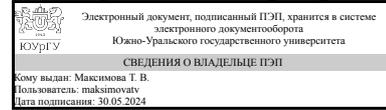


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



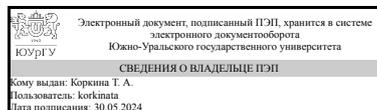
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики

Практика Производственная практика (профессиональная)
для направления 38.04.03 Управление персоналом
Уровень Магистратура
магистерская программа Управление человеческими ресурсами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

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

Разработчик программы,
д.экон.н., проф., профессор



Т. А. Коркина

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

профессиональная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Основной целью производственной практики является приобретение навыков разработки технологий обучения и развития персонала и эффективного решения проблем организации в сфере управления персоналом.

Задачи практики

- расширение и закрепление системы теоретических знаний по специальным дисциплинам магистерской программы;
- уяснение вопросов методологии профессионального тестирования;
- выработка практических навыков создания фондов оценки компетенций;
- выработка навыков проведения прикладной научно-исследовательской работы в пределах задания практики;
- закрепление навыков поиска, сбора, обработки, анализа, систематизации и оформления информации по тематике индивидуального задания.

Краткое содержание практики

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом» предусмотрено прохождение производственной практики, профессиональной практики.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Цели и объемы практики определяются соответствующими ФГОС по направлениям подготовки ВО.

Вузы самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики и профиля подготовки бакалавров. Программа практики разрабатываются выпускающими кафедрами самостоятельно на основе ФГОС ВО, с учетом рабочих учебных планов по направлению и рабочих программ учебных дисциплин и итоговой государственной аттестации.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях

предприятия, в учреждениях и организациях различных форм собственности, отвечающих за управление персоналом.

Для руководства производственной практикой студентов назначаются руководители практики от вуза и от предприятия.

Сроки проведения практики устанавливаются вузом с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком по направлению 38.04.03 "Управление персоналом".

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практиканта (стажера) на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Форма и вид отчетности (дневник, характеристика и отчет) студентов о прохождении практики определяются вузом.

Практика должна быть направлена на развитие навыков самостоятельной научно-практической деятельности; закрепления знаний, умений и навыков, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение опыта в исследовании актуальной научной или научно-практической проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы бакалавра; приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности в коммерческих подразделениях предприятий, организаций различных форм собственности

Программа прохождения производственной практики предусматривает сбор, систематизацию и анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием. В ходе прохождения практики студент должен приобрести навыки самостоятельной научно-исследовательской и практической работы HR-менеджера на основе полученных знаний.

Студенты знакомятся с системой обучения и развития персонала организации, являющейся базой для прохождения практики.

Студенты в процессе практики на примере конкретной должности должны проанализировать следующие технологии развития персонала:

- технология управления адаптацией для выбранной должности;
- технология управления трудовой мобильностью для выбранной должности;
- технология управления профессиональной карьерой для выбранной должности;
- технология управления кадровым резервом;
- технология управления обучением для выбранной должности (современные технологии: коучинг, тренинги, дистанционное обучение);
- технология управления мотивацией к развитию (мотивационный профиль, формирование потребности к обучению) для выбранной должности.

В результате анализа применяемых в организации технологий студент должен выявить недостатки в системе обучения и развития персонала и сформулировать рекомендации по их устранению.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает:- сущность проектной деятельности;

	<p>- основные виды и процедуры контроля выполнения проекта;</p> <p>- инструменты и методы управления коммуникациями проекта</p> <p>Умеет:- формулировать цели проекта в области управления персоналом</p> <p>Имеет практический опыт:- применения инструментов и методов управления проектом</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знает:- технологии целеполагания;</p> <p>- методики проведения исследований в области управления персоналом</p> <p>Умеет:- определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины</p> <p>Имеет практический опыт:- составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает:- сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Умеет:- разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации</p> <p>Имеет практический опыт:- анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации</p>
<p>ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство в области трудового права</p>	<p>Знает:- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Умеет:- предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права</p> <p>Имеет практический опыт:- применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации</p>
<p>ПК-5 Способен осуществлять анализ деятельности по управлению персоналом и оценку ее эффективности, проводить аудит и обеспечивать контроллинг в области управления персоналом</p>	<p>Знает:- методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности;</p> <p>- методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет:- производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также</p>

