

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Образовательная программа
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Махачкала 2020 год

Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «8» апреля 2015 г. № 367.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент

Программа практики одобрена:

на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «11» 03 2020 г., протокол № 6

/Зав. кафедрой Магомедов Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 7

Председатель Гашимова Гашимова Л. Г.

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

Гасангаджиева Гасангаджиева А.Г.

«26» 03 2020 г.

Представитель работодателя:

врио директора Института СЭИ
- обособленного подразделения
Дагестанского федерального
исследовательского центра РАН, д.э.н.



Ш.К. Кутаев Ш.К. Кутаев

Аннотация программы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется на факультете управления, кафедрой «Экономика труда и управления персоналом».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная практика обучающихся на уровне ВО (магистратура) является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика проводится стационарно в структурных подразделениях университета (на кафедрах, в лабораториях, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации, учреждении).

Учебная практика для обучающихся на уровне ВО магистратура осуществляется в виде непрерывного цикла.

Учебная практика также может реализоваться и проводится на предприятиях различных форм собственности.

Объекты практики должны соответствовать направлению и содержанию учебной практики, осуществлять деятельность, предусмотренную программой.

Объекты практики устанавливаются кафедрой «Экономика труда и управление персоналом» в соответствии с программой практики.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте.

Требования к входным компетенциям, приобретаемым в результате освоения программы учебной практики:

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;

- способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

- осознание сущности и значения информации в развитии современного общества; владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- способность применять основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и

моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владение математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

- способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;
- готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных: ПК-1; ПК -2; ПК – 3; ПК – 4; ПК-5, ПК-6; ПК- 7; ПК-8, ПК – 9.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой

1. Цели учебной практики

Целью учебной практики магистрантов по направлению является:

- обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы магистерской диссертации;
- глубокое изучение научной проблемы, выделение особенностей проблематики исследования;
- подготовка чернового варианта первой главы магистерской диссертации.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики выступают:

- расширение круга данных, связанных со спецификой управления организаций различных отраслей и форм собственности, подразделений органов государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организаций, учреждений системы высшего и дополнительного профессионального образования;
- получение обновленных сведений, связанных с организацией и содержанием управленческой деятельности в организации (орган государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования);
- исследование процесса управления в организациях различных форм собственности, органах государственной и муниципальной власти с учетом изменения окружающей среды и динамики социально-экономических показателей;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- выполнение исследования для подготовки чернового варианта первой главы магистерской диссертации.

В процессе прохождения практики студент должен получить знания, приобрести навыки и умения для решения следующих задач:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- анализировать и систематизировать собранный материал;

- выполнение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- проявление умений и способностей к исследовательской работе;
- использование результатов практической деятельности в своем творческом труде и подготовке выпускной работы;
- развитие у студентов магистратуры личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» ориентирована на научно-исследовательский и аналитический вид профессиональной деятельности.

Способ проведения учебной практики - стационарный.

Учебная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Учебная практика проводится на кафедре «Экономика труда и управления персоналом» ДГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: методы количественного и качественного анализа; Умеет: применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений; Владеет: количественными и качественными методами для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами, навыками подготовки аналитических материалов по результатам проведения прикладных исследований
ОК- 2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает: основы организации управления налогообложением предприятия; организацию государственного прогнозирования и планирования налогообложения; Умеет: оценивать правильность исчисления, своевременность и необходимость уплаты предприятием налогов; оценивать налоговые риски и принимать правильные решения; Владеет: навыками для осуществления действий в нестандартных условиях
ОК- 3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию	Знает: факторы развития личности и деятельности, объективные связи обучения, воспитания и развития

	творческого потенциала	личности, способы организации учебно-познавательной деятельности; Умеет: выявлять проблемы своего образования, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; Владеет: навыками развития индивидуальных способностей, навыками целеполагания
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: основной круг проблем, встречающихся в избранной сфере научной деятельности, и основные способы их решения; Умеет: находить наиболее эффективные методы решения основных типов проблем, встречающихся в избранной сфере научной деятельности; Владеет: современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях науки об управлении;
ОПК- 2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: закономерности поведения людей в организации, особенности индивидуального и группового поведения, Умеет: анализировать характеристики коллектива образовательной организации и индивидуальные показатели сотрудников Владеет: качественными и количественными методами обработки и анализа информации об организации и организационном поведении.
ОПК- 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Знает: современные проблемы управления персоналом в организации. Умеет: организовывать управление развитием организаций, предприятий и принимать решения, направленные на стимулирование роста инновационной активности; Владеет: методами диагностики проблем процессов управления: планирования, организации, координации и контроля;
ОПК-4	Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знает: современные методы повышения эффективности использования и развития персонала Умеет: всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеет: навыками эффективного использования и развития персонала
ОПК- 5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Знает: закономерности поведения людей в организации, особенности индивидуального и группового поведения Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения Владеет: навыками создавать команды профессионалов и эффективно в них работать,

