

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 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

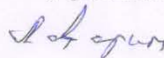
Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Махачкала 2020 год

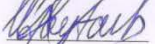
Программа педагогической практики составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «8» апреля 2015 г. № 367.

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

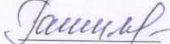


Программа практики одобрена:

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


Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «19» 03 2020 г., протокол № 4

Председатель  Гашимова Л. Г.

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

 Гасангаджиева А.Г. «28» 03 2020 г.

Аннотация программы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

Педагогическая практика входит в вариативную часть (Блок 2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа) основной образовательной программы подготовки магистров 38.04.03 *Управление персоналом* профиль «*Управление персоналом*» и является обязательным элементом учебного плана, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

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

Педагогическая практика реализуется как выездная и проводится на базе организаций, предприятий, фирм на основе соглашений или договоров.

Перечень баз практики Дагестанского государственного университета (согласно заключенным договорам): Министерство экономики и территориального развития РД, ОАО «Стеклопласт», Машиностроительный завод Сепараторов, ИСЭИ ДНЦ РАН.

Основным содержанием педагогической практики является приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в выбранной магистром сфере:

- в области организационно-управленческой деятельности:

- формирование умения теоретически обосновывать подходы к разработке, организации, реализации, контролю и регулированию решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;

- актуализация знаний о факторах, определяющих процесс развития организаций и их отдельных подразделений, а также овладение методологией их моделирования;

- организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений; - руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

- аналитическая деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;

- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

Педагогическая 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 педагогической практика производственной практики 18 зачетные единицы, 648 академических часов. Педагогическая практика практика проводится в семестре А и В.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели педагогической практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по магистерской программе «Управление персоналом»;
- изучить место налоговых структур, подразделений (департаментов, управлений, отделов) компаний в системе управления, их задачи и функции, информационное обеспечение их деятельности;
- овладеть специальными навыками решения практических задач по организации деятельности структур менеджмента в компании;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- развить навыки аналитической работы, выполняемой руководителями и специалистами налоговых структур компаний;
- принять участие в составлении и обосновании прогнозов и планов как разделов финансово-экономических планов предприятий и организаций различных форм собственности;
- ознакомиться с направлениями и тематикой научно-исследовательских учреждений в области налогов и налогообложения, их результатами.
- осуществить сбор эмпирических материалов для выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

2. Задачи педагогической практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

В области организационно-управленческой деятельности:

- формирование умения теоретически обосновывать подходы к разработке, организации, реализации, контролю и регулированию решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;
- актуализация знаний о факторах, определяющих процесс развития организаций и их отдельных подразделений, а также овладение методологией их моделирования;

в области аналитической деятельности:

- выработка умений, связанных с поиском, анализом и оценкой научно-методических подходов к подготовке и принятию управленческих решений;
- формирование навыков разработки и обоснования методов совершенствования управленческих процессов;

- формирование умения разрабатывать аналитические и имитационные модели управленческих процессов в социально-экономических системах и оценивать их результаты;

в области научно-исследовательской деятельности:

- формирование навыков определения и постановки задач развития научного подхода к решению проблем, связанных с организацией и управлением производственными процессами в системах;

- углубление знаний о научных методах и инструментах проведения исследований и анализа управленческих процессов в социально-экономических системах, а также результатов управленческой деятельности и подходов к их разработке;

- формирование умений построения теоретических научно-исследовательских моделей различных процессов, позволяющих обосновывать управленческие решения;

- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации научных знаний об управленческих процессах и результатах их реализации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- отработка навыков составления научных и аналитических отчетов о выполненных исследованиях и подготовка научных публикаций;

3. Тип, способ и форма проведения производственной практики

Тип педагогической практики - практика по получению профессиональных умений и опыта в области организационно-управленческой, научно-исследовательской и аналитической области профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – выездной.

Педагогическая 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.

Производственная практика проводится в Министерстве экономики и территориального развития РД, ОАО «Стеклопласт», Машиностроительный завод Сепараторов, ИСЭИ ДНЦ РАН на основе соглашений или договоров.