	методами аудита
	Имеет практический опыт:- организации проведения аудита системы управления персоналом

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала</p> <p>Технологии развития персонала</p> <p>Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация</p> <p>Стратегии управления персоналом в международных компаниях</p> <p>Управление кадровой безопасностью</p> <p>Карьерное консультирование и коучинг</p> <p>Правовое регулирование в области управления персоналом</p> <p>Корпоративная культура и кадровая политика</p> <p>Экономика труда</p> <p>Персональный менеджмент и построение карьеры</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p> <p>Аудит и контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Система мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Оценка эффективности труда и управления персоналом</p> <p>Семинар по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (5 семестр)</p> <p>Производственная практика (преддипломная) (5 семестр)</p>

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

Дисциплина	Требования
Стратегии управления персоналом в международных компаниях	Знает: - культурные (национальные, религиозные и этноконфессиональные) различия современного мира и основные способы их анализа; - предложенные исследователям измерения культурологических характеристик для совершенствования методов управления людьми,

принадлежащим различным культурам; -основные психологические характеристики личности, присущие разным национальностям, - концепции стратегического управления персоналом;- основы стратегического управления персоналом, организационные и социальные последствия мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях;- способы обеспечения международной компании необходимым трудовым потенциалом в соответствии с ее стратегией;- методы стратегического контроля и разработки систем корректировки реализации стратегии, - трудовое законодательство, основные доктрины трудового права;- правовые основы разработки и реализации организационно-управленческих решений в международных компаниях;- вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе

Умеет: - анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей;- соблюдать правила межкультурного общения;- организовывать правильное взаимодействие представителей различных культур для выполнения профессиональных задач;- предупреждать и разрешать межкультурные конфликты;- воспитывать у подчиненных толерантное отношение к представителям иных культур;- соотносить межкультурные ценности для создания условий эффективного межкультурного взаимодействия, - разрабатывать и обосновать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом в международных компаниях;- проводить анализ и оценку кадровых рисков в бизнес-процессах, формировать эффективные программы по развитию кадрового потенциала организации;- определять возникающие возможности по оценке угроз организации, исходя из анализа внешней среды и учитывая ее стратегический потенциал;- формулировать миссию и цели организации на основе стратегического анализа;- анализировать возможные варианты стратегий, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии организации, - применять нормы трудового права при разработке и принятии

	<p>кадровых решений в организации;- решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права;- работать с информацией, необходимой для решения практических правовых задач, включая поиск, анализ, оценку и использование нормативных правовых актов;- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права в международных компаниях</p> <p>Имеет практический опыт: - реализации навыков межкультурного общения;- анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; - выстраивания процесса межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур; - организации межкультурного взаимодействия;- поиска межкультурных ценностей для сближения представителей различных культур, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом международной компании;- разработки мероприятий по реализации стратегии в конкретных условиях, - применения понятийного аппарата трудового права: основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права;- анализа и оценки судебной практики по трудовым спорам</p>
<p>Карьерное консультирование и коучинг</p>	<p>Знает: - технологии целеполагания; - понятие карьерного консультирования и коучинга; - техники (инструменты) коучинга, - методологию управления развитием организации; - основы работы по профориентации персонала; - системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда</p> <p>Умеет: - выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста; - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста, - формировать планы развития карьеры персонала организации; - формулировать стратегические цели карьерного консультирования персонала; - определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - оценки собственного</p>

