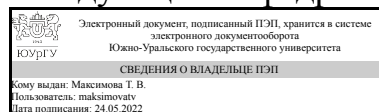


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



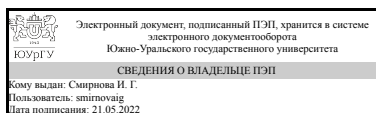
Т. В. Максимова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)  
**для направления** 38.04.03 Управление персоналом  
**Уровень** Магистратура  
**магистерская программа** Управление человеческими ресурсами  
**форма обучения** заочная  
**кафедра-разработчик** Менеджмент

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958

Разработчик программы,  
к.пед.н., доцент



И. Г. Смирнова

## 1. Общая характеристика

### Вид практики

Производственная

### Тип практики

научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

### Форма проведения

Дискретно по видам практик

### Цель практики

проведение исследований по третьей главе ВКР

### Задачи практики

- проведение анализа по теме исследование;
- разработка проектной части исследования;
- формулирование выводов и результатов исследования

### Краткое содержание практики

НИР ориентирована на реализацию программы исследования выпускной квалификационной работы: разработку проектной части и формулировку выводов

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает:- сущность проектной деятельности; - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта
	Умеет:- формулировать и обосновывать цели проекта в области управления персоналом
	Имеет практический опыт:- разработки содержания, продолжительности, стоимости, рисков проекта; - описания и публикации результатов самостоятельного научного исследования
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды,	Знает:- нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда;

вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>- методы оценки персонала</p> <p>Умеет:- определять и анализировать внутренние коммуникации;</p> <p>- моделировать поведение персонала</p> <p>Имеет практический опыт:- планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий</p>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>Знает:- технологии целеполагания;</p> <p>- методы научных исследований;</p> <p>- методики проведения исследований в области управления персоналом</p> <p>Умеет:- определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности;</p> <p>- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины;</p> <p>- составлять отчетную документацию о результатах исследования</p> <p>Имеет практический опыт:- публикации результатов самостоятельного научного исследования</p>
ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом	<p>Знает:- методы контроля и анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности;</p> <p>- методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет:- производить анализ деятельности по управлению персоналом с использованием методов аудита</p> <p>Имеет практический опыт:- контроля и сравнения результатов управленческих мероприятий;</p> <p>- публикации полученных результатов в виде отчета или статьи</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Экономика труда</p> <p>Технологии развития персонала</p> <p>Аудит и контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Оценка эффективности труда и управления персоналом</p>	<p>Производственная практика, преддипломная практика (5 семестр)</p> <p>Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (5 семестр)</p>

<p>Система мотивации и стимулирования персонала          Практикум по деловому общению          Семинар по управлению человеческими ресурсами          Управление организационной культурой          Корпоративная культура и кадровая политика          Персональный менеджмент и построение карьеры          Лидерство и командный менеджмент          Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала          Методы, технологии и практики проектного управления          Карьерное консультирование и коучинг          Проектирование бизнес-экосистем          Учебная практика, научно-исследовательская работа (3 семестр)</p>	<p>Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр)</p>
---	---

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

Дисциплина	Требования
<p>Лидерство и командный менеджмент</p>	<p>Знает: - технологии лидерства и командообразования;- особенности и проблемы подбора эффективной команды; - условия эффективной командной работы;- теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; - основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; - стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели.</p> <p>Умеет: - определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; - выработать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей;- владеть технологией реализации основных функций управления; - применять принципы и методы организации командной деятельности;- планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее</p>

	<p>членов;- разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;- организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; - создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности; - участия в разработке стратегии командной работы; - организации коммуникаций и взаимодействия членов команды;- выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p>
<p>Практикум по деловому общению</p>	<p>Знает: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления; - методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей, - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом, - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду</p> <p>Умеет: - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности; - составлять деловое письмо, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; - создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации, - эффективно взаимодействовать в команде; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального</p>