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

В результате прохождения преддипломной практики у 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)
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	Знает: кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

	капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	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 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.
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	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	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. Владеет:- 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	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

	функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	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	Знает:- основы наставничества и развития персонала и организации

	вдохновлять других на развитие 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 специалистов по управлению персоналом	Знает: - преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Умеет: - преподавать специализированные дисциплины, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Владеет: - навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Педагогическая практика направлена на получения профессиональных знаний и умений, опыта профессиональной деятельности, для сбора материалов и выполнения выпускной квалификационной работы. Педагогическая практика входит в обязательный раздел ОПОП магистратуры «Учебная и производственные практики» и базируется на освоении программы по производственной практики (9 семестр, 4 недели), производственной практики (А, В семестрах, 8 недель), дисциплин: «Современные проблемы управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства», «Теория организации и организационного проектирования», «Планирование и бюджетирование управления персоналом», «Кадровый консалтинг и аудит», «Контроллинг в управлении персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и других дисциплин по профилю подготовки магистров.

Производственная практика реализуется в семестре А и В (8 и 4 недель).

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

Знать:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления;
- научно-исследовательские процессы;
- основы налогового планирования.

Уметь:

- разрабатывать стратегии развития организаций и их отдельных подразделений;
- организовать поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализировать существующие формы организации и процессы управления;
- систематизировать информацию по теме исследования, подготавливать обзоры и отчеты по теме исследования;

Владеть:

- разработкой моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценкой и интерпретацией полученных результатов;

- методами принятия управленческих решений;

- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления налогового планирования на предприятии.

Производственная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы, решение поставленной проблемы в области управления и налогообложения предприятия и организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем педагогической практики 12 зачетные единицы в А семестре 432 академических часов и 6 зачетные единицы в В семестре, 216 академических часов. Педагогическая практика проводится в семестре А и В семестре (8 и 4 недели).

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

7. Содержание практики.

Содержание педагогической практики в А семестре

№ 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	25	20	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	25	20	Оформление дневника по практике
3	Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки	45	25	20	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	25	20	Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
5	Защита отчета по практике	36	20	16	Отчет с презентацией и дневник.
	Итого производственная и Производственная практика:	216	120	96	

Содержание педагогической практики в В семестре

№ 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	25	20	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	25	20	Оформление дневника по практике
3	Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки	45	25	20	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	25	20	Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
5	Защита отчета по практике	36	20	16	Отчет с презентацией и дневник.
	Итого производственная и Производственная практика:	216	120	96	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося, дневник 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 моменту окончания практики магистры представляют руководителю от кафедры письменный отчет о ее прохождении в соответствии с настоящей программой.

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 «Коммерция и маркетинг». Отчет, допущенный к защите, защищается перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры и руководителей от производства, и оценивается по пятибалльной системе.

Аттестация по итогам практике 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.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
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	Защита отчета. Контроль выполнения 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.

<p>ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p>	<p>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;</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-4 Способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p>	<p>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,</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на</p>	<p>Знает: особенности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации Умеет: оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	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	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
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	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	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	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 экономического мониторинга и анализа	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
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.

<p>ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-11 умением выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-13 знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p>	<p>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.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p>	<p>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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-16 владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния</p>	<p>Знает:- особенности морально-психологического климата и состояния организационной культуры. Умеет:- оценивать морально-психологический климат и состояние организационной культуры.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального</p>

организационной культуры	Владеет:- навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	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. Владеет:- навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
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.	Защита отчета. 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 состояние и оптимизацию 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	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.

<p>решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели</p>		
<p>ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p>	<p><i>Знает:-</i> основные процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. <i>Умеет:-</i> проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. <i>Владеет:-</i> навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>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</p>	<p><i>Знает:-</i> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом. <i>Умеет:-</i> систематизировать информацию по теме исследования, для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом <i>Владеет:-</i> навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p><i>Знает:-</i> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы. <i>Умеет:-</i> проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения <i>Владеет:-</i> навыками для проведения совещания.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p>	<p><i>Знает:-</i> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <i>Умеет:-</i> разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <i>Владеет:-</i> навыками для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-27 владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p>	<p><i>Знает:-</i> современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов. <i>Умеет:-</i> использовать современные образовательные технологии управления в соответствии со стратегией развития организации. <i>Владеет:-</i> навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в обучении персонала в соответствии со стратегией развития организации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

<p>ПК-28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>	<p><i>Знает:</i>- основы наставничества и развития персонала и организации <i>Умеет:</i>- вдохновлять других на развитие персонала и организации <i>Владеет:</i>- навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p>ПК-29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p>	<p><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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