ОПК- 6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знает: основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации Умеет: использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии Владеет: навыками корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает: современные технологии управления персоналом Умеет: использовать современные технологии управления персоналом в своей профессиональной деятельности Владеет: современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ОПК- 8	владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Знает: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом Умеет: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем Владеет: современными методами определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
ОПК- 9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Знает: особенности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации Умеет: оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации Владеет: навыками оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	Знает: основные методы обработки деловой информации анализа деятельности и управления персоналом. Умеет: взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы Владеет: методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
ОПК- 11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знает: актуальные научные проблемы управления персоналом. Умеет: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом Владеет: методами выявления и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

ОПК- 12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знает: методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом Умеет: разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеет: методами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ПК-1	кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	Знает: кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации Умеет: оценивать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации Владеет: методами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Знает: кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом Умеет: определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеет: методами по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: методами внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК – 4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает: политику адаптации персонала организации и реализации стратегий и программ развития Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации Владеет: навыками внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК – 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знает: политику обучения и развития персонала организации; количественные и качественные методы научных исследований Умеет: разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации Владеет: навыками внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, навыками экономического мониторинга и анализа
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает: основные труды отечественных и зарубежных ученых, аналитиков по деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеет: навыками работы с научной литературой, деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и	Знает: политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. Умеет: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и

	внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. Владеет: способностью формулировать актуальные научные проблемы мотивации и стимулирования персонала с учетом обобщения и критической оценки опыта отечественных и зарубежных исследователей.
ПК - 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знает: профилактику конфликтов в кросскультурной среде, морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Умеет: обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Владеет: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знает: основы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Умеет: разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Владеет: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знает: корпоративные стандарты в области управления персоналом Умеет: разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом Владеет: способностью разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-11	умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	Знает: Особенности системы управления персоналом Умеет: систематизировать информацию для достижения поставленной цели Владеет: навыками и способностью выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации
ПК-12	владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	Знает: принципы, формы и методы диагностики организационного развития технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала. Умеет: использовать в своей профессиональной деятельности организационное развитие и технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала Владеет: навыками диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала
ПК – 13	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает:- методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. Умеет:- анализировать эффективность действующей в организации системы найма и адаптации персонала. Владеет:- навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.
ПК – 14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знает:- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Умеет:- применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеет:- навыками оценки эффективности, действующей в

		организации системы обучения персонала
ПК-15	знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Знает:- методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия. Умеет:- оценивать эффективность политики оплаты труда в организации. Владеет:- методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике реализации основных управленческих функций.
ПК-16	: владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знает:- особенности морально-психологического климата и состояния организационной культуры. Умеет:- оценивать морально-психологический климат и состояние организационной культуры. Владеет:- навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК - 17	травматизма и профессиональных заболеваний	Знает:- современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. Умеет:- анализировать травматизм и профессиональные заболевания в своей профессиональной деятельности. Владеть:- навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.
ПК-18	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Знает:- принципы формирования бюджета персонала предприятия. Умеет:- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение. Владеет:- методами формирования бюджета, управления затратами на персонал.
ПК-19	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знает:- основы кадрового делопроизводства и кадрового учета. Умеет:- оценивать состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета. Владеет:- навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.
ПК-20	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знает:- принципы построения системы внутренних коммуникаций в организации в целом. Умеет:- формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора. Владеет:- навыками построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);	Знает:- особенности формирования социально – трудовых отношений в организации в целом. Умеет:- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации оценивать кадровый потенциал. Владеет:- навыками выявления и интерпретации наиболее острых социально-трудовых проблем организации и нахождения путей их решения на предприятии
ПК – 22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии	Знает:- основные программы научных исследований в сфере управления персоналом. Умеет:- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение. Владеть:- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе

	решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
ПК – 23	- умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	Знает:- основные процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Умеет:- проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Владеет:- навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-24	- владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом. Умеет:- систематизировать информацию по теме исследования, для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом Владеет:- навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы. Умеет:- проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения Владеет:- навыками для проведения совещания.
ПК - 26	- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Умеет:- разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеет:- навыками для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Знает:- современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов. Умеет:- использовать современные образовательные технологии управления в соответствии со стратегией развития организации. Владеет:- навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в обучении персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК - 28	- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знает:- основы наставничества и развития персонала и организации Умеет:- вдохновлять других на развитие персонала и организации Владеет:- навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции	Знает:- преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

	компетенции профессионалов по управлению персоналом	Умеет:- преподавать специализированные дисциплины, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом Владеет:- навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
--	---	--

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Данная учебная практика входит в раздел «Б.2. Учебная и производственная практики» ФГОС ВО по направлению подготовки «Управление персоналом».

Учебная практика является обязательным этапом обучения магистра.

Прохождению учебной практики предшествует изучение следующих дисциплин: «Методология научного исследования», «Деловой иностранный язык», «Современные проблемы менеджмента».

В указанных дисциплинах рассматриваются теоретические основы управления организацией и взаимодействующих с ней других видов деятельности.

Прохождение учебной практики предшествует производственной практике, преддипломной практике, написанию магистерской диссертации с обязательным итоговым контролем в форме зачета с оценкой.

Соответствующие дисциплины и учебная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в процессе налогового планирования и оптимизации налогообложения на предприятии, корректно интерпретировать полученные результаты.

В процессе прохождения учебной практики конкретизируется проблематика выпускной работы (магистерской диссертации), уточняется ее план, подтверждаются и апробируются необходимые исходные данные для работы, собранные в ходе научно-исследовательской работы.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студента, приобретаемые в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы учебной практики:

Знать:

- принципы анализа и систематизации собранного материала;
- актуальные проблемы управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- основы самоорганизации и самообразования;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;
- информационные технологии для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
- методические подходы к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- основы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

Уметь:

- использовать знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;
- самостоятельно анализировать правовую и экономическую литературу и делать обоснованные выводы;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- применять профессионально значимые качества личности в процессе управления и профессиональном общении;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
- обосновывать актуальность выбранного направления исследования, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;
- делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований и оформлять их в виде научных отчетов, статей или докладов;
- Владеть:
- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
- навыками решения стандартных задач на основе полученной информации;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- навыками принятия организационно-управленческих решений и сознания ответственности за их исполнение;
- необходимыми методами исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы в соответствии с разработанной программой;
- навыками наглядного представления текстовой информации
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета. Учебная практика проводится в 9 семестре.

7. Содержание практики.

Содержание практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается магистрантом совместно с руководителем и утверждается руководителем магистерской программы. Программа должна быть тесно увязана с темой диссертационного исследования.

№ п/п	Разделы (этапы) практики производственной	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)	Формы текущего контроля
----------	--	---	----------------------------

		всего	Аудиторных (контактная)	СРС	
1	Организация практики (поиск базы практики, заключение договора о прохождении практики, оформление задания на практику)	45	20	25	Явка на собрание, оформление задания на практику
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом, режимом работы и производственными помещениями	45	20	25	Оформление дневника по практике
3	Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки	45	20	25	Описание результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования
4	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике и публикаций на его основе по проблематике выпускной работы	45	20	25	Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
5	Защита отчета по практике	36	16	20	Отчет с презентацией и дневник.
	Итого учебная практика:	216	96	120	

6. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, в котором должна быть отражена конкретная работа, выполненная магистром. В дневнике должна быть дана характеристика на магистра, подписанная руководителем практики.

Отчет о прохождении практики вместе с дневником представляется в установленный срок после окончания практики на кафедру коммерции и маркетинга. Отчет, допущенный к защите, защищается перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, и оценивается по пятибалльной системе.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОК-1 способность к абстрактному	Знает: методы количественного и качественного анализа; Умеет: применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений;	Защита отчета. Контроль выполнения