	<p>взаимодействия, - применения норм делового общения на практике, - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии</p>
<p>Аудит и контроллинг системы управления персоналом</p>	<p>Знает: - методы управления эффективностью организации; - методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала, - сущность системного подхода, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала  Умеет: - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом, контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, - разрабатывать стратегии в области управления персоналом  Имеет практический опыт: - контроля, сравнения и анализа процессов в области управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей, - анализа успешных практик по организации стратегического управления персоналом организации, постановки стратегических целей в области управления персоналом</p>
<p>Корпоративная культура и кадровая политика</p>	<p>Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда, - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; - теории и методы формирования бренда организации на рынке труда  Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой, - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; - формировать планы и мероприятия</p>

	<p>по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры</p>
<p>Методы, технологии и практики проектного управления</p>	<p>Знает: - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей., - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей.</p> <p>Умеет: - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач., - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением</p>

	<p>проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Имеет практический опыт: - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ., - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ.</p>
<p>Экономика труда</p>	<p>Знает: - основные приемы эффективного управления собственным временем, - способы обработки собранной информации для решения профессиональных задач в области экономики труда, - методы исследования экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду</p> <p>Умеет: - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время , - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда, - анализировать показатели деятельности, воспроизводства рабочей силы, формирования качества жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания, - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации, - решения кадровых проблем с учетом экономических и социальных последствий, требований этики,</p>



	кадрового аудита и политики
Оценка эффективности труда и управления персоналом	<p>Знает: - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда, - методы оценки эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет: - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления при оценке эффективности труда и управления персоналом, - оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации в области оценки эффективности труда и управления персоналом, - разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
Проектирование бизнес-экосистем	<p>Знает: - понятие, виды и структуру бизнес-моделей, процессы трансформации современных бизнес-моделей в сторону экосистем;- понятие бизнес-экосистемы, цели ее формирования, требования и критерии трансформации организации в «центр экосистемы», типы рыночных игроков, способных перейти к бизнес-экосистеме;- основные драйверы и закономерности развития бизнес-экосистем в мире и России, истории успеха и неудач при создании бизнес-экосистем;- современные инструменты управления на этапах жизненного цикла бизнес-экосистемы;- основные элементы проектирования бизнес-экосистемы, - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методiku и инструменты проведения оценки рыночных возможностей.</p> <p>Умеет: - разрабатывать проект создания на основе цепочки создания ценности бизнес-экосистемы; - формировать и анализировать клиентские базы данных;- проводить расчеты эффективности проекта создания бизнес-экосистемы на</p>

	<p>прединвестиционной стадии;- применять инструменты прогнозирования и управления рисками функционирования бизнес-экосистемы, - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки укрупненного проекта создания бизнес-экосистемы; - выбора наиболее адекватных инструментов управления бизнес-экосистемой на различных этапах ее жизненного цикла;- выявления и оценки эффектов функционирования бизнес-экосистемы на различных этапах ее жизненного цикла, - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ</p>
Технологии развития персонала	<p>Знает: - сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала, - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала, - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности;- способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки</p> <p>Умеет: - разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения, - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала, - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития</p> <p>Имеет практический опыт: -разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала , - разработки регламентирующей и нормативно-</p>

	<p>организационной документации по управлению развитием персонала, - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки</p>
<p>Карьерное консультирование и коучинг</p>	<p>Знает: - технологии целеполагания; - понятие карьерного консультирования и коучинга; - техники (инструменты) коучинга, - методологию управления развитием организации; - основы работы по профориентации персонала; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда</p> <p>Умеет: - выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, - формировать планы развития карьеры персонала организации; - формулировать стратегические цели карьерного консультирования персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - оценки собственного ресурсного состояния и выбора средств коррекции ресурсного состояния; планирования самостоятельно деятельности в решении профессиональных задач, - разработки стратегии развития персонала организации; - анализа индивидуальных особенностей сотрудников при формировании карьерной стратегии</p>
<p>Персональный менеджмент и построение карьеры</p>	<p>Знает: - современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей;- основы построения карьеры- технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; - критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; - способы совершенствования деятельности на основе самооценки;- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; - принципы самоорганизации личного здоровья и правила гигиены умственного труда.</p> <p>Умеет: - структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого</p>

