулируются при разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации?
6. Какие методы, могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала?
7. Какие виды текущей деловой оценки персонала вы знаете?
8. Какие корпоративные стандарты в области управления персоналом имеются в современных организациях?
9. Какое место занимает политика адаптации персонала организации в кадровой политике организации?
10. Какое место занимает политика мотивации персонала организации в кадровой политике организации?
11. Как влияет социально-психологический климат в организации на эффективность ее финансово-хозяйственной деятельности?

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**

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:

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

СОДЕРЖАНИЕ

научно-исследовательской работы обучающегося

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность:</i></p> <p>Оказание консультативной поддержки обучающимся по магистерской образовательной программе по оценке и анализу профессиональных целей и задач саморазвития.</p> <p>Определение основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Определение организационной структуры управления персоналом, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</p> <p>Структурные подразделения, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</p> <p>Внешняя и внутренняя среда организации, их влияние на кадровую политику организации.</p> <p>Документы, регулирующие и определяющие деятельность организации.</p> <p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <p>Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований.</p> <p>Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом.</p> <p>Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования.</p> <p>Изучение и анализ теоретических, методических, практических материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования.</p> <p>Постановка целей и задач научного исследования.</p> <p>Формулирование предмета и объекта исследования.</p> <p>Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования.</p> <p>Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом.</p> <p>Анализ основных направлений кадровой политики организации.</p> <p>Анализ организационной структуры подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды</p>

	<p>организации, их влияние на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации.</p> <p>Анализ миссии и целей деятельности организации.</p> <p>Характеристика общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ существующих передовых практик и научных исследований по управлению персоналом.</p> <p>Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</p> <p>Анализ актуальных направлений в сфере управления персоналом с целью выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Знакомство с современными исследованиями в сфере управления персоналом с целью уточнения выбранного направления собственной научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Использование профильных информационно-поисковых и экспертных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий в процессе выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Подбор литературы для собственного научного исследования и оформление списка в соответствии с предъявляемыми требованиями.</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

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

научно-исследовательской работы обучающегося

Код и наименование общефессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общефессиональной 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 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 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	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	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

необходимой информации, разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации	интеллектуального капитала	профессиональной деятельности
		ПКМ-1.И-2.В-1. Владеет навыками выбора необходимого исследования объектов профессиональной деятельности
	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
		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
	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
		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
	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. 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	ПКМ-2.И-1. Способен обобщать и критически технологии, методы и

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		оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом	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-2.И-4.В-1. Владеет навыками разработки корпоративных стандартов
ПКМ-3	Способен	ПКМ-3.И-1.Реализует знания	ПКМ-2.И-1.У-1Умеет

<p>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</p>	<p>по внедрению социально-психологических, организационно-управленческих методов в сфере управления персоналом</p>	<p>определять технологии работы с персоналом в соответствии с политикой адаптации, мотивации персонала</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.У-1 Умеет определять внутренние и внешние факторы, влияющие на кадровую политику</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.В-1 Владеет навыками использования современных социальных, психологических, управленческих методов при внедрении политики адаптации, мотивации и стимулирования персонала</p>
	<p>ПКМ-3.И-2. Способен внедрять политику адаптации персонала</p>	<p>ПКМ-3.И-2.3-1. Знает порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах</p>
		<p>ПКМ-3.И-2.У-1. Умеет составлять смету затрат на адаптацию персонала</p>
		<p>ПКМ-3.И-2.В-1. Владеет навыками ведения учета и отчетности по адаптации персонала</p>
	<p>ПКМ-3.И-3. Способен разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>ПКМ-3.И-3.3-1. Знает систему, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p>
		<p>ПКМ-3.И-3.У-1. Умеет анализировать системы оплаты и (монетарной) мотивации труд организации</p>
		<p>ПКМ-3.И-3.В-1. Владеет навыками построения системы мотивации персонала организации</p>
		<p>ПКМ-3.И-4.3-1. Знает современные технологии исследования социально-психологического климата в организации</p>
	<p>ПКМ-3.И-4. Способен обеспечивать профилактику конфликтов в организации</p>	<p>ПКМ-3.И-4.У-1. Умеет проводить исследование социально-психологического климата в организации</p>
		<p>ПКМ-3.И-4.У-2. Умеет разрабатывать мероприятия</p>

		предупреждающие конфликты в организации
		ПКМ-3.И-4.В-1.Владеет навыками проведения анализа эффективности мероприятий по профилактике конфликтов

Руководитель практики от
Университета

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на научно-исследовательскую работу обучающегося

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>Организационно-управленческая деятельность:</i> Оказание консультативной поддержки обучающимся по магистерской образовательной программе по оценке и анализу профессиональных целей и задач саморазвития. Определение основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации. Определение организационной структуры управления персоналом, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. Структурные подразделения, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. Внешняя и внутренняя среда организации, их влияние на кадровую политику организации. Документы, регулирующие и определяющие деятельность организации.</p> <p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом. Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований. Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом. Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования. Изучение и анализ теоретических, методических, практических материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования. Постановка целей и задач научного исследования. Формулирование предмета и объекта исследования. Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования. Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом. Анализ основных направлений кадровой политики организации. Анализ организационной структуры подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями. Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, их влияние на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору</p>