9.2. Типовые контрольные задания

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе педагогической практики по магистерской программе выпускающая кафедра в лице руководителя практики (являющегося, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения. Как правило, в процессе научно-исследовательской практики студенты выполняют следующие виды работ:

- моделируют объекты производственной деятельности;
- разрабатывают инструментарий анализа инновационного потенциала организации;
- формируют научные методы обоснования ресурсных потребностей организации при реализации проекта;
- развивают научные подходы к оценке экономической эффективности проекта;
- разрабатывают научный инструментарий обоснования бизнес-планов и программ реализации проектов;
- обосновывают научные модели организации и управления проектами;
- моделируют схемы коммерциализации и финансирования проектов;
- обосновывают модели оптимизации налогообложения предприятий.

В процессе проведения педагогической практики студенты аккумулируют научные знания об организации и управлении инновационной деятельностью в виде публикаций о моделях реализации проектов и инструментах формирования стратегических решений в сфере деятельности, которые впоследствии используются для подготовки выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения студента по магистерской программе «Управление персоналом» в большей степени носит исследовательский характер, то педагогической практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений, сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае студент за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

В производственную практику могут быть включены индивидуальные задания по теме магистерской диссертации, а также задания по разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности исследуемого предприятия.

В целях обеспечения самостоятельной работы на практике обучающимся рекомендуется следующий перечень вопросов, подлежащих исследованию:

Введение (актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; теоретическая и методологическая основа исследования; методы исследования; информационная база исследования; основные проблемы; пути решения проблем (предложения по совершенствованию ...); структура и объем отчета) (до двух страниц).

Основная часть

1 Исследование объекта и предмета

1.1 Анализ объекта и предмета исследования

– общая характеристика организации (общие сведения, организационно-правовая форма хозяйствования, отношение к собственности);

– основная деятельность организации (характеристика производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг);

– организационная структура;

– внешние условия деятельности организации (макросреда и непосредственное окружение, условия конкуренции);

– производственная и материально-техническая база организации;

– технико-экономические показатели деятельности организации в динамике;

– финансовая устойчивость организации

1.2 Оценка объекта и предмета исследования (сильные и слабые стороны организации; основные проблемы и узкие места в деятельности организации)

2 Предложения по совершенствованию ... (пути разрешения проблем и узких мест, ликвидации слабых сторон)

Заключение (выводы – результаты углубленного анализа объекта и предмета исследования; практическая значимость результатов исследования и эффективность предложенных мероприятий по совершенствованию ...) (до пяти страниц).

Список использованных источников

Приложения

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

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией основных положений отчета о практике). Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику организации - базы практики;

- исследование возможностей разрешения проблем организации - базы практики и обоснование выбора;

- детальную характеристику подхода к разрешению проблем организации;

- оценку эффективности и результативности предложенного подхода.

Для защиты отчета о практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель основной образовательной программы. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от предприятия, который должен представить письменный отзыв - характеристику работы студента во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество практиканта;
- наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики. В содержание отзыва включается:
 - характеристика студента как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
 - оценка способностей студента к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
 - определение недостатков и пробелов в подготовке студента;
 - характеристика выполненных студентом научных исследований;
 - оценка работы студента в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
 - рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

По итогам защиты отчета о практике студенту выставляется одна из следующих оценок:

«отлично» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научную задачу, надлежащим образом оформлен;

«хорошо» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научно-практическую задачу, имеются замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - представленный отчет отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных (авторских) разработок, решает относительно актуальную научную задачу, есть замечания по оформлению;

«неудовлетворительно» - представленный отчет не отличается глубиной, не содержит оригинальных (авторских) разработок, не решает актуальную научно-практическую задачу, есть существенные недостатки оформления.

По итогам защиты комиссия также может рекомендовать к публикации в открытой печати статью, подготовленную в процессе прохождения практики.

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.

Аттестация по итогам практике 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 кафедры, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

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 обучением: [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

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 аппаратным и 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.

Производственная практика проводится в сторонних организациях Республики Дагестан, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ДГУ должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Практика проводится на основании договора о практике с организациями, предприятиями, фирмами, выбранными студентом самостоятельно.

Места прохождения практики должны определяться в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривать возможность получения студентом необходимой информации для анализа текущей ситуации и написания в последующем выпускной квалификационной работы.