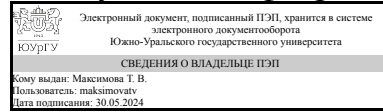


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



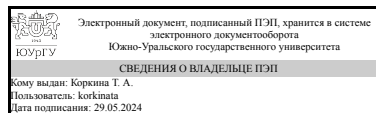
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики

Практика Учебная практика (научно-исследовательская работа)
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

Учебная

Тип практики

научно-исследовательская работа

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

разработка и обоснование программы исследования

Задачи практики

- определение и обоснование структуры работы;
- проведение исследования по второй главе ВКР, формулировка научной новизны

Краткое содержание практики

НИР ориентирована на разработку программы исследования выпускной квалификационной работы в области кадрового аудита

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:- классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта
	Умеет:- проводить кадровый аудит; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности
	Имеет практический опыт:- составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает:- способы использования информационно-коммуникационных технологий
	Умеет:- использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; - аргументированно излагать свою

	<p>позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.)</p> <p>Имеет практический опыт:- чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>- осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций</p>
ПК-1 Способен разрабатывать и реализовывать системы операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	<p>Знает:- требования и правила проведения аудита работы с персоналом;</p> <p>- методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации</p>
	<p>Умеет:- разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом;</p> <p>- производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p>
	<p>Имеет практический опыт:- разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала</p>
ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство в области трудового права	<p>Знает:- правовые аспекты деятельности в области управления персоналом;</p> <p>- проблемы правового регулирования отношений в области управления персонала</p>
	<p>Умеет:- анализировать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</p> <p>- пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации</p>
	<p>Имеет практический опыт:- работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Проектирование бизнес-экосистем</p> <p>Современные технологии рекрутинга</p> <p>Технологии развития персонала</p> <p>Практикум по деловому общению</p> <p>Семинар по управлению человеческими ресурсами</p>	<p>Стратегии управления персоналом в международных компаниях</p> <p>Управление кадровой безопасностью</p> <p>Администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p>

Правовое регулирование в области управления персоналом	Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)
Методы, технологии и практики проектного управления	Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (4 семестр)
Учебная практика (научно-исследовательская работа) (2 семестр)	Производственная практика (преддипломная) (5 семестр)
Учебная практика (научно-исследовательская работа) (1 семестр)	

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

Дисциплина	Требования
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 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>
Практикум по деловому общению	<p>Знает: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления; - методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей, - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом, -</p>

	<p>способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду</p> <p>Умеет: - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности; - составлять деловое письмо, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; - создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации, - эффективно взаимодействовать в команде; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального взаимодействия, - применения норм делового общения на практике, - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии</p>
<p>Современные технологии рекрутинга</p>	<p>Знает: - бизнес-процессы в сфере отбора и оценки персонала и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; - технологии отбора и оценки персонала; - принципы набора, отбора и расстановки персонала</p> <p>Умеет: - ориентироваться в рыночных условиях, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач в области отбора и оценки персонала; - применять современные кадровые технологии в рекрутинге и взаимодействовать с кадровыми агентствами</p> <p>Имеет практический опыт: - разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде; - проведения переговоров с сотрудниками предприятия для сбора необходимой информации с целью формирования требований к кандидатам на вакантную должность</p>
<p>Проектирование бизнес-экосистем</p>	<p>Знает: - понятие, виды и структуру бизнес-моделей, процессы трансформации современных</p>

бизнес-моделей в сторону экосистем;- понятие бизнес-экосистемы, цели ее формирования, требования и критерии трансформации организации в «центр экосистемы», типы рыночных игроков, способных перейти к бизнес-экосистеме;- основные драйверы и закономерности развития бизнес-экосистем в мире и России, истории успеха и неудач при создании бизнес-экосистем;- современные инструменты управления на этапах жизненного цикла бизнес-экосистемы;- основные элементы проектирования бизнес-экосистемы, - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей.

