

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2021
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Многофункциональная экономика и развитие территории»

Протокол заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г. № 16



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01 (У). УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы магистратуры
«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

Квалификация выпускника: **магистр**

Формы обучения: **очная, заочная**

Тольятти 2021

АННОТАЦИЯ

1. В Блок 2 "Практика" образовательной программы «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» направления подготовки 38.04.03 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

- научно-исследовательская работа;

Типы производственной практики:

- профессиональная практика;

- научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

№	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Семестр*
			з/ед.	академ. час.		
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа	3	108	2	1
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа	6	216	4	2
Б.2.О.01 (У)	Учебная практика	Научно-исследовательская работа	6	216	4	3
Б2.О.02 (П)	Производственная практика	Профессиональная практика	9	324	4	4
Б2.О.03 (Пд)	Производственная практика	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).	9	324	4	4
ИТОГО			24	864		

*Примечание: семестр указан для очной формы обучения; для заочной - в соответствии с учебным планом

2. Практика является обязательным компонентом образовательной программы и организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

3. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6. Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурного подразделения университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Обучающемуся назначается руководитель по практической подготовке от университета, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

7. При реализации практики руководитель по практической подготовке обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание окончательных результатов прохождения практик.

8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9. При реализации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, в том числе использование системы дистанционного обучения Moodle.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели учебной практики (научно-исследовательской работы):

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП, в том числе

- применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;
- применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач;
- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

Задачами учебной практики являются:

Задачами учебной практики является закрепление и углубление знаний по:

- Стратегии, политике и технологии управления персоналом организации в динамичной среде, оценка их социальной и экономической эффективности.
- Технологии и методики работы с персоналом организации.
- Решению профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права.
- Продвинутым методам обработки и анализу при решении управленческих и исследовательских задач с применением современного программного обеспечения при обосновании решений.
- Современным информационным технологиям и программным средствам при решении профессиональных задач.
- Функционалу сотрудников и подразделений разного уровня. Распределению функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (научно-исследовательская работа) относится к обязательной части Блока 2 «Практики» образовательной программы «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».

Вид практики: учебная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

Объем практики 1 семестр: 3 зачётных единиц, 108 академических часов

Продолжительность практики: 2 недели

Объем практики 2 семестр: 6 зачётных единиц, 216 академических часов

Продолжительность практики: 4 недели

Объем практики 3 семестр: 6 зачётных единиц, 216 академических часов

Продолжительность практики: 4 недели

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики: дифференциальный зачет, который выставляется на основе отчетных документов, предоставляемых обучающимся.

Форма организации практики: практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, направленной на получение умений и навыков профессиональной деятельности.

Учебная практика базируется на входных знаниях, умениях и компетенциях, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом по дисциплинам:

- Межкультурные коммуникации;
- Теория и практика управления персоналом;
- Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом;
- Современные модели управления персоналом.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующих практик и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Местом прохождения учебной практики являются структурные подразделения университета, предназначенные для проведения практической подготовки.

Учебная практика может проводиться в организациях, предприятиях и учреждениях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, любой организационно-правовой формы.

Основными партнерами университета, согласно договоров о сотрудничестве и договоров на проведение практик, являются: ООО с Иностранными Инвестициями Компания «Флора», ООО «Эколайн Логистика», ООО «СМПФ КРИОГЕН»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Результаты обучения при прохождении практики соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы и с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, с учетом трудовых функций, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся (таблица 1).

Таблица 1 - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК-1.1. Демонстрирует знания теории и практики управления персоналом ИОПК-1.2. Обладает умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. ИОПК-1.3. Критически оценивает и обобщает имеющиеся теоретические концепции, подходы и управленческие практики ИОПК-1.4. Анализирует внутреннюю и внешнюю среды организации с применением современных информационных технологий	Умеет: Обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеет: Способами решения профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права с применением современных информационных технологий	07.003 Специалист по управлению персоналом
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК- 2.1. Разрабатывает программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) ИОПК- 2.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)	Умеет: Применять продвинутые методы для обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (в том числе с применением цифровых средств) Владеет: Комплексным подходом к сбору данных (в том числе с применением цифровых средств)	

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий при решении управленческих и исследовательских задач ИОПК-3.2. Прогнозирует и моделирует стратегии и политики управления персоналом ИОПК-3.3. Разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий	Умеет: Анализировать динамичную среду организации, прогнозировать и моделировать стратегии и политики управления персоналом Владеет: Методами и техниками по разработке и реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и может оценивать их социальную и экономическую эффективность при разработке мероприятий по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, в том числе с применением современных информационных технологий	
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.1. Планирует деятельность подразделения и персонала ИОПК-4.2. Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Умеет: Руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеет: Способами проектирования организационных изменений, руководством проектной и процессной деятельностью и подразделением организации. Методами планирования деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом исходя из реализации стратегических целей организации	
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Осуществляет выбор информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области ИОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии (в том числе большие данные) и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Умеет: Выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности Владеет: Современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач в профессиональной деятельности	
ПК-1. Способность осваивать и внедрять	ИПК-1.1. Использует современные методы	Умеет: Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам	

