

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И.А. Долгова

15 апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки:	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки:	Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки:	2026

Самара
2026

Программа составлена в соответствии с:

- 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;

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

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета. Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 26 февраля 2026 года, протокол № 7.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 26 февраля 2026 года, протокол № 7.

.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

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

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

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы	УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Коммуникация)	УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	их решения.
		разработке.
		УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.
		УКМ-4.И-3.3-1. Знает суть понятий «жанр письменной академической коммуникации» и о академических жанров письменной коммуникации (включая электронный формат) в Российских и зарубежных университетах., общения.
		УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках
		УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских в зарубежных университетах).

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
---	---	--

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
ПКМ-1 Способен определять цели, задачи кадровой политики, разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных	ПКМ-1.И-1. Способен применять на практике теории принятия управленческих решений и методы экспертных оценок	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

<p>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>в сфере управления персоналом</p>	<p>ПКМ-1.И-1.В-1. Владеет навыками принятия решений в условиях риска и неопределенности</p>
<p>ПКМ-2 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала, умеет разрабатывать и внедрять</p>	<p>ПКМ-2.И-1. Способен обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными</p>	<p>ПКМ-2.И-1.3-1.Знает технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере</p>

корпоративные стандарты в области управления персоналом в соответствии с оперативными и стратегическими планами организации при решении управленческих и научно-исследовательских задач	исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом	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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём и продолжительность практики, формы отчётности

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

Содержание практики

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

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

- URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098> – Библиогр.: с. 111-112 – Текст : электронный.
2. Егошина, И. Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> – Библиогр.: с. 133. – ISBN 978-5-8158-2005-0. – Текст : электронный.
 3. Данилова, И. И. Введение в проектную и научно-исследовательскую деятельность : учебное пособие : [16+] / И. И. Данилова, Ю. В. Привалова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 107 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577704> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3125-7. – Текст : электронный.
 4. Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие : [16+] / Г. И. Пещеров ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. – 312 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470> – Библиогр.: с. 242 - 245. – ISBN 978-5-9500469-0-2. – Текст : электронный.
 5. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> – Библиогр.: с. 60. – ISBN 978-5-7782-3955-5. – Текст : электронный.

Дополнительная:

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

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	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
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.

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке.	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.	Содержание устного отчёта о практике корректно
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для	УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	УКМ-4.И-3.3-1. Знает суть понятий «жанр письменной академической коммуникации» и о академических жанров письменной коммуникации (включая электронный формат) в Российских и	Содержание устного отчёта о практике корректно

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
академического и профессионального взаимодействия (Коммуникация)		зарубежных университетах., общения.	
		УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках	Содержание устного отчёта о практике корректно
		УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских в зарубежных университетах).	Содержание письменного отчёта о практике корректно

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
---	---	--	-----------------------

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
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	ПМК-1.И-2. Знает основы научной теории, а также модели, алгоритмы, инструменты и методы, которые могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала,	ПКМ-1.И-2.3-1.Знает основные современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-1.И-2.У-1. Использует инструменты и методы при моделировании и	Содержание письменного отчёта о

<p>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>интеллектуального капитала</p>	<p>исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>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-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</p>	<p>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</p>	<p>ПКМ-2.И-1.3-1. Знает технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований</p>	<p>Содержание письменного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом</p>	<p>Содержание письменного отчёта о практике корректно</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в профессиональной</p>	<p>Содержание письменного отчёта о практике корректно</p>

		деятельности	
	ПКМ-2.И-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПКМ-2.И-2.3-1.Знает процедуру обоснования актуальности проводимого исследования	Содержание устного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-2.У-1.Умеет использовать современные научные исследования при решении профессиональных задач	Содержание письменного отчёта о практике корректно
		ПКМ-2.И-2.В-1. Владеет логикой, методами и инструментами решения управленческих и научно-исследовательских задач	Содержание письменного отчёта о практике корректно

Типовое контрольное задание

Письменный отчёт о практике

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

Информационно-аналитическая деятельность:

1. Дать характеристику основных видов хозяйственной деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации. (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-2.И-1.3-1.)
2. Дать характеристику организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. (ПКМ-2.И-1.3-1.)
3. Дать характеристику структурных подразделений, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. (ПКМ-2.И-1.У-1)
4. Дать краткую характеристику избранному направлению в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности. (ПКМ-2.И-2.В-1)
5. Анализ проблемной ситуации: теоретический аспект (по теме выпускной квалификационной работы) (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход (УКМ-1.И-1.У-1. УКМ-1.И-1.У-2)
6. Инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности (ПКМ-1.И-2.УК-1., ПКМ-2.И-2.У-1.)
7. Современные технологии в сфере управления персоналом (ПМК-1.И-2.3-1)

8. Стратегия кадровой политики организации, основные корпоративные стандарты организации (ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-2.И-1.В-1)
9. Актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом (ПКМ-2.И-1.У-1, ПКМ-2.И-1.3-1, ПКМ-2.И-2.В-1)
10. Библиография по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы. (ПКМ-2.И-2.В-1.)
11. Материал для публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы (УКМ-4.И-3.Д-1, УКМ-4.И-3.Д-1. УКМ-4.И-1.Д-1)

Устный отчёт о практике

Устный отчёт о практике включает:

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

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

Информационно-аналитическая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчёта о практике

1. Какие базовые инструменты мотивации персонала можно использовать в организации?
2. Какие ценности организации вы можете перечислить?