мышлению, анализу, синтезу	Владеет: количественными и качественными методами для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами, навыками подготовки аналитических материалов по результатам проведения прикладных исследований	индивидуального задания.
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает: основы организации управления налогообложением предприятия; организацию государственного прогнозирования и планирования налогообложения; Умеет: оценивать правильность исчисления, своевременность и необходимость уплаты предприятием налогов; оценивать налоговые риски и принимать правильные решения; Владеет: навыками для осуществления действий в нестандартных условиях	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает: факторы развития личности и деятельности, объективные связи обучения, воспитания и развития личности, способы организации учебно-познавательной деятельности; Умеет: выявлять проблемы своего образования, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; Владеет: навыками развития индивидуальных способностей, навыками целеполагания	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: основной круг проблем, встречающихся в избранной сфере научной деятельности, и основные способы их решения; Умеет: находить наиболее эффективные методы решения основных типов проблем, встречающихся в избранной сфере научной деятельности; Владеет: современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской и проектной деятельности в определенных областях науки об управлении;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: закономерности поведения людей в организации, особенности индивидуального и группового поведения, Умеет: анализировать характеристики коллектива образовательной организации и индивидуальные показатели сотрудников Владеет: качественными и количественными методами обработки и анализа информации об организации и организационном поведении.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Знает: современные проблемы управления персоналом в организации. Умеет: организовывать управление развитием организаций, предприятий и принимать решения, направленные на стимулирование роста инновационной активности; Владеет: методами диагностики проблем процессов управления: планирования, организации, координации и контроля;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-4 Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знает: современные методы повышения эффективности использования и развития персонала Умеет: всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеет: навыками эффективного использования и развития персонала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в	Знает: закономерности поведения людей в организации, особенности индивидуального и группового поведения Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Владет: навыками создавать команды профессионалов и эффективно в них работать,	
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знает: основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации Умеет: использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии Владет: навыками корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает: современные технологии управления персоналом Умеет: использовать современные технологии управления персоналом в своей профессиональной деятельности Владет: современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-8 владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Знает: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом Умеет: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем Владет: современными методами определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Знает: особенности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации Умеет: оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации Владет: навыками оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и	Знает: основные методы обработки деловой информации анализа деятельности и управления персоналом. Умеет: взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы Владет: методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

эффективно использовать корпоративные информационные системы		
ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знает: актуальные научные проблемы управления персоналом. Умеет: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом Владеет: методами выявления и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знает: методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом Умеет: разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеет: методами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-1 кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	Знает: кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации Умеет: оценивать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации Владеет: методами проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Знает: кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом Умеет: определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеет: методами по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: методами внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает: политику адаптации персонала организации и реализации стратегий и программ развития Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации Владеет: навыками внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знает: политику обучения и развития персонала организации; количественные и качественные методы научных исследований Умеет: разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации Владеет: навыками внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, навыками	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	экономического мониторинга и анализа	
ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает: основные труды отечественных и зарубежных ученых, аналитиков по деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Владеет: навыками работы с научной литературой, деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знает: политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. Умеет: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. Владеет: способностью формулировать актуальные научные проблемы мотивации и стимулирования персонала с учетом обобщения и критической оценки опыта отечественных и зарубежных исследователей.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знает: профилактику конфликтов в кросскультурной среде, морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Умеет: обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Владеет: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знает: основы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Умеет: разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Владеет: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знает: корпоративные стандарты в области управления персоналом Умеет: разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом Владеет: способностью разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-11 умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации,	Знает: Особенности системы управления персоналом Умеет: систематизировать информацию для достижения поставленной цели Владеет: навыками и способностью выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

систематизировать информацию для достижения поставленной цели		
ПК-12 владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	Знает: принципы, формы и методы диагностики организационного развития технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала. Умеет: использовать в своей профессиональной деятельности организационное развитие и технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала Владеет: навыками диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-13 знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает: - методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. Умеет: - анализировать эффективность действующей в организации системы найма и адаптации персонала. Владеет: - навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знает: - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Умеет: - применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеет: - навыками оценки эффективности, действующей в организации системы обучения персонала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-15 знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Знает: - методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия. Умеет: - оценивать эффективность политики оплаты труда в организации. Владеет: - методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике реализации основных управленческих функций.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
: ПК-16 владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знает: - особенности морально-психологического климата и состояния организационной культуры. Умеет: - оценивать морально-психологический климат и состояние организационной культуры. Владеет: - навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-17 травматизма и профессиональных заболеваний	Знает: - современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. Умеет: - анализировать травматизм и профессиональные заболевания в в своей профессиональной деятельности. Владеть: - навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-18	Знает: - принципы формирования бюджета персонала	Защита отчета.