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации	принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом, с применением современного программного обеспечения при обосновании решений ИПК-1.2. Выполняет анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий	стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий Владеет: Способностью осваивать и внедрять на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации с применением современного программного обеспечения при обосновании решений	
ПК-2. Способен осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня	ИПК-2.1. Осуществляет проектирование организационной структуры, распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Умеет: Распределять полномочия и ответственность на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеет: Способностью составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня	

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Содержание практики по этапам ее прохождения приведено в таблице 2, 3,4.

Таблица 2 - Содержание практики по этапам (1 семестр)

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоёмкость, час
Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-5	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета.</p> <p>Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов).</p> <p>Подготовка плана практики. Ознакомление с заданием для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p> <p>Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znanium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).</p>	18
Основной этап <i>1 неделя</i>	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5	<p>Задание 2. Провести обзор по литературным источникам исходя из выбранной темы диссертационного исследования и по методам анализа при решении управленческих задач согласно сфере деятельности предприятия (учреждения, организации), необходимую для выполнения разделов отчета по практике, в том числе (ОПК-1, ОПК- 2, ОПК-5):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Собрать информацию для раздела «Список использованных источников»: - провести обзор литературных источников по выбранной теме, сформировать список и оформить его в соответствии с ГОСТ Р.7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» 	36
Основной этап <i>2 неделя</i>	ОПК-2 ОПК-3	<p>Задание 3. С помощью электронной библиотечной системы ПВГУС с помощью пароля зайти по адресу http://elib.tolgas.ru/temp/vnbiblio.php?id=1 во внешние ресурсы в раздел «анализ научных публикаций» и на сайте www.Znanium.com проанализировать публикации по наиболее актуальным вопросам управления персоналом.</p> <p>Представить результаты научной и практической деятельности в форме публичного выступления и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств) (ОПК-2).</p> <p>Задание 4. Рассмотреть методы, техники и инструментарий при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-3).</p>	36
Заключительный этап	ОПК-4 ОПК-5	<p>Задание 5. Подготовить, оформить и своевременно предоставить отчет по практике, разместить его в ЭИОС университета для проверки, защитить отчет с подтверждающими материалами в виде приложений к отчету, таких как: таблицы, схемы, фотографии и т.д. (ОПК-4, ОПК-5).</p> <p>Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Рефлексия умений и навыков, приобретенных в процессе</p>	18

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		прохождения практики	
		ИТОГО	108 (2 недели)

Содержание этапов учебной практики (научно-исследовательская работа)

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znanium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. По ниже приведенной тематике выпускных квалификационных работ необходимо провести обзор литературных источников по выбранной теме, сформировать список и оформить его в соответствии с ГОСТ Р.7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», исходя из индивидуального задания, которое соответствует теме диссертационного исследования диссертационного исследования (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5):

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Исследование инновационного потенциала человеческих ресурсов предприятия
2. Развитие мотивации труда персонала предприятия на основе совершенствования применяемых инструментов стимулирования
3. Совершенствование качества консалтинговых услуг в области управления персоналом
4. Формирование системы рекрутинговых услуг (на примере кадрового агентства).
5. Исследование практики непрерывного образования и формирование программы развития персонала организации.
6. Исследование обеспечения персоналом организации и разработка плана мероприятий потребности в нем.
7. Исследование кадровых технологий на предприятии и возможности их совершенствования.
8. Исследования труда персонала современной организации и пути его совершенствования.
9. Планирование повышения эффективности деятельности службы управления персоналом организации
10. Исследование системы мотивации персонала, как фактора развития
11. Оценка персонала организации и повышение ее эффективности

12. Исследование системы управления персоналом предприятия с использованием аутсорсинга и методы его реализации
13. Исследование механизма мотивации персонала в предпринимательской деятельности и пути его совершенствования
14. Исследование практики применения современных информационных систем в управлении персоналом и возможности ее реализации на предприятии
15. Исследование использования кадрового потенциала предприятия и пути его совершенствования
16. Совершенствование управления профессиональным развитием персонала с учетом кадровой политики предприятия
17. Исследование управления человеческими ресурсами и возможности его совершенствования на предприятии
18. Совершенствование системы оценки и оплаты труда персонала на основе разработки и внедрения KPI
19. Исследование практики стратегического управления персоналом на современном предприятии
20. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами в условиях изменений
21. Организационно-кадровый аудит как фактор повышения эффективности использования персонала и развития кадрового потенциала предприятия
22. Применение бенчмаркинга в целях повышения эффективности управления персоналом на предприятии сервиса
23. Разработка концепции развития персонала организации
24. Исследование возможностей формирования эффективной команды в организации
25. Формирование стратегий управления человеческими ресурсами в организации
26. Оценка развития кадрового потенциала организации
27. Формирование кадрового потенциала предприятия в современных условиях
28. Оценка планирования маркетинговой деятельности предприятия.
29. Оценка планирования сбытовой деятельности предприятия

