

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

Образовательная программа  
38.04.03 Управление персоналом

Профиль подготовки  
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования  
магистратура

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

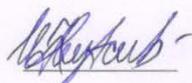
**Махачкала 2020 год**

Программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

«26» 03 2020г.

**Представитель работодателя:**

Врио директора Федерального государственного  
бюджетного учреждения науки  
Дагестанского научного центра  
Российской академии наук  
Института социально-экономических  
исследований, д.э.н.



Ш.К. Кутаев

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

Производственная 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.

Производственная 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.

Производственная 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 производственной 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;

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

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

### **1. Цели производственной 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 производственной 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 производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта в области организационно-управленческой, научно-исследовательской и аналитической области профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – выездной.

Производственная 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	<b>Знает:</b> кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации <b>Умеет:</b> оценивать кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом <b>Умеет:</b> определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации <b>Владеет:</b> методами по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и	<b>Знает:</b> политику привлечения, подбора и отбора

	внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	конкурентоспособного персонала <b>Умеет:</b> разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала <b>Владеет:</b> методами внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК – 4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<b>Знает:</b> политику адаптации персонала организации и реализации стратегий и программ развития <b>Умеет:</b> разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации <b>Владеет:</b> навыками внедрения и привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК – 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<b>Знает:</b> политику обучения и развития персонала организации; количественные и качественные методы научных исследований <b>Умеет:</b> разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> основные труды отечественных и зарубежных ученых, аналитиков по деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации <b>Умеет:</b> определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. <b>Умеет:</b> разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> профилактику конфликтов в кросскультурной среде, морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру <b>Умеет:</b> обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> основы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации <b>Умеет:</b> разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации <b>Владеет:</b> способностью разрабатывать программы

		первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	<b>Знает:</b> корпоративные стандарты в области управления персоналом <b>Умеет:</b> разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> Особенности системы управления персоналом <b>Умеет:</b> систематизировать информацию для достижения поставленной цели <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> принципы, формы и методы диагностики организационного развития технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала. <b>Умеет:</b> использовать в своей профессиональной деятельности организационное развитие и технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала <b>Владеет:</b> 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	<b>Знает:</b> - методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. <b>Умеет:</b> - анализировать эффективность действующей в организации системы найма и адаптации персонала. <b>Владеет:</b> - 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	<b>Знает:</b> - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала <b>Умеет:</b> - применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации <b>Владеет:</b> - 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	<b>Знает:</b> - методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия. <b>Умеет:</b> - оценивать эффективность политики оплаты труда в организации. <b>Владеет:</b> - 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	<b>Знает:</b> - особенности морально-психологического климата и состояния организационной культуры. <b>Умеет:</b> - оценивать морально-психологический климат и состояние организационной культуры. <b>Владеет:</b> - навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК - 17	травматизма и профессиональных заболеваний	<b>Знает:</b> - современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. <b>Умеет:</b> - анализировать травматизм и профессиональные заболевания в своей

		<p>профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть</i>:- навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.</p>
ПК-18	<p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p>	<p><i>Знает</i>:- принципы формирования бюджета персонала предприятия.</p> <p><i>Умеет</i>:- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.</p> <p><i>Владеет</i>:- методами формирования бюджета, управления затратами на персонал.</p>
ПК-19	<p>владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p>	<p><i>Знает</i>:- основы кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p><i>Умеет</i>:- оценивать состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p><i>Владеет</i>:- навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p>
ПК-20	<p>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</p>	<p><i>Знает</i>:- принципы построения системы внутренних коммуникаций в организации в целом.</p> <p><i>Умеет</i>:- формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового.</p> <p><i>Владеет</i>:- навыками построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p>
ПК-21	<p>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);</p>	<p><i>Знает</i>:- особенности формирования социально – трудовых отношений в организации в целом.</p> <p><i>Умеет</i>:- 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.</p> <p><i>Владеет</i>:- навыками выявления и интерпретации наиболее острых социально-трудовых проблем организации и нахождения путей их решения на предприятии</p>
ПК – 22	<p>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</p>	<p><i>Знает</i>:- основные программы научных исследований в сфере управления персоналом.</p> <p><i>Умеет</i>:- разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение.</p> <p><i>Владеет</i>:- 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</p>
ПК – 23	<p>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.</p> <p><i>Умеет</i>:- проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.</p> <p><i>Владеет</i>:- навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</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><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом.</p> <p><b>Умеет:-</b> систематизировать информацию по теме исследования, для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом</p>
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	<p><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы.</p> <p><b>Умеет:-</b> проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками для проведения совещания.</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><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p> <p><b>Умеет:-</b> разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.</p>
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	<p><b>Знает:-</b> современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов.</p> <p><b>Умеет:-</b> использовать современные образовательные технологии управления в соответствии со стратегией развития организации.</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в обучении персонала в соответствии со стратегией развития организации</p>
ПК - 28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	<p><b>Знает:-</b> основы наставничества и развития персонала и организации</p> <p><b>Умеет:-</b> вдохновлять других на развитие персонала и организации</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	<p><b>Знает:-</b> преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p><b>Умеет:-</b> преподавать специализированные дисциплины, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p><b>Владеет:-</b> навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p>

## 5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика направлена на получения профессиональных знаний и умений, опыта профессиональной деятельности, для сбора материалов и выполнения выпускной квалификационной работы. Производственная 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 производственной практики 12 зачетные единицы в А семестре 432 академических часов и 6 зачетные единицы в В семестре, 216 академических часов. Производственная практика проводится в семестре А и В семестре (8 и 4 недель).