Умеет: - разрабатывать проект создания на основе цепочки создания ценности бизнес-экосистемы; - формировать и анализировать клиентские базы данных;- проводить расчеты эффективности проекта создания бизнес-экосистемы на прединвестиционной стадии;- применять инструменты прогнозирования и управления рисками функционирования бизнес-экосистемы, - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач

Имеет практический опыт: - разработки укрупненного проекта создания бизнес-экосистемы; - выбора наиболее адекватных инструментов управления бизнес-экосистемой на различных этапах ее жизненного цикла;- выявления и оценки эффектов функционирования бизнес-экосистемы на различных этапах ее жизненного цикла, - реализации основных

	<p>управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ</p>
<p>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>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 Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации 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>Методы, технологии и практики проектного управления</p>	<p>Знает: - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей., - роли участников проекта; - основные группы процессов управления проектами; основные принципы управления параметрами проекта; основные виды и процедуры контроля выполнения проекта; инструменты и методы управления внешними коммуникациями проекта; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;- инструменты и методы оценки факторов окружения проекта; методику и инструменты проведения оценки рыночных возможностей. Умеет: - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач., - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для</p>

	<p>достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ;- ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.</p> <p>Имеет практический опыт: - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ., - реализации основных управленческих функций применительно к проекту; применения современного инструментария управления содержанием, продолжительностью, качеством, стоимостью и рисками проекта;- проведения стратегического анализа и формирования бизнес-модели с учетом его результатов;- управления командой; планирования, мониторинга и управления при проектной организации работ.</p>
<p>Учебная практика (научно-исследовательская работа) (1 семестр)</p>	<p>Знает: - методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - основные локальные документы по вопросам операционного и стратегического управления персоналом, - технологию проведения критического анализа; - методы стратегического анализа, направленного на изучение актуального состояния управления персоналом в российских и зарубежных организациях, - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации</p> <p>Умеет: - работать со специализированными информационными системами; - оформлять нормативно-организационную документацию, - формулировать цели и задачи исследования; - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, - воспринимать устную речь профессионально-делового характера, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>

	<p>Имеет практический опыт: - подготовки уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу, - систематизации информации по теме исследования в соответствии с системным подходом; - разработки стратегии действия при обосновании темы научной работы, - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>
<p>Учебная практика (научно-исследовательская работа) (2 семестр)</p>	<p>Знает: - методы анализа количественного и качественного состава персонала; - цели и стратегия развития организации, - методологию системного подхода; - проблемные зоны аудита организации, - современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Умеет: - проводить анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, - выбирать методы критического анализа стратегии и экономических показателей организации; - применять методы и инструменты обработки информации, в том числе статистической, - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа показателей эффективности работы персонала подразделения; - постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом, - анализа проблемных кадровых ситуаций на основе системного подхода, - коммуникаций, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия</p>

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Планирование научного исследования	36
2	Проведение научного исследования	144
3	Представление результатов научного исследования	36

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	3	Текущий контроль	КРМ1 - Выбор тематики НИР и обоснование актуальности выбранной темы	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - работа не сдана; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
2	3	Текущий контроль	КРМ 2 - Формулировка целей и задач исследования	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не	дифференцированный зачет

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

						<p>достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	
5	3	Текущий контроль	КРМ 5	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями</p>	дифференцированный зачет
6	3	Текущий контроль	КРМ 6 - Итоговые выводы и результаты НИР	1	3	<p>Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в</p>	дифференцированный зачет

						полном соответствии с требованиями	
7	3	Текущий контроль	КРМ 7 - Актуальность полученных результатов с точки зрения подготовки ВКР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
8	3	Текущий контроль	КРМ 8 - Заполнение дневника НИР	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 0 баллов - задание не выполнено; 1 балл - выполнено с существенными недочетами, не в полной мере соответствует требованиям по содержанию, полноте и достоверности информации 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями	дифференцированный зачет
9	3	Текущий контроль	КРМ 9 - Оформление отчета	1	3	Максимально оценивается в 3 балла: 1 балл - выполнено с существенными	дифференцированный зачет

						недочетами, не в полной мере соответствует требованиям оформлению; 2 балла - выполнено в незначительными замечаниями по оформлению; 3 балла - выполнено в полном соответствии с требованиями по оформлению отчета.	
10	3	Текущий контроль	КРМ 10 - Самостоятельность проведения исследования (антиплагиат)	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – показатели оригинальности менее 40% 1 балла – показатель оригинальности 40 -60% 2 балла - показатель оригинальности более 60%	дифференцированный зачет
11	3	Текущий контроль	КРМ 11 - Соблюдение графика выполнения НИР и предоставление отчета	1	2	Максимально оценивается в 2 балла: 0 балл – сроки сдачи нарушен более чем в 1 семестр 1 балла – отчет сдан с незначительным отклонением от графика 2 балла – отчет сдан в полном соответствии с графиком	дифференцированный зачет
12	3	Бонус	КРМ 12 - Апробация результатов НИР (выступление на конференциях, публикация статей)	-	7	Оценивается не более одной статьи и одного доклада. Таким образом, суммарная максимальная оценка по КРМ может составлять 7 баллов: 1 балл – доклад на	дифференцированный зачет