Задание 3. С помощью электронной библиотечной системы ПВГУС с помощью пароля зайти по адресу <http://elib.tolgas.ru/temp/vnbiblio.php?id=1> во внешние ресурсы в раздел «анализ научных публикаций» и на сайте www.Znanium.com проанализировать публикации по наиболее актуальным вопросам управления персоналом

Представить результаты научной и практической деятельности в форме публичного выступления и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств) (ОПК-2).

Задание 4. Рассмотреть методы, техники и инструментарий при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-3).

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике в форме собеседования (для студентов очной формы обучения).

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлекссию результатов профессиональных действий.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Задание 5. Подготовить, оформить и своевременно предоставить отчет по практике, разместить его в ЭИОС университета для проверки, защитить отчет с подтверждающими материалами в виде приложений к отчету, таких как: таблицы, схемы, фотографии и т.д. (ОПК-4, ОПК-5).

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие современные информационные технологии для решения коммуникативных задач вы использовали при прохождении практики (ОПК-1, ОПК-5).
2. Какие внешние ресурсы вы использовали при анализе научных публикаций по теме диссертационного исследования (ОПК-1, ОПК-5).
3. Какие актуальные вопросы по управлению персоналом вы отработали во время прохождения практики (ОПК-1, ОПК-5).
4. Опишите передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом (ОПК-1)
5. Какие техники и инструментарий вы рассматривали при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-3).

Таблица 3 - Содержание практики по этапам (2 семестр)

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-5	<p>Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета.</p> <p>Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов).</p> <p>Подготовка плана практики. Ознакомление с заданием для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p> <p>Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znanium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).</p>	9
Основной этап <i>1 неделя</i>	ОПК-2, ОПК-5,	<p>Задание 2. Собрать информацию для выполнения обязательного задания научно-исследовательской работы (ОПК-2, ОПК-5):</p> <p>2.1. Обосновать основные положения магистерской диссертации раздела «Введение», согласно выбранной темы исследования.</p> <p>2.2. Провести описание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обоснования актуальности выбранной темы. - Постановки цели и конкретных задач исследования. - Определения объекта и предмета исследования. - Проблем исследования - Метода (методики) проведения исследования. 	45
Основной этап <i>2 неделя</i> <i>3 неделя</i>	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	<p>Задание 3. Собрать информацию для выполнения обязательного задания научно-исследовательской работы (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1):</p> <p>3.1. Перечень исходных данных, необходимых для решения поставленных задач.</p> <p>3.2. Составить структуру магистерской диссертации.</p> <p>3.3. Выбрать наиболее результативные методы исследования</p> <p>3.4. Составить полный список источников литературы для магистерского исследования.</p>	90

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Основной этап 4 неделя	ОПК-2, ПК-2	Задание 4. Выявить перспективные или неотраженные в публикациях научные проблемы, определить направления их развития и освещения Сформулировать выводы по проведенной научно-исследовательской работе (ОПК-2, ПК-2).	45
Заключительный этап	ОПК-4, ОПК-5	Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Задание 5. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д..	27
		ИТОГО	216 (4 недели)

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znaniium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования (ОПК-2, ОПК-5):

2.1. Обосновать основные положения магистерской диссертации раздела «Введение», согласно выбранной темы исследования.

2.2. Провести описание:

- Обоснования актуальности выбранной темы.
- Постановки цели и конкретных задач исследования.

- Определения объекта и предмета исследования.
- Проблем исследования
- Метода (методики) проведения исследования.

Задание 3. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1):

- 3.1. Перечень исходных данных, необходимых для решения поставленных задач.
- 3.2. Составить структуру магистерской диссертации.
- 3.3. Выбрать наиболее результативные методы исследования

3.4. Составить полный список источников литературы по индивидуальному заданию в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования

Задание 4. Выявить перспективные или неотраженные в публикациях научные проблемы, определить направления их развития и освещения

Сформулировать выводы по проведенной научно-исследовательской работе (ОПК-2, ПК-2).

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике в форме собеседования (для студентов очной формы обучения).

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлекссию результатов профессиональных действий.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Задание 5. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д..

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Каковы основные положения отражены в вашей магистерской диссертации по выбранной теме исследования в разделе «Введение» (ОПК-2, ОПК-5).
2. Какова должна быть структура магистерской диссертации и что в ней необходимо отразить (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1).
3. Какие наиболее результативные методы исследования вы выбрали для написания магистерской диссертации (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1).
4. Какие перспективные или неотраженные в публикациях научные проблемы, вы определили для освещения для написания магистерской диссертации (ОПК-2, ПК-2).
5. Сформулируйте основные выводы по проведенной научно-исследовательской работе (ОПК-2, ПК-2).