	<p>ресурсного состояния и выбора средств коррекции ресурсного состояния; планирования самостоятельно деятельности в решении профессиональных задач, - разработки стратегии развития персонала организации; - анализа индивидуальных особенностей сотрудников при формировании карьерной стратегии</p>
<p>Семинар по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Знает: - эффективные методы, способы и инструменты управления персоналом- современные подходы к разработке политики управления персоналом организации- современные системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;- современные тенденции в разработке и реализации системы обучения и развития персонала;- особенности разработки и внедрения систем операционного управления персоналом на основе информационных технологий, - современные формы и методы оценки персонала и результатов труда структурного подразделения;- современные методики анализа количественного и качественного состава персонала;- современные методики анализа деятельности по управлению персоналом и оценки ее эффективности</p> <p>Умеет: - производить анализ передовых практик системы операционного управления персоналом текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации, - определять сильные и слабые стороны успешных корпоративных практик по организации управления персоналом организации, процесса;- выявлять особенности проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом российских и зарубежных организаций;- проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по вопросам разработки и реализации элементов системы операционного управления персоналом; - разработки рекомендаций по совершенствованию систем операционного управления персоналом , - анализа корпоративных практик по управлению персоналом российских и зарубежных организаций и оценки их эффективности</p>
<p>Экономика труда</p>	<p>Знает: - способы обработки собранной информации для решения профессиональных</p>

	<p>задач в области экономики труда, - основные приемы эффективного управления собственным временем, - методы исследования экономических и социальных проблем труда; - методы расчета основных показателей по труду</p> <p>Умеет: - систематизировать и интерпретировать полученную информацию для решения профессиональных задач в области экономики труда, - оценивать свои ресурсы и эффективно планировать и контролировать собственное время ,</p> <p>- анализировать показатели деятельности, воспроизводства рабочей силы, формирования качества жизни, доходов и заработной платы населения, социальной защиты населения, социального партнерства</p> <p>Имеет практический опыт: - решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в ходе анализа и обработки собранной информации, - разработки оптимального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания, - решения кадровых проблем с учетом экономических и социальных последствий, требований этики, кадрового аудита и политики</p>
<p>Правовое регулирование в области управления персоналом</p>	<p>Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы административного законодательства в области управления персоналом</p> <p>Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений; - анализа документов по приему и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства</p>
<p>Администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p>	<p>Знает: - основы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права в части администрирования процессов и ведения документации по персоналу;- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации по персоналу;- законодательство Российской Федерации о персональных данных , - основы документационного обеспечения процессов по</p>

	<p>управлению персоналом;- порядок разработки, оформления, ведения и хранения документации по системам операционного управления персоналом организации и работе структурного подразделения;- основные локальные нормативные документы организации в области управления персоналом</p> <p>Умеет: - оформлять документы по управлению персоналом и работе структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства РФ в области трудового права; - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства РФ и локальными актами организации, - оформлять регламентирующую и нормативно-организационную документацию по управлению персоналом;- определять формы и способы оформления результатов операционного и стратегического управления персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения на соответствие требованиям законодательства РФ в области трудового права;- разработки рекомендаций по устранению выявленных несоответствий процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом и работы структурного подразделения требованиям законодательства РФ в области трудового права, - анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного и стратегического управления персоналом и работы структурного подразделения; - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению персоналом</p>
Технологии развития персонала	<p>Знает: - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала, - сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала, - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности;- способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки</p> <p>Умеет: - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием</p>

	<p>персонала, - разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения, - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению развитием персонала, -разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала , - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки</p>
<p>Управление кадровой безопасностью</p>	<p>Знает: - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц, - основы трудового законодательства и законодательства РФ о персональных данных для минимизации рисков, связанных с кадровой безопасностью компании</p> <p>Умеет: - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании, - обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурного подразделения с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании</p> <p>Имеет практический опыт: - работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании, - оформления результатов аудита работы с персоналом с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании</p>
<p>Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация</p>	<p>Знает: - особенности разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации, - методику критического анализа проблемной ситуации по оценке расходов на персонал</p> <p>Умеет: - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию расходов на персонал , - анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования расходов на персонал в разрезе стратегического управления персоналом, - обработки информации о проблемной ситуации на основе системного подхода к оценке расходов на персонал</p>