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

## 7. Содержание практики.

### Содержание производственной 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 производственной 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
<b>ОК-1</b> способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>Знает:</b> методы количественного и качественного анализа; <b>Умеет:</b> применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений; <b>Владеет:</b> 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.
<b>ОК-2</b> готовность действовать в	<b>Знает:</b> основы организации управления налогообложением предприятия; организацию	Защита отчета. Контроль

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

<p><b>ОПК-6</b> способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации <b>Умеет:</b> использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии <b>Владеет:</b> навыками корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-7</b> владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> современные технологии управления персоналом <b>Умеет:</b> использовать современные технологии управления персоналом в своей профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-8</b> 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><b>Знает:</b> методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом <b>Умеет:</b> использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем <b>Владеет:</b> современными методами определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-9</b> способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации</p>	<p><b>Знает:</b> особенности формирования и развития трудовых ресурсов региона и отдельной организации <b>Умеет:</b> оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации <b>Владеет:</b> навыками оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-10</b> 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</p>	<p><b>Знает:</b> основные методы обработки деловой информации анализа деятельности и управления персоналом. <b>Умеет:</b> взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы <b>Владеет:</b> методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-11</b> умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p>	<p><b>Знает:</b> актуальные научные проблемы управления персоналом. <b>Умеет:</b> выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом <b>Владеет:</b> методами выявления и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ОПК-12</b> умением разрабатывать и</p>	<p><b>Знает:</b> методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом</p>	<p>Защита отчета. Контроль</p>

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

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

организации системы найма и адаптации персонала	<b>Владеет</b> :- навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.	задания.
<b>ПК-14</b> знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<b>Знает</b> :- методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала <b>Умеет</b> :- применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации <b>Владеет</b> :- навыками оценки эффективности, действующей в организации системы обучения персонала	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-15</b> знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	<b>Знает</b> :- методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия. <b>Умеет</b> :- оценивать эффективность политики оплаты труда в организации. <b>Владеет</b> :- методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике реализации основных управленческих функций.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-16</b> владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	<b>Знает</b> :- особенности морально-психологического климата и состояния организационной культуры. <b>Умеет</b> :- оценивать морально-психологический климат и состояние организационной культуры. <b>Владеет</b> :- навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-17</b> травматизма и профессиональных заболеваний	<b>Знает</b> :- современные методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. <b>Умеет</b> :- анализировать травматизм и профессиональные заболевания в в своей профессиональной деятельности. <b>Владеет</b> :- навыками и методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-18</b> умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	<b>Знает</b> :- принципы формирования бюджета персонала предприятия. <b>Умеет</b> :- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение. <b>Владеет</b> :- методами формирования бюджета, управления затратами на персонал.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-19</b> владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<b>Знает</b> :- основы кадрового делопроизводства и кадрового учета. <b>Умеет</b> :- оценивать состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета. <b>Владеет</b> :- навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-20</b> 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	<b>Знает</b> :- принципы построения системы внутренних коммуникаций в организации в целом. <b>Умеет</b> :- формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора. <b>Владеет</b> :- 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.

<p><b>ПК-21</b> 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);</p>	<p><b>Знает:-</b> особенности формирования социально – трудовых отношений в организации в целом. <b>Умеет:-</b> 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. <b>Владеет:-</b> навыками выявления и интерпретации наиболее острых социально-трудовых проблем организации и нахождения путей их решения на предприятии</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-22</b> 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</p>	<p><b>Знает:-</b> основные программы научных исследований в сфере управления персоналом. <b>Умеет:-</b> разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение. <b>Владеет:-</b> 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</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-23</b> умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p>	<p><b>Знает:-</b> основные процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. <b>Умеет:-</b> проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации. <b>Владеет:-</b> навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-24</b> 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><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом. <b>Умеет:-</b> систематизировать информацию по теме исследования, для подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикации по актуальным проблемам управления персоналом <b>Владеет:-</b> 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><b>ПК-25</b> умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы. <b>Умеет:-</b> проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения <b>Владеет:-</b> навыками для проведения совещания.</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>
<p><b>ПК-26</b> умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы</p>	<p><b>Знает:-</b> современные образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.</p>

и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	организации. <b>Умеет:-</b> разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <b>Владеет:-</b> навыками для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.	задания.
<b>ПК-27</b> владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	<b>Знает:-</b> современные образовательные технологии управления и оценки эффективности образовательных процессов. <b>Умеет:-</b> использовать современные образовательные технологии управления в соответствии со стратегией развития организации. <b>Владеет:-</b> навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в обучении персонала в соответствии со стратегией развития организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-28</b> владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	<b>Знает:-</b> основы наставничества и развития персонала и организации <b>Умеет:-</b> вдохновлять других на развитие персонала и организации <b>Владеет:-</b> навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
<b>ПК-29</b> владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	<b>Знает:-</b> преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом <b>Умеет:-</b> преподавать специализированные дисциплины, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом <b>Владеет:-</b> навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

## 9.2. Типовые контрольные задания

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе производственной 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 производственной 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 производственная 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 оформления 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. Малув. — 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](http://rrs.dgu.ru) (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).
5. Электронные образовательные ресурсы образовательного сервера ДГУ [edu.dgu.ru](http://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](http://www.gks.ru)
8. Кадровый менеджмент: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
9. Кадры предприятия: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
10. Менеджмент в России и за рубежом: [www.gks.ru](http://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.