Таблица 4 - Содержание практики по этапам (3 семестр)

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-5	Организационное собрание. Консультация руководителя практики от университета. Получение материалов для прохождения практики (программа практики, формы отчетных документов). Подготовка плана практики. Ознакомление с заданием для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	9

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		<p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета</p> <p>Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znanium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).</p>	
<p>Основной этап</p> <p>1 неделя</p>	<p>ОПК-2, ОПК-5</p>	<p>Задание 2. Собрать информацию для выполнения обязательного задания научно-исследовательской работы (ОПК-2, ОПК-5):</p> <p>2.1. Теоретические аспекты сущности исследуемой проблематики.</p> <p>2.2. Подходы к оценке исследуемой проблематики</p> <p>Задание 3. Собрать информацию для выполнения обязательного задания научно-исследовательской работы:</p> <p>3.1. Перечень исходных данных, необходимых для решения поставленных задач.</p> <p>3.2. Оценка сильных и слабых сторон исходных данных.</p> <p>3.3. Характеристика измерительного материала для магистерской диссертации.</p> <p>3.4. Список источников литературы для магистерского исследования.</p>	<p>45</p>
<p>Основной этап</p> <p>2 неделя 3 неделя</p>	<p>ОПК-1, ОПК-3,</p>	<p>Задание 4. Собрать информацию для выполнения обязательного задания научно-исследовательской работы:</p> <p>4.1. Обоснование теоретического подхода к решению поставленной в диссертации проблемы исследования (ОПК-1).</p> <p>4.2. Формулировка теоретической модели исследования с учетом выбранного подхода (ОПК-3).</p> <p>4.3. Обоснование стратегии реализации исследовательского замысла (разработка модели функционирования объекта исследования; оценка эффективности разработанной модели; интегральная оценка взаимодействия всех факторов, влияющих на объект исследования; прогнозирование тенденций и социально-экономических изменений; рекомендации по совершенствованию объекта исследования и т.д.) (ОПК-3).</p>	<p>90</p>
<p>Основной этап</p> <p>4 неделя</p>	<p>ОПК-2, ПК-2</p>	<p>Задание 5. Составить опросник для подтверждения соответствия выявленных научных проблем практической деятельности по управлению персоналом с использованием программного продукта «AVELife TestGold» для составления опросников по различным методикам (ПК-2)</p> <p>Провести интервью с руководителем подразделения по составленному опроснику.</p> <p>Проанализировать результаты интервью и сделать выводы об актуальности научных проблем управления персоналом</p> <p>Представить результаты в программе PowerPoint.</p> <p>Сформулировать выводы по проведенной научно-исследовательской работе (ОПК-2, ПК-2).</p>	<p>45</p>
<p>Заключительный этап</p>	<p>ОПК-4, ОПК-5</p>	<p>Обработка и анализ полученной информации по результатам практики. Оформление отчетной документации (отчет, дневник, аттестационный лист). Согласование отчетной документации с руководителем практики (от университета, от профильной организации). Получение характеристики</p>	<p>27</p>

Этапы практики	Результаты обучения (компетенции)	Виды работы на практике	Трудоемкость, час
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Подведение итогов практики. Анализ собственной деятельности. Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д..	
		ИТОГО	216 (4 недели)

Содержание этапов практики:

Подготовительный этап. Обучающийся должен принять участие в организационном собрании, проводимом руководителем практики от университета и получить информацию о целях и задачах практики, формах отчетности и др. На организационном собрании обучающийся получает задания на практику для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также необходимую бланочную документацию.

Для всех обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка и ознакомление с требованиями организационно-правовых документов по охране труда и технике безопасности. При прохождении практики в профильной организации для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Задание 1. Совместно с руководителем практики от университета составить план прохождения практики и выполнения задания для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с использованием современных информационных технологий для решения коммуникативных задач (e-mail, skype, использование сайта www.Znanium.com и др.). (ОПК-1, ОПК-5).

Основной этап. Обучающиеся решают поставленные перед ними руководителем практики практические задания.

Задание 2. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования (ОПК-2, ОПК-5):

- 2.1. Теоретические аспекты сущности исследуемой проблематики.
- 2.2. Подходы к оценке исследуемой проблематики

Задание 3. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования:

- 3.1. Перечень исходных данных, необходимых для решения поставленных задач.
- 3.2. Оценка сильных и слабых сторон исходных данных.
- 3.3. Характеристика измерительного материала для магистерской диссертации.
- 3.4. Список источников литературы для магистерского исследования.

Задание 4. Собрать информацию для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования:

4.1. Обоснование теоретического подхода к решению поставленной в диссертации проблемы исследования (ОПК-1).