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	предприятия. Умеет:- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение. Владеет:- методами формирования бюджета, управления затратами на персонал.	Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-19 владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знает:- основы кадрового делопроизводства и кадрового учета. Умеет:- оценивать состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета. Владеет:- навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-20 умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знает:- принципы построения системы внутренних коммуникаций в организации в целом. Умеет:- формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового. Владеет:- навыками построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-21 умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);	Знает:- особенности формирования социально – трудовых отношений в организации в целом. Умеет:- выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации оценивать кадровый потенциал. Владеет:- навыками выявления и интерпретации наиболее острых социально-трудовых проблем организации и нахождения путей их решения на предприятии	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-22 умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	Знает:- основные программы научных исследований в сфере управления персоналом. Умеет:- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение. Владеет:- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей	Знает:- основные процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Умеет:- проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. Владеет:- навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

организации		
ПК-24 владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом. Умеет:- систематизировать информацию по теме исследования, для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом Владеет:- навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы. Умеет:- проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения Владеет:- навыками для проведения совещания.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знает:- современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Умеет:- разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеет:- навыками для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-27 владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Знает:- современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов. Умеет:- использовать современные образовательные технологии управления в соответствии со стратегией развития организации. Владеет:- навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в обучении персонала в соответствии со стратегией развития организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знает:- основы наставничества и развития персонала и организации Умеет:- вдохновлять других на развитие персонала и организации Владеет:- навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

ПК-29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	<i>Знает:-</i> преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом <i>Умеет:-</i> преподавать специализированные дисциплины, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом <i>Владеет:-</i> навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания.

В процессе прохождения практики студенты выполняют индивидуальные задания, выданные им научными руководителями. В качестве индивидуального студенту-магистранту поручается одно из следующих заданий:

- подготовка исследовательского проекта, тематика которого соотносится с выбранной темой магистерской диссертации и направлениями научно-исследовательской работы кафедры;
- подготовка доклада в соответствии с темой магистерской диссертации (или темами исследовательских работ) для участия в научной конференции;
- подготовка к публикации статьи по теме магистерской диссертации (темами исследовательских работ).

Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности студента, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры студентов. В процессе учебной практики необходимо создать условия для работы обучающихся по отбору учебного материала, построению занятий, разработке дидактических материалов с учетом современных требований. Например, разработка глоссария, плана проведения семинара или практического занятия, формулирование вопросов для самоконтроля, тем эссе, сценариев индивидуальных компьютерных тренингов, коллективных тренингов, разработки тестовых заданий и т.п.). Учебную работу студентов целесообразно организовать под руководством опытных преподавателей (участие в проведении практических занятий, проверка студенческих работ, подготовка рецензий на студенческие работы и др.). В процессе учебной практики студенты участвуют во всех видах научно-педагогической и организационной работы факультета управления и кафедры «Экономика труда и управления персоналом», других подразделений ДГУ.

Студенты в процессе практики:

1. Изучают: - содержание, формы, направления деятельности кафедры: документы планирования и учета учебной нагрузки; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы по аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры; - учебно-методические материалы; - программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание практических занятий; - научно-методические материалы: научно-методические разработки, тематику научных направлений кафедры, научно-методическую литературу.

2. Выполняют следующую педагогическую работу: - посещают занятия

преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам; - проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины;

2.1 самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины; - самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины; - разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного конспекта); - подготавливают аннотацию на раздел учебного пособия; - формируют методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:

- лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;

- специальные тесты;

- публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).

3. Принимают участие в работе кафедры «Экономика труда и управления персоналом»: активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий; - участвуют во всех мероприятиях кафедры по созданию рабочих программ дисциплин кафедры; - посещают заседания кафедры; - выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении учебной практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, а также направлениями научно-исследовательской работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой..

Основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики является отчет, по форме отвечающий требованиям первой главы магистерской диссертации. Конкретное содержание учебной практики планируется научным руководителем студента, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в отчете студента об итогах учебной практики и в дневнике. Формами контроля учебной практики магистрантов являются:

1. План-конспект занятия включает описание название учебной дисциплины, формы занятия (семинар, практическое занятие, др.), контингента студентов (факультет, курс, группа). Здесь магистр должен отразить учебные задачи и описать содержание занятия (например, в виде конспекта лекций).

2. Анализ занятия помимо общей информации, содержащейся в плане- конспекте занятия должен содержать: – основные характеристики качества проведения занятий

- соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины,

- методы и формы проведения занятия,

- активность студентов на занятии,

- общее впечатление от занятия,

- пожелания магистранта по проведению занятия.