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

Методические рекомендации к процедуре оценивания

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

1. Подготовительные действия включают:

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

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

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

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ОТЧЁТ

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

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен и выполнил	Обучающийся:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Согласовал индивидуальное задание и рабочий график, составил отзыв	Руководитель практики от профильной организации:	<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 (по теме выпускной квалификационной работы)

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

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утверждена 16 апреля 2025 г.).

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

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

Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
УКМ-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (Системное и критическое мышление)	УКМ-1.И-2. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.	УКМ-1.И-2.У-1. Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации.
		УКМ-1.И-2.У-2. Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке.
		УКМ-1.И-2.У-3. Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач.
УКМ-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УКМ-4.И-3. Владеет жанрами письменной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	УКМ-4.И-3.У-1. Умеет вести академическую переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском (других государственных языках) и на иностранных языках

(Коммуникация)		УКМ-4.И-3.Д-1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания и редактирования различных типов академического эссе и академических обзоров(используемых в практике обучения в российских и зарубежных университетах).

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
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	ПМК-1.И-2. Знает основы научной теории, а также модели, алгоритмы, инструменты и методы, которые могут быть использованы для моделирования и исследования объектов профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала	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-2.И-1. Способен	ПКМ-2.И-1.3-1.Знает

<p>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</p>	<p>обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом</p>	<p>технологии, методы и методики проведения анализа отечественных и зарубежных исследований</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.У-1. Выявляет актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом</p>
		<p>ПКМ-2.И-1.В-1. Владеет навыками разработки методологического инструментария научно-практических исследований и аналитической работы в профессиональной деятельности</p>
	<p>ПКМ-2.И-2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</p>	<p>ПКМ-2.И-2.3-1.Знает процедуру обоснования актуальности проводимого исследования</p>
		<p>ПКМ-2.И-2.У-1.Умеет использовать современные научные исследования при решении профессиональных задач</p>
		<p>ПКМ-2.И-2.В-1. Владеет логикой, методами и инструментами решения управленческих и научно-исследовательских задач</p>

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику обучающемуся

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику
Основной	<p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> Изучение и анализ собранного материала по теме выпускной квалификационной работы. Общая характеристика деятельности организации, основных направлений кадровой политики. Анализ организационной структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность. Анализ направлений деятельности отделов и служб, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности. Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияние на кадровую политику организации, политику мотивации персонала организации, корпоративные стандарты организации, управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ целей и основных задач политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов, организации управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом. Анализ политики мотивации персонала организации, содержания корпоративных стандартов организации. Анализ общей стратегии кадровой политики, разработки корпоративных стандартов организации. Анализ влияния политики мотивации персонала организации, корпоративных стандартов организации. на эффективность деятельность организации в целом. Анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации (SWOT-анализ и др.), сделать выводы. Сформировать стратегические альтернативы, выбрать стратегию кадровой политики организации, разработки корпоративных стандартов организации и сравнить с фактической стратегией политики мотивации персонала организации, разработки корпоративных стандартов организации. Собрать необходимый материал для подготовки и публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовить письменный отчёт о практике по следующему плану:</p> <p><i>Информационно-аналитическая деятельность:</i> 1. Дать характеристику основных видов хозяйственной</p>

деятельности, основных направлений политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации.

2. Дать характеристику орг. структуры управления персоналом, определить ее тип и характер взаимоотношений между структурными подразделениями, осуществляющими данную деятельность.

3. Дать характеристику структурных подразделений, описать их назначение, функции, критерии деятельности и ответственности.

4. Дать краткую характеристику избранному направлению в сфере управления персоналом (управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации) с точки зрения его актуальности.

5. Анализ проблемной ситуации: теоретический аспект (по теме выпускной квалификационной работы) (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход

6. Инструменты и методы при моделировании и исследовании объектов профессиональной деятельности

7. Современные технологии в сфере управления персоналом

8. Стратегия кадровой политики организации, основные корпоративные стандарты организации

9. Актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом

10. Библиография по выбранному направлению собственного исследования, оформленную в соответствии с требованиями методических рекомендаций по подготовке выпускной квалификационной работы.

11. Материал для публикации научной статьи (теоретический аспект) по теме выпускной квалификационной работы

Подготовить устный отчет о практике по следующему плану:

Информационно-аналитическая деятельность:

1. Системный подход, используемый при решении профессиональных задач (в будущей профессиональной деятельности)

2. Научное исследование, что относится к источникам научной информации

3. Информационно-коммуникационные технологии в процессе сбора, систематизации, интерпретации и оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации

4. Передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом

5. Принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования

6. Современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

7. Управленческое решение: основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности

8. Современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала

9. Показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК

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

Продолжительность практики: 4 недели

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

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

<p>оценивания отечественной и зарубежной академической, профессиональной и исследовательской информации</p> <p>4. Передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления персоналом</p> <p>5. Принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности их использования</p> <p>6. Современные проблемы в сфере управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации</p> <p>7. Управленческое решение: основные этапы разработки и принятия решений в условиях риска и неопределенности</p> <p>8. Современные технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, оценки человеческого капитала, кадрового потенциала, интеллектуального капитала</p> <p>9. Показатели оценки человеческого капитала, кадрового потенциала</p>	
--	--

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«Международный институт рынка»

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной организации: _____

_____ организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной
организации: _____

фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____

подпись, печать

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

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

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации _____

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации: _____

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся _____

ФИО

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

ОТЗЫВ

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

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

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

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

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

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

ОТЗЫВ

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

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

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

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

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

Руководитель профильной
организации

(печать)

ФИО

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

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ

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