4.2. Формулировка теоретической модели исследования с учетом выбранного подхода (ОПК-3).

4.3. Обоснование стратегии реализации исследовательского замысла (разработка модели функционирования объекта исследования; оценка эффективности разработанной модели; интегральная оценка взаимодействия всех факторов, влияющих на объект исследования; прогнозирование тенденций и социально-экономических изменений; рекомендации по совершенствованию объекта исследования и т.д.) (ОПК-3).

Задание 5. Составить опросник для подтверждения соответствия выявленных научных проблем практической деятельности по управлению персоналом с использованием программного продукта «AVELife TestGold» для составления опросников по различным методикам для выполнения индивидуального задания в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования (ПК-2)

Провести интервью с руководителем подразделения по составленному опроснику.

Проанализировать результаты интервью и сделать выводы об актуальности научных проблем управления персоналом

Представить результаты в программе PowerPoint.

Сформулировать выводы по проведенной научно-исследовательской работе (ОПК-2, ПК-2).

Заключительный этап. На заключительном этапе обучающиеся формируют отчет о практике, содержащий информацию и выводы по каждому заданию. При написании отчета по практике обучающийся учитывает замечания руководителя практики и после их устранения окончательно оформляет отчет.

Подготовленный отчет по практике, а также заполненные дневник практики и аттестационный лист представляются руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета в форме собеседования. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы.

По итогам практики студент осуществляет анализ собственной деятельности и рефлексию результатов профессиональных действий.

Задание 6. Подготовить и оформить отчет по практике. Своевременно предоставить отчет по практике на проверку. Защитить отчет по практике (подготовить и выступить с докладом, предоставить отчет, приложения к отчету, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (фотоматериалы, наглядные образцы и др.), аттестационный лист), разместить отчет и дневник в ЭИОС университета. Приложениями к отчету должны служить ксерокопии отчетных документов предприятия, расчетные таблицы, схемы, фотографии и т.д..

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2)
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения. (ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5)
3. Какие методы Вы использовали для обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (в том числе с применением цифровых средств) для их расчета? (ОПК-2)
4. Какие информационно-коммуникационные технологии используют предприятия (организации, учреждения) в своей деятельности? (ОПК-4, ПК-2)
5. Какие документы стратегического характера разработаны с целью развития персонала организации? (ОПК-3, ПК-1)
6. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность предприятия (организации, учреждения), на котором Вы проходили практику? (ОПК-1)
7. Какие рекомендации Вы могли бы предложить по совершенствованию внутренних коммуникаций в управлении персоналом? (ОПК-3)

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности - это комплект отчетных документов в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим практическую подготовку.

По итогам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчет по практике. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием. .

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные при изучении дисциплин (модулей).

Примерная структура отчета по учебной практике (НИР 1 семестр):

1. Титульный лист
2. Основная часть (в соответствии с заданиями учебной практики 1 семестра), включающей сформированный список и его оформление его в соответствии с ГОСТ Р.7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», исходя из выбранной темы диссертационного исследования (индивидуальное задание)
3. Аттестационный лист

Примерная структура отчета по учебной практике (НИР 2 семестр):

1. Титульный лист
2. Основная часть (в соответствии с заданиями учебной практики 2 семестра), включающей введение с указанием актуальности темы исследования, степени научной разработанности проблемы, цели работы и ее задач, объектом и предметом исследования, теоретической, информационной и методологической базы исследования, элементов новизны исследования, теоретической и практической значимости работы и ее апробации (индивидуальное задание).
3. Список использованной литературы
4. Аттестационный лист

Примерная структура отчета по учебной практике (НИР 3 семестр):

1. Титульный лист
2. Основная часть (теоретическая) по теме магистерской диссертации (индивидуальное задание)
3. Список использованной литературы
4. Приложения (если таковые имеются по теоретической части работы)
5. Аттестационный лист

Индивидуальные задания соответствуют выбранной теме диссертационного исследования, представленной на странице 10 рабочей программы практики.

Оформление отчета должно соответствовать установленным требованиям.

Текстовая часть отчета оформляется на листах формата А4. Необходимо установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал 1,5. Текст записки оформляется шрифтом TimesNewRoman (шрифт 12 пт, 1,5 интервала). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы». Нумерация страниц проставляется в «верхнем колонтитуле» по центру страницы. Титульный лист не нумеруется.

Текст отчета разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела точка не ставится. Каждый раздел начинается с нового листа.

Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) . - Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №958) . - Текст : электронный // КонсультантПлюс : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.01.2022).
3. ГОСТ 7.1.- 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления . - Текст : электронный // – URL: <http://www.internet-law.ru/gosts/gost/1560> (дата обращения: 12.01.2022).