<p>Корпоративная культура и кадровая политика</p>	<p>Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда, - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале;- теории и методы формирования бренда организации на рынке труда</p> <p>Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой, - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; - формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий, - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры</p>
<p>Оценка эффективности труда и управления персоналом</p>	<p>Знает: - основные методы системного анализа и оценки эффективности труда, - методы оценки эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет: - выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления при оценке эффективности труда и управления персоналом, - оценивать социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в области управления персоналом</p> <p>Имеет практический опыт: - проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации в области оценки эффективности труда и управления персоналом, - разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
<p>Система мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - методы анализа социальных программ и определения их эффективности, -</p>

	<p>методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации</p> <p>Умеет: - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой;</p> <p>- управлять эффективностью и вовлеченностью персонала , - планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации; - определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учетом стратегии управления персоналом, - выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности</p>
<p>Персональный менеджмент и построение карьеры</p>	<p>Знает: - современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей;- основы построения карьеры- технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; - критерии оценки уровня организации своей трудовой деятельности и пути её рационализации; - способы совершенствования деятельности на основе самооценки;- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности; - принципы самоорганизации личного здоровья и правила гигиены умственного труда.</p> <p>Умеет: - структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого труда; - разрабатывать траекторию своего профессионального и карьерного развития;- реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;- конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде.</p> <p>Имеет практический опыт: - планирования и эффективного использования рабочего времени;- планирования личностного и профессионального развития; - анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации;- самоорганизации и саморазвития</p>

<p>Аудит и контроллинг системы управления персоналом</p>	<p>Знает: - сущность системного подхода, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала, - методы управления эффективностью организации; - методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Умеет: - разрабатывать стратегии в области управления персоналом, - проводить аудит системы управления персоналом, обеспечивать контроллинг системы управления персоналом, контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа успешных практик по организации стратегического управления персоналом организации, постановки стратегических целей в области управления персоналом, - контроля, сравнения и анализа процессов в области управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p>
<p>Мотивация, обучение и оценка деятельности персонала</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - формы и методы оценки персонала и результатов их труда; - теории и методы управления развитием персонала, - теории (типологии) ролей в команде; - инструменты стимулирования трудовой деятельности; - типы трудовой мотивации; - формы и методы обучения персонала; - методологию проведения деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: - разрабатывать предложения по формированию систем оплаты труда, корпоративных социальных программ; - управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, - определять стратегию для достижения поставленной цели; - определять задачи в команде в соответствии с типами мотивации сотрудника; - анализировать результаты деловой оценки; - определять потребность обучения персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - определения зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, - применения инструментов мотивации и</p>

	стимулирования персонала; - оценки компетенций персонала; - разработки рекомендаций по построению системы обучения в организации
--	--

4. Объём практики

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

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный	4
2	Производственный	84
3	Отчетный	20

6. Формы отчетности по практике

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

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

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

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

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

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	КРМ1 - утверждение цели, задач и индивидуального задания на практику в дневнике практики	1	2	2 балла - утверждены цели, задач и индивидуальное задание на практику в дневнике практики 1 балл - утверждены цели, задач в	дифференцированный зачет

						дневнике практики 0 баллов - не утверждены цели, задач и индивидуальное задание на практику в дневнике практики	
2	4	Текущий контроль	КРМ 2 проверка содержания отчета (раздел 1)	1	2	Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 1), отчет соответствует требованиям оформления; 1 балл - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 1), но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики (раздел 1).	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	КРМ 3 проверка содержания отчета (раздел 2)	1	2	Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 2), отчет соответствует требованиям оформления; 1	дифференцированный зачет

						<p>балл - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 2), но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики (раздел 2).</p>	
4	4	Текущий контроль	КРМ 4 проверка содержания отчета (раздел 3 индивидуальное задание)	1	2	<p>Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 3), отчет соответствует требованиям оформления; 1 балл - представленный материал соответствует требованиям программы практики (раздел 3), но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики (раздел 3).</p>	дифференцированный зачет