						кафедральной конференции без публикации 2 балла – доклад всероссийской или международной на конференции без публикации 3 балла – статья в материалах конференции (индексация РИНЦ) 4 баллов – статья в российском рецензируемом издании (журналы, монографии) (индексация РИНЦ) 5 баллов – статья в международном рецензируемом издании (индексация scopus, WoS)	
13	3	Промежуточная аттестация	КРМ 13 - Защита отчета	-	20	Максимально оценивается в 20 баллов, по 2 балла за каждый из 10 вопросов (2 балла – ответ полный, 1 балл – ответ не обоснован, 0 баллов – нет ответа)	дифференцированный зачет

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На защите заслушивается доклад (не более 5 минут) студента по результатам практики. Структура доклада должна соответствовать следующим вопросам: 1. Какие теоретические концепции были Вами изучены в рамках прохождения практики? В чем их актуальность? 2. В каких направлениях существующие концепции и подходы нуждаются в дальнейшей разработке? 3. В чем актуальность Вашего исследования? 4. Какие информационные источники Вы использовали в качестве информационной базы своего исследования? 5. Как Вы определили цель и задачи исследования? 6. Какие исследования были проведены Вами? Охарактеризуйте используемые методы. 7. Каких результатов Вы достигли в результате прохождения практики? 8. Насколько эти результаты применимы для подготовки ВКР? 9. Удалось ли достичь тех результатов практики, которые планировались? Достигнута ли цель? (обоснуйте) 10. Каким образом, Вы видите

дальнейшую работу над ВКР? Какие исследования и данные Вам необходимы для работы? На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по практике используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Итоговая оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
УК-2	Знает: - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта				+								+	+
УК-2	Умеет: - проводить кадровый аудит; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности				+		+						+	+
УК-2	Имеет практический опыт: - составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения					+	+						+	+
УК-4	Знает: - способы использования информационно-коммуникационных технологий	+	+	+	+					+	+	+		+
УК-4	Умеет: - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; - аргументированно излагать свою позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.)	+	+	+									+	+
УК-4	Имеет практический опыт: - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций				+	+							+	+
ПК-1	Знает: - требования и правила проведения аудита работы с персоналом; - методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации					+								+
ПК-1	Умеет: - разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом; - производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации					+	+	+	+					+
ПК-1	Имеет практический опыт: - разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала					+	+	+	+					+
ПК-4	Знает: - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом; - проблемы правового регулирования отношений в области управления персонала					+								+
ПК-4	Умеет: - анализировать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; - пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации					+	+	+						+
ПК-4	Имеет практический опыт: - работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права					+	+							+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Теория организации и организационное поведение [Текст] учебник для вузов по экон. направлениям и специальностям В. Г. Антонов и др.; под ред.: Г. Р. Латфуллина и др.; Гос. ун-т упр. - М.: Юрайт, 2014. - 470, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Андреева, В. И. Делопроизводство [Текст] практ. пособие В. И. Андреева. - 9-е изд., испр. и доп. - М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез": Журнал "Управление персона, 2003

2. Оксинайд, К. Э. Организационное поведение [Текст] учебник по специальности "Управление персоналом" К. Э. Оксинайд. - М.: КНОРУС, 2013. - 471, [1] с. ил., табл.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

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

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

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830 . - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324015
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Епишкин, И. А. Навыки личной эффективности : учебно-методическое пособие / И. А. Епишкин, И. Ю. Подгурная. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/175754
3	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Прогрессивные технологии развития" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=37114070
4	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "Основы экономики, управления и права" https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=43017864
5	Журналы	eLIBRARY.RU	журнал "УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ – ОСНОВА РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ"

			https://www.elibrary.ru/contents.asp?id=34050718
6	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Научно-исследовательская работа по направлению подготовки "Управление персоналом" [Текст] : метод. указания для магистрантов всех форм обучения / И.В. Резанович, Н. П. Цырикова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. - 20 с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000566125
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Буяров, В.С. Научно-исследовательская работа магистранта. [Электронный ресурс] / В.С. Буяров, С.В. Мошкина. — Электрон. дан. — ОрелГАУ, 2014. — 108 с. http://e.lanbook.com/book/71357
8	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/152075
9	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/156413
10	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. https://e.lanbook.com/book/144885
11	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1013991 (дата обращения: 29.05.2024)

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых информационных справочных систем:

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

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
----------------------------	-------------------------	---

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