	<p>труда; - разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;- реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;- конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования и эффективного использования рабочего времени;- планирования личностного и профессионального развития; - анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации;- самоорганизации и саморазвития</p>
<p>Семинар по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Знает: - современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения;- современные методики анализа количественного и качественного состава персонала;- современные методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности, - эффективные методы, способы и инструменты управления персоналом- современные подходы к разработке политики управления персоналом организации- современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;- современные тенденции в разработке и реализации системы обучения и развития персонала;- особенности разработки и внедрения систем операционного управления персоналом на основе информационных технологий</p> <p>Умеет: - определять сильные и слабые стороны успешных корпоративных практик по организации управления персоналом организации, процесса;- выявлять особенности проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом российских и зарубежных организаций;- проводить аудит результатов работы с персоналом, - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности , - анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов</p>

	<p>системы операционного управления персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом</p>
<p>Система мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Знает: - методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации, - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - методы анализа социальных программ и определения их эффективности  Умеет: - планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации; - определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности, - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой; - управлять эффективностью и вовлеченностью персонала  Имеет практический опыт: - выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности, - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учет стратегии управления персоналом</p>
<p>Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - формы и методы оценки персонала и результатов их труда; - теории и методы управления развитием персонала, - теории (типологии) ролей в команде; - инструменты стимулирования трудовой деятельности; - типы трудовой мотивации; - формы и методы обучения персонала; - методологию проведения деловой оценки персонала  Умеет: - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, - определять стратегию для достижения поставленной цели; - определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника; - анализировать результаты деловой оценки; - определять потребность обучения персонала  Имеет практический опыт: - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, - применения инструментов мотивации и</p>

	<p>стимулирования персонала; - оценки компетенций персонала; - разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации</p>
<p>Управление организационной культурой</p>	<p>Знает: - теории управления организацией, методы управления развитием и эффективностью системы управления персоналом организации, - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда</p> <p>Умеет: - разрабатывать стратегии в управлении персоналом; - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц с учетом особенностей организационной культуры; - применять методы определения удовлетворенности работой, - контролировать и корректировать исполнение поручений и задач</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки корпоративной культуры, отвечающей требованиям стратегии в области управления персоналом, - постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения</p>
<p>Учебная практика, научно-исследовательская работа (3 семестр)</p>	<p>Знает: - требования и правила проведения аудита работы с персоналом; - методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации, - способы использования информационно-коммуникационных технологий, - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта, - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом; - проблемы правового регулирования отношений в области управления персоналом</p> <p>Умеет: - разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом; - производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации, - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; - аргументированно излагать свою позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.), - проводить кадровый аудит; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности, - анализировать нормативно-правовые акты в</p>

	соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; - пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации Имеет практический опыт: - разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала, - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций, - составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения, - работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права
--	---

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

#### 5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Планирование научного исследования	36
2	Проведение научного исследования	44
3	Представление результатов научного исследования	28

#### 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 01.09.2021 №301-31/231-1.

#### 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

##### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	КРМ1 - Выбор тематики НИР и обоснование актуальности выбранной темы	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - работа не сдана; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	КРМ 2 - Формулировка целей и задач исследования	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	КРМ 3 - Разработка структуры отчета	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1	дифференцированный зачет



						балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
4	4	Текущий контроль	КРМ 4 - Содержательная часть исследования: полнота и логичность	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
5	4	Текущий контроль	КРМ 5 - Результаты по задачам исследования	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности	дифференцированный зачет

						информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	
6	4	Текущий контроль	КРМ 6 - Итоговые выводы и результаты НИР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
7	4	Текущий контроль	КРМ 7 - Актуальность полученных результатов с точки зрения подготовки ВКР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном	дифференцированный зачет

						соответствии с требованиями	
8	4	Текущий контроль	КРМ 8 - Заполнение дневника НИР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
9	4	Текущий контроль	КРМ 9 - Оформление отчета	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям оформлению; 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями по оформлению; 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями по оформлению отчета.	дифференцированный зачет
10	4	Текущий контроль	КРМ 10 - Самостоятельность проведения исследования (антиплагиат)	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – показатели оригинальности менее 40% 1 балла – показатель	дифференцированный зачет

						оригинальности 40 -60% 2 балла - показатель оригинальности более 60%	
11	4	Текущий контроль	КРМ 11 - Соблюдение графика выполнения НИР и предоставление отчета	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – сроки сдачи нарушен более чем в 1 семестр 1 балла – отчет сдан с незначительным отклонением от графика 2 балла – отчет сдан полном соответствии с графиком	дифференцированный зачет
12	4	Бонус	КРМ 12 - Апробация результатов НИР (выступление на конференциях, публикация статей)	-	7	Оценивается не более одной статьи и одного доклада. Таким образом, суммарная максимальная оценка по КРМ может составлять 7 баллов: 1 балл – доклад на кафедральной конференции без публикации 2 балла – доклад всероссийской или международной конференции без публикации 3 балла – статья в материалах конференции (индексация РИНЦ) 4 баллов – статья в российском рецензируемом издании (журналы, монографии) (индексация РИНЦ) 5 баллов – статья в международном рецензируемом	дифференцированный зачет





1. 1. Научно-исследовательская работа по направлению подготовки "Управление персоналом" [Текст] : метод. указания для магистрантов всех форм обучения / И.В. Резанович, Н. П. Цырикова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - 20 с.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Корсакова, В. В. Разработка и оценка системы обеспечения лояльности персонала организации : учебное пособие / В. В. Корсакова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 2 — 2019. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/175668">https://e.lanbook.com/book/175668</a>
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Епишкин, И. А. Навыки личной эффективности : учебно-методическое пособие / И. А. Епишкин, И. Ю. Подгурная. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/175754">https://e.lanbook.com/book/175754</a>
3	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Прогрессивные технологии развития" <a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=37114070">https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=37114070</a>
4	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Основы экономики, управления и права" <a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43017864">https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43017864</a>
5	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ – ОСНОВА РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ" <a href="https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34050718">https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34050718</a>
6	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Научно-исследовательская работа по направлению подготовки "Управление персоналом" [Текст] : метод. указания для магистрантов всех форм обучения / И.В. Резанович, Н. П. Цырикова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - 20 с. <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000566125">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000566125</a>
7	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Даниленко, О.В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы. [Электронный ресурс] / О.В. Даниленко, И.Н. Корнева, Тихонова Я.Г.. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2016. — 182 с <a href="https://e.lanbook.com/book/83895">https://e.lanbook.com/book/83895</a>
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Буяров, В.С. Научно-исследовательская работа магистранта. [Электронный ресурс] / В.С. Буяров, С.В. Мошкина. — Электрон. дан. — ОрелГАУ, 2014. — 108 с. <a href="http://e.lanbook.com/book/71357">http://e.lanbook.com/book/71357</a>
9	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/152075">https://e.lanbook.com/book/152075</a>
10	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

			<a href="https://e.lanbook.com/book/156413">https://e.lanbook.com/book/156413</a>
11	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/144885">https://e.lanbook.com/book/144885</a>

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра "Менеджмент", ЮУрГУ	454080, Челябинск, проспект Ленина, 76	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ, которые используются в учебном процессе.
ЮУрГУ, Научная библиотека	454080, Челябинск, пр-т Ленина, 87	Основные фонды библиотеки