6.2. Основная литература

1. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, государственного экзамена, магистерская диссертация : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.02 "Менеджмент орг.", 38.03.03 "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 283 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Глоссарий. - Прил. - URL: <https://new.znaniy.com/read?id=356090> (дата обращения: 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003651-9. - Текст : электронный.
2. Управление персоналом организации : учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин [и др.] ; Гос. ун-т упр. ; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 695 с. : ил. - (Высшее образование). - URL: <https://znaniy.com/read?id=358348> (дата обращения: 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-100653-5. - Текст : электронный.
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие по направлениям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т упр., Воронеж. гос. ун-т. - Документ HTML. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - (Высшее образование: Магистратура). - URL: <https://znaniy.com/read?id=356170> (дата обращения: 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107492-3. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

4. Современные проблемы и инновационные технологии управления персоналом : монография / Г. М. Кулапина, А. Е. Бугаев, Т. А. Журавлева [и др.] ; Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"). - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2013. - 1,41 МБ, 196 с. : ил. - URL: http://elib.tolgas.ru/publ/Kollekt_monografiia_Menedzhment_2013.pdf (дата обращения: 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9581-0321-8 : 0-00. - Текст : электронный.
5. Управление персоналом : энциклопедия / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, В. В. Водянова [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 554 с. : табл. - ISBN 978-5-16-003494-2 : 985-69. - Текст : непосредственный.
6. Эфендиев, А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А. Г. Эфендиев, Е. С. Балабанова, А. В. Ребров. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 192 с. : табл. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009876-0. - 978-5-16-101438-7 : 365-65. - Текст : непосредственный.

6.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 12.01.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
2. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 12.01.2022). - Текст : электронный.
3. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 09.02.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
5. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 12.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6.5. Программное обеспечение

Информационное обеспечение практики осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в структурных подразделениях университета, предназначенных для проведения практической подготовки, или в профильных организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и университетом.

Для выполнения программы практики обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в структурном подразделении организации, где он проходит практику.

Для проведения практики в университете используется следующее материально-техническое обеспечение:

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением;
- аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Основное учебное оборудование:

- персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, с выходом в Интернет;
- технические средства для демонстрации теоретического и практического материала: персональный компьютер, мультимедиа-оборудование.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки при проведении практики в профильной организации соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgaz.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее. Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием ЭИОС.

Для проведения промежуточной аттестации по практике используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием занятий в форме дифференцированного зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета. Защита отчета проходит, как правило, в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики.

Обучающийся размещает в ЭИОС письменный отчет по практике и другие отчетные документы. Руководитель практики от университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации.

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Предметом оценки по практике является приобретение умений, навыков и практического опыта. Работа студента в ходе прохождения практики оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе учебной практики и описания шкал оценивания применяется единый подход согласно балльно-рейтинговой системы, действующей в университете.

Таблица - Шкала оценки результатов прохождения практики, сформированности результатов обучения при прохождении практики

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет дифференцированный (проверка и защита отчета по практике)	допускаются все студенты, выполнившие программу практики и предоставившие все отчетные документы	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