3. План-конспект фрагмента занятия, где магистр должен отразить следующую общую информацию:

- название учебной дисциплины,

- ФИО преподавателя, занятие которого замещает магистрант,

- форму занятия (семинар, практическое занятие, др.),

- контингент (факультет, курс, группа) и тему занятия;

В плане-конспекте магистру следует описать структуру занятия, включая:

- вступительную, основную и заключительные части,
- задачи, решаемые в каждой части занятия.

Также подлежит проверке конспект содержания фрагмента занятия, анализ методов и форм проведения фрагмента занятия. Кроме того, план-конспект фрагмента занятия должен содержать:

- анализ активности работы студентов,
- самооценка магистранта (трудности, успехи.,

В документе, как форме промежуточного контроля, должны содержаться рекомендации ведущего преподавателя и его оценка проведенного фрагмента занятия.

Форма отчета студента для проведения промежуточного контроля прохождения научно-педагогической практики зависит от его индивидуального задания и может иметь один из двух видов:

1. Развернутый план семинарских или лекционных занятий;
2. Учебно-методические материалы в пригодной для публикации форме.

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1. План-график прохождения учебной практики.
2. Отзыв преподавателя-руководителя учебной практики студента.
3. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану- графику прохождения учебной практики.

4. Дневник практики студента. Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 10 страниц печатного текста (без приложений). Отчет об учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).
5. Заключение.
6. Список использованных информационных источников.
7. Приложения (при необходимости).
8. Дневник по практике (Приложение 2.)

Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом и результаты его учебной и научно-исследовательской деятельности, которые были внедрены в учебный процесс, а также результаты собственного исследования.

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике, содержащие обоснованные сведения о достижении магистрантом целей и задач учебной практики, степени их выполнения, выявленных сильных и слабых сторонах своей профессиональной подготовленности к ведению педагогической деятельности. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании

практики вместе с отчетом представляет ответственному за организацию и проведение практики на кафедре. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

Отзыв на студента дается на основе развития его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.), анализа результатов педагогической деятельности во время практики и содержит оценку степени выполнения программы практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. К письменному отчету об учебной практике прилагаются план-график прохождения практики, дневник практики студента и отзыв преподавателя-руководителя практики на кафедре.

Отчет по практике должен быть публично заслушан в форме доклада и защищен на кафедре в присутствии группы практикантов, ответственного лица за проведение практики по кафедре и других преподавателей кафедры. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из филиала как имеющие академическую задолженность. Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение,

постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);

- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

Защита отчета проводится в виде собеседования с научным руководителем, руководителем магистерской программы, возможно присутствие других студентов и руководителей, а также представителей предприятий (публичная защита).

Критерии оценивания результатов прохождения практики (защиты отчета) и уровней формирования компетенций

Оценка	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Делаются обоснованные выводы. Используется профессиональная лексика	Повышенный уровень. Студент демонстрирует готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении
Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Используется профессиональная лексика.	Базовый уровень. Студент демонстрирует готовность решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.
Удовлетворительно	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют	Низкий уровень. Компетенции недостаточно развиты. Студент частично проявляет навыки, входящие в состав компетенций. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается
Неудовлетворительно	Оценка ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рас- суждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.	Нулевой уровень. Студент не владеет необходимыми навыками и не старается их применять.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>
2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
5. Николаев Н.С. Системы качества управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Николаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 260 с. — 978-5-4365-0589-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61654.html>
6. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Финансы и кредит / . — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>
7. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>
9. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон.б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.
- 2.Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Электронные образовательные ресурсы регионального ресурсного центра rrs.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).
5. Электронные образовательные ресурсы образовательного сервера ДГУ edu.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).
6. Университетская библиотека онлайн // <http://biblioclub.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: www.gks.ru
8. Кадровый менеджмент: www.gks.ru
9. Кадры предприятия: www.gks.ru
10. Менеджмент в России и за рубежом: www.gks.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются компьютерные классы, специализированные аудитории и фонд библиотеки, электронные издания учебных и учебно-методических пособий преподавателей, технологическое оборудование предприятия, включенного в процесс производственной деятельности, программно-информационное обеспечение предприятия.

В специализированной аудитории при подготовке магистров по профилю «Налоговый менеджмент» используют : аудио-, видео-, мультимедийные материалы; мультимедийные комплекты, включающие ноутбук, проектор, экран.

Формирование и обновление фонда библиотеки осуществляется в соответствии с приказом Минобразования России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобразования России . № 1623 от 11.04.2001 г «Об Утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

Общий фонд включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся справочная литература, энциклопедии - универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.