

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И.А.Долгова

16 апреля 2025 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:	очно-заочная
Год начала подготовки:	2025

Самара
2025

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 16 апреля 2025 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 16 апреля 2025 года, протокол № 04/25.

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.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 20 февраля 2025 года, протокол № 7.

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 и цифрового маркетинга
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, продвинутое 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; - 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,	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

социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		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
--	--	---

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	Организационно-управленческая деятельность:

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.

Информационно-аналитическая деятельность:

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 конкурентоспособного персонала организации.

Анализ кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации.

Анализ миссии и целей деятельности организации.

Характеристика общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации.

Анализ существующих передовых практик и научных исследований по управлению персоналом.

Характеристика избранного направления/раздела в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.

Анализ актуальных направлений в сфере управления персоналом с целью выбора собственной профессиональной траектории.

Знакомство с современными исследованиями в сфере управления персоналом с целью уточнения выбранного направления собственной научно-исследовательской деятельности.

	Использование профильных информационно-поисковых и экспертных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий в процессе выбора собственной профессиональной траектории. Подбор литературы для собственного научного исследования и оформление списка в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике Подготовка устного отчёта о практике

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.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://biblioclub.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp	Открытый ресурс

Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
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	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	Содержание

и в смежных областях		навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы	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 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
--	--	--	--

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.(ОПКМ-1.И-1.3-1.)
- 1.3 Изучение примеров данных статистической отчетности для повышения эффективности управления персоналом.(ОПКМ-1.И-1.3-1.).)
- 1.5 Выявление проблематики научного исследования в сфере управления персоналом и обоснование актуальности научного исследования. (ОПКМ-1.И-1.3-1.)
- 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.)
- 1.7 Постановка целей и задач научного исследования. (ОПКМ-1.И-1.3-1.).)
- 1.8 Формулирование предмета и объекта исследования. (ОПКМ-1.И-1.3-1.).)
- 1.9 Выбор подходов, методов и инструментов для проведения исследования. (ОПКМ-1.И-1.У-1.).)
- 1.10 Планирование и проведение научного исследования, направленного на разрешение проблем в сфере управления персоналом. (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. (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. (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. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 1.14 Дать характеристику внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации. (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. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.2 Характеристика основных направлений кадровой политики организации. (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. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.5 Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.6 Анализ эффективности кадровой политики, деловой оценки персонала, мотивации персонала организации. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.7 Анализ миссии и целей деятельности организации. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
Изучение общей стратегии организации по подбору и отбору конкурентоспособного персонала организации. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.8 Дать оценку существующих передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом. ((ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.9 Дать краткую характеристику избранному направлению/разделу в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности. (ОПКМ-1.И-1.У-1, ОПКМ-1.И-1.У-2.)
- 2.10 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.)
- 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 (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.)
- 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 (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.)

- 2.4. Охарактеризовать цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (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,)
- 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 (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,)
- 2.6. Сформулировать основные мероприятия политики адаптации персонала организации (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,)
- 2.7. Сформулировать основные мероприятия политики мотивации персонала организации (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,)
- 2.8. Сформулировать основные мероприятия, обеспечивающие профилактику конфликтов в организации (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,)

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 вверху 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 познакомились 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

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен и выполнил	Обучающийся:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от Университета:	<i>Фамилия Имя Отчество, степень, звание</i>	<i>Подпись</i>
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 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 16 апреля 2025 г.).

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

научно-исследовательской работы обучающегося

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной 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

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></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 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>
<p>Заключительный (подготовка отчёта)</p>	<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 организации.

	<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 отчет 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.
--	---

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

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> 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.</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 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>	

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 от Университета о научно-исследовательской работе обучающегося

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*.

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

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ

о научно-исследовательской работе