Таблица 5 - Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
<p>ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>ИОПК-1.1. Демонстрирует знания теории и практики управления персоналом ИОПК-1.2. Обладает умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. ИОПК-1.3. Критически оценивает и обобщает имеющиеся теоретические концепции, подходы и управленческие практики</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме: применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях Уверенно владеет: знаниями теории и практики управления персоналом умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. критической оценкой и обобщением имеющихся теоретических концепций, подходов и управленческих практик анализом внутренней и внешней среды организации с применением современных информационных технологий</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
	<p>ИОПК-1.4. Анализирует внутреннюю и внешнюю среды организации с применением современных информационных технологий</p>	<p>Умеет с незначительными замечаниями: применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях Владеет с незначительными замечаниями: знаниями теории и практики управления персоналом умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. критической оценкой и обобщением имеющихся теоретических концепций, подходов и управленческих практик анализом внутренней и внешней среды организации с применением современных информационных технологий</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях Владеет на базовом уровне, с ошибками: знаниями теории и практики управления персоналом умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. критической оценкой и обобщением имеющихся теоретических концепций, подходов и</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>управленческих практик анализом внутренней и внешней среды организации с применением современных информационных технологий</p> <p>Не умеет на базовом уровне: применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p> <p>Не владеет на базовом уровне: знаниями теории и практики управления персоналом умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений с использованием информационно-коммуникационных технологий. критической оценкой и обобщением имеющихся теоретических концепций, подходов и управленческих практик анализом внутренней и внешней среды организации с применением современных информационных технологий</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК- 2.1. Разрабатывает программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) ИОПК- 2.2. Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)	<p>Умеет верно и в полном объеме: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет: разработкой программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) представлением результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: разработкой программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) представлением результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: разработкой программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) представлением результатов научной и практической деятельности в форме публичных</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)</p> <p>Не умеет на базовом уровне: применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p> <p>Не владеет на базовом уровне: разработкой программы прикладных и научных исследований в сфере управления персоналом и организует их выполнение (в том числе с применением цифровых средств) представлением результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций (в том числе с применением цифровых средств)</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий при решении управленческих и исследовательских задач ИОПК-3.2. Прогнозирует и моделирует стратегии и политики управления персоналом ИОПК-3.3. Разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий	<p>Умеет верно и в полном объеме: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет: разработкой методов, техник и инструментария при решении управленческих и исследовательских задач методами прогнозирования и моделирования при разработке стратегии и политики управления персоналом разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: разработкой методов, техник и инструментария при решении управленческих и исследовательских задач методами прогнозирования и моделирования при разработке стратегии и политики управления персоналом разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: разработкой методов, техник и инструментария при решении управленческих и исследовательских задач методами прогнозирования и моделирования при разработке стратегии и политики управления</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>персоналом разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий</p> <p>Не умеет на базовом уровне: разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p> <p>Не владеет на базовом уровне: разработкой методов, техник и инструментария при решении управленческих и исследовательских задач методами прогнозирования и моделирования при разработке стратегии и политики управления персоналом разрабатывает мероприятия по развитию персонала исходя из стратегических целей организации, формируя экономическое обоснование предлагаемых мероприятий, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.1. Планирует деятельность подразделения и персонала ИОПК-4.2. Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<p>Умеет верно и в полном объеме: проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет: планированием деятельности подразделения и персонала планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями: планированием деятельности подразделения и персонала планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками: планированием деятельности подразделения и персонала планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Не умеет на базовом уровне:</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p> <p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p> <p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p> <p>Допороговый /</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
		<p>проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p> <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <p>планированием деятельности подразделения и персонала</p> <p>планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ИОПК-5.1. Осуществляет выбор информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области</p> <p>ИОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии (в том числе большие данные) и программные средства при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет:</p> <p>навыками выбора информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области современными информационными технологиями (в том числе большими данными) и программными средствами при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично</p>
		<p>Умеет с незначительными замечаниями:</p> <p>использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями:</p> <p>навыками выбора информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области современными информационными технологиями (в том числе большими данными) и программными средствами при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>навыками выбора информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области современными информационными технологиями (в том числе большими данными) и программными средствами при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p>Не умеет на базовом уровне:</p> <p>использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <p>навыками выбора информационных технологий и программных средств для решения поставленных экономических задач в профессиональной области современными информационными технологиями (в том числе большими данными) и программными средствами при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>
<p>ПК-1. Способность осваивать и внедрять</p>	<p>ИПК-1.1. Использует современные методы принятия стратегических,</p>	<p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>способен осваивать и внедрять на практике современные технологии и методики работы с</p>	<p>Повышенный / 86-100 баллов/</p>

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации	<p>тактических и оперативных решений в управлении персоналом , с применением современного программного обеспечения при обосновании решений</p> <p>ИПК-1.2. Выполняет анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	<p>персоналом организации</p> <p>Уверенно и в полном объеме владеет:</p> <p>современными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом , с применением современного программного обеспечения при обосновании решений</p> <p>анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	Отлично
		<p>Умеет с незначительными замечаниями:</p> <p>способен осваивать и внедрять на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации</p> <p>Владеет с незначительными замечаниями:</p> <p>современными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом , с применением современного программного обеспечения при обосновании решений</p> <p>анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>способен осваивать и внедрять на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации</p> <p>Владеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>современными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом , с применением современного программного обеспечения при обосновании решений</p> <p>анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно
		<p>Не умеет на базовом уровне:</p> <p>способен осваивать и внедрять на практике современные технологии и методики работы с персоналом организации</p> <p>Не владеет на базовом уровне:</p> <p>современными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении персоналом , с применением современного программного обеспечения при обосновании решений</p> <p>анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, в том числе с применением современных информационных технологий</p>	Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно
ПК-2. Способен осуществлять распределение	ИПК-2.1. Осуществляет проектирование организационной структуры, распределение	<p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять</p>	Повышенный / 86-100 баллов/ Отлично

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивание	Уровень освоения компетенции/ оценка
<p>функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня</p>	<p>полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня Уверенно и в полном объеме владеет: проектированием организационной структуры, распределением полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	
		<p>Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня Владеет с незначительными замечаниями: проектированием организационной структуры, распределением полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Пороговый / 70-85,9 баллов/ Хорошо</p>
		<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня Владеет на базовом уровне, с ошибками: проектированием организационной структуры, распределением полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Пороговый / 61-69,9 баллов/ Удовлетворительно</p>
		<p>Не умеет на базовом уровне: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня Не владеет на базовом уровне: проектированием организационной структуры, распределением полномочий и ответственности на основе их делегирования в сфере управления персоналом с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Допороговый / менее 61 балла/ Неудовлетворительно</p>