5	4	Промежуточная аттестация	КРМ 5 защита отчета производственной практики	-	6	дифференцированный зачет
<p>2 балла - за защиту отчета (2 балла - на защите представлена презентация, доклад по результатам отчета; 1 балл - представлен только доклад по результатам отчета; 0 баллов - не представлена презентация и не представлен доклад); 2 балла - за ответы на вопросы по отчету (2 балла - студент ответил правильно на все вопроса; 1 балл - студент ответил правильно не на все вопросов; 0 баллов - студент не дал ответ на вопросы или не верно ответил на вопросы); 1 балл - за оформление по стандарту ЮУрГУ (1 балл - работа оформлена по требованиям, 0 баллов - работа оформлена не по требованиям); 1 балл - за своевременность защиты работы (по срокам учебного плана) (1 балл - работа представлена в срок согласно учебному плану; 0 баллов - работа представлена с опозданием</p>						

						более чем 1 неделю).	
--	--	--	--	--	--	----------------------	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Оценивание защиты отчета по практике. Процедура защиты проходит перед комиссией или преподавателем, назначенным руководителем программы. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8–10 минут) студента с представлением соответствующей презентации и в ответах на вопросы по существу отчета. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. На дифференцированном зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который проставляется в ведомость, зачетную книжку студента

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-2	Знает: - сущность проектной деятельности; - основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; - инструменты и методы управления коммуникациями проекта		+			+
УК-2	Умеет: - формулировать цели проекта в области управления персоналом	+				+
УК-2	Имеет практический опыт: - применения инструментов и методов управления проектом					++
УК-6	Знает: - технологии целеполагания; - методики проведения исследований в области управления персоналом					+
УК-6	Умеет: - определять приоритеты собственной научной и прикладной деятельности, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать ее причины	+				+
УК-6	Имеет практический опыт: - составления отчета о результатах исследования в области управления персоналом		+			+
ПК-3	Знает: - сущность системного анализа; методы анализа количественного и качественного состава персонала		+			+
ПК-3	Умеет: - разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации					++
ПК-3	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации					++
ПК-4	Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права		+			+
ПК-4	Умеет: - предлагать мероприятия по управлению персоналом с учетом трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права		+			++
ПК-4	Имеет практический опыт: - применения норм трудового законодательства в части управления персоналом организации		+			++
ПК-5	Знает: - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; - методы проведения аудита и контроллинга персонала					+++
ПК-5	Умеет: - производить анализ деятельности по показателям эффективности работы в области управления персоналом, а также методами аудита					+++

	литература	библиотечная система издательства Лань	лояльности персонала организации : учебное пособие / В. В. Корсакова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 2 — 2019. — 49 с https://e.lanbook.com/book/175668
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. https://urait.ru/bcode/510685
5	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ" https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69491
6	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "ЛИДЕРСТВО И МЕНЕДЖМЕНТ" https://elibrary.ru/contents.asp?id=39214783
7	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Основы экономики, управления и права" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43017864
8	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-09156-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. https://urait.ru/bcode/514891

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ООО "Агрофирма Ариант"	457011, Челябинская обл., Увельский р-н, с. Рождественка, ул. Совхозная, 2	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе.

		Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Кадры, Консультант «+», СПС «ГАРАНТ» Project Expert), которые используются в учебном процессе.
ПАО "Челябинский кузнечно- прессовый завод"	454012, г.Челябинск, Горелова, 12	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Кадры, Консультант «+», СПС «ГАРАНТ» Project Expert), которые используются в учебном процессе.
АО "Челябинский трубопрокатный завод"	454129, Челябинск, Машиностроителей, 21	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и

		имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Кадры, Консультант «+», СПС «ГАРАНТ» Project Expert), которые используются в учебном процессе.
ООО Форпост	454080, Челябинск, Труда, 166	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Кадры, Консультант «+», СПС «ГАРАНТ» Project Expert), которые используются в учебном процессе.
ООО Аналитический центр "Алгоритм"	454092, Челябинск, ул. Елькина, 90а	Для полноценного прохождения практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки магистров направления 38.04.03 – Управление персоналом, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов, проходящих практику в организациях, должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, таким как Intel Core 2 Duo, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет. ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ (1С Кадры, Консультант «+», СПС «ГАРАНТ» Project Expert), которые используются в учебном процессе.