	<p>конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации.</p> <p>Анализ миссии и целей деятельности организации.</p> <p>Характеристика общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ существующих передовых практик и научных исследований по управлению персоналом.</p> <p>Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</p> <p>Анализ актуальных направлений в сфере управления персоналом с целью выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Знакомство с современными исследованиями в сфере управления персоналом с целью уточнения выбранного направления собственной научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Использование профильных информационно-поисковых и экспертных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий в процессе выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Подбор литературы для собственного научного исследования и оформление списка в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности. 2. Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом. 3. Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований 4. Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом 5. Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования. 6. Изучение и анализ теоретических, методических, практических материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования 7. Постановка целей и задач научного исследования 8. Формулирование предмета и объекта исследования. 9. Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования. 10. Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом. 11. Основные виды хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации. 12. Организационная структура управления персоналом, ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. 13. Структурные подразделения, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. 14. Внешняя и внутренняя среда организации, их влияние на кадровую политику организации. 15. Документы, регулирующие и определяющие деятельность

	<p>организации.</p> <p>16. Основные направления кадровой политики организации.</p> <p>17. Организационная структура подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>18. Внешние факторы и факторы внутренней среды организации, их влияния на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>19. Кадровая политика, деловая оценка персонала, мотивация персонала организации.</p> <p>20. Миссия и цели деятельности организации.</p> <p>21. Общая стратегия организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>22. Существующие передовые практики и научные исследования по управлению персоналом.</p> <p>23. Библиография по выбранному направлению собственного исследования.</p> <p>Подготовить устный отчёт о практике по следующему плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие направления в сфере управления персоналом: управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации вам знакомы. 2. С какими направлениями в сфере управления персоналом вы знакомились подробнее в рамках практики. 3. Какие направления в сфере управления персоналом вам наиболее интересны и почему. 4. Какие аспекты избранного направления вы бы хотели разрабатывать в собственном исследовании и почему? 5. Сформулировать 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. 6. Сформулировать методы, которые могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала. 7. Перечислите виды текущей деловой оценки персонала. 8. Приведите примеры корпоративных стандартов в области управления персоналом в современной организации. 9. Место политики адаптации персонала организации в кадровой политике организации. 10. Место политики мотивации персонала организации в кадровой политике организации. 11. Влияние социально-психологического климата в организации на эффективность ее финансово-хозяйственной деятельности.
--	---

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧИЙ ГРАФИК**научно-исследовательской работы обучающегося**

Продолжительность практики: 8 недель

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>Организационно-управленческая деятельность:</i></p> <p>Оказание консультативной поддержки обучающимся по магистерской образовательной программе по оценке и анализу профессиональных целей и задач саморазвития.</p> <p>Определение основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Определение организационной структуры управления персоналом, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.</p> <p>Структурные подразделения, их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.</p> <p>Внешняя и внутренняя среда организации, их влияние на кадровую политику организации.</p> <p>Документы, регулирующие и определяющие деятельность организации.</p>	
	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i></p> <p>Изучение проблематики теоретических и прикладных исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Изучение инструментов сбора и систематизации научной информации, методики проведения прикладных исследований.</p> <p>Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом.</p> <p>Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования.</p> <p>Изучение и анализ теоретических, методических, практических материалов, данные мониторингов и опросов, данные статистической отчетности и</p>	

	<p>определение степени изученности темы, теоретической и практической значимости избранной тематики научного исследования. Постановка целей и задач научного исследования. Формулирование предмета и объекта исследования.</p> <p>Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования.</p> <p>Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом.</p> <p>Анализ основных направлений кадровой политики организации.</p> <p>Анализ организационной структуры подразделений, осуществляющих деятельность по управлению персоналом, тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, их влияние на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации.</p> <p>Анализ миссии и целей деятельности организации.</p> <p>Характеристика общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.</p> <p>Анализ существующих передовых практик и научных исследований по управлению персоналом.</p> <p>Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.</p> <p>Анализ актуальных направлений в сфере управления персоналом с целью выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Знакомство с современными исследованиями в сфере управления персоналом с целью уточнения выбранного направления собственной научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Использование профильных информационно-поисковых и экспертных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий в процессе выбора собственной профессиональной траектории.</p> <p>Подбор литературы для собственного научного исследования и оформление списка в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>	
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике</p>	

СОСТАВИЛ:

Руководитель

ФИО

практики от
Университета

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

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
Университета

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЁН:

Руководитель практики от
Университета

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

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

ОТЗЫВ

**руководителя о научно-исследовательской работе 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»

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ

о научно-исследовательской работе