*****Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по итогам практики:**

1. Какие профессиональные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали? Какие получили результаты? (ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2)
2. Какие умения и навыки Вы приобрели в процессе практики? Оцените свои основные достижения. (ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5)
3. Опишите передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом (ОПК-1)
4. Какие методы Вы использовали для обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач (в том числе с применением цифровых средств) для их расчета? (ОПК-2)
5. Какие информационно-коммуникационные технологии используют предприятия (организации, учреждения) в своей деятельности? (ОПК-4, ПК-2)
6. Какие документы стратегического характера разработаны с целью развития персонала организации? (ОПК-3, ПК-1)
7. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность предприятия (организации, учреждения), на котором Вы проходили практику? (ОПК-1)
8. Какие рекомендации Вы могли бы предложить по совершенствованию внутренних коммуникаций в управлении персоналом? (ОПК-3)

8.2. Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных практических навыков и умений выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Таблица 6 - Критерии оценивания результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Большинство компетенций сформированы на повышенном уровне. Имеющихся знаний, умений, навыков и практического опыта в полной мере достаточно для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач. Обучающийся вовремя представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Ответ на каждое задание сопровождается полноценными выводами. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>
Хорошо	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Все компетенции сформированы на пороговом или повышенном уровнях. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает незначительные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Отчет соответствует всем предъявляемым требованиям.</p>

Оценка	Уровень подготовки
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Подготовил аналитический отчет с ошибками
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил отчет по практике, несоответствующий заданию. Пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной в университете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра экономики и бизнеса

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____

Ф.И.О.

Группа:

Руководитель практики от организации:

М.П.

Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Ф. И.О. обучающегося

место прохождения практики

Обучающийся по образовательной программе «Стратегическое управление персоналом организации»

направленность (профиль)

направление подготовки (специальность) 38.04.03 «Управление персоналом»
успешно прошел (-ла) практику (Научно-исследовательская работа 1 семестр)

вид практики и тип (при наличии)

в объеме 3 зачетных единиц /108 часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

Во время прохождения практики обучающийся показал следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенций	Уровень сформированности					
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета
	ОПК-1						
	ОПК-2						
	ОПК-3						
	ОПК-4						
	ОПК-5						
	ПК-1						
	ПК-2						
	Итого						

* Отметка об уровне сформированности компетенций выставляется знаком "+" в соответствующем столбце.

** При проведении практики в университете оценку уровня сформированности компетенций, продемонстрированном в ходе практики, выставляет руководитель практики от университета.

*** При проведении практики в профильной организации - руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____. Уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____/_____
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(вид практики)

Ф. И.О. обучающегося

место прохождения практики

Обучающийся по образовательной программе «Стратегическое управление персоналом организации»

направленность (профиль)

направление подготовки (специальность) 38.04.03 «Управление персоналом»
успешно прошел (-ла) практику (Научно-исследовательская работа 2 семестр)

вид практики и тип (при наличии)

в объеме 6 зачетных единиц /216 часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

Во время прохождения практики обучающийся показал следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенций	Уровень сформированности					
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета
1	ОПК-1						
2	ОПК-2						
3	ОПК-3						
4	ОПК-4						
5	ОПК-5						
6	ПК-1						
7	ПК-2						
	Итого						

* Отметка об уровне сформированности компетенций выставляется знаком "+" в соответствующем столбце.

** При проведении практики в университете оценку уровня сформированности компетенций, продемонстрированном в ходе практики, выставляет руководитель практики от университета.

*** При проведении практики в профильной организации - руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Заключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____. Уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____/_____
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(вид практики)

Ф. И.О. обучающегося

место прохождения практики

Обучающийся по образовательной программе «Стратегическое управление персоналом организации»

направленность (профиль)

направление подготовки (специальность) 38.04.03 «Управление персоналом»
успешно прошел (-ла) практику (Научно-исследовательская работа 3 семестр)

вид практики и тип (при наличии)

в объеме 6 зачетных единиц / 216 часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

Во время прохождения практики обучающийся показал следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенций	Уровень сформированности					
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета
1	ОПК-1						
2	ОПК-2						
3	ОПК-3						
4	ОПК-4						
5	ОПК-5						
6	ПК-1						
7	ПК-2						
	Итого						

* Отметка об уровне сформированности компетенций выставляется знаком "+" в соответствующем столбце.

** При проведении практики в университете оценку уровня сформированности компетенций, продемонстрированном в ходе практики, выставляет руководитель практики от университета.

*** При проведении практики в профильной организации - руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

Закключение:

Программа _____ практики выполнена с оценкой _____. Уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям рабочей программы практики.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____/_____/_____
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
подпись ФИО