

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Факультет управления

Кафедра управления



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(тип – научно-исследовательская работа)

Направление подготовки **38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Профиль – «Управление персоналом организации»

Квалификация - магистр

Форма обучения: очная, заочная

Автор программы: Ю.А. Пшеничных, к.э.н., доцент

Электронный адрес: [yu.pshenichnykh@tmei.ru](mailto:yu.pshenichnykh@tmei.ru)

Е.А. Дагаева, к.соц.н., доцент

Электронный адрес: [e.dagaeva@tmei.ru](mailto:e.dagaeva@tmei.ru)

*Рабочая программа актуализирована и утверждена к реализации по ОПОП набора  
2016 г. 27.05.2016г*

## 1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид учебной практики:

производственная практика (тип – научно-исследовательская работа).

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – непрерывно.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики / НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (далее – ОП)

Таблица 1

Компетенция		Планируемые результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)
Код компетенции	Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенции)	
ОК-1-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;</li> <li>– готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</li> <li>– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</li> </ul>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и теоретические положения научного исследования, особенности научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания;</li> <li>– основные приемы аннотирования, реферирования специальной литературы;</li> <li>– способы профессионального самопознания и саморазвития;</li> </ul>
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;</li> <li>– обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;</li> <li>– оценивать свои творческие возможности;</li> </ul>
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;</li> <li>– методикой проведения научных исследований;</li> <li>– методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;</li> </ul>
ОПК-1-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>– владением комплексным видением современных проблем управления</li> </ul>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила общения и речевой этикет;</li> <li>– особенности современных проблем управления персоналом в организации;</li> <li>– методы анализа и обработки исследовательских данных;</li> <li>– модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;</li> <li>– требования к оформлению результатов научных исследований;</li> </ul>
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования;</li> <li>– проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации;</li> <li>– обосновывать достоверность полученных результатов;</li> </ul>

	<p>персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;</li> <li>– способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;</li> <li>– способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;</li> <li>– владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– владением 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;</li> <li>– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;</li> <li>– владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;</li> <li>–реферировать и рецензировать научные публикации;</li> <li>– составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–навыком ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования, навыками выступления на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями;</li> <li>–навыками определения сущности современных проблем управления персоналом в организации;</li> <li>–навыком использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом;</li> <li>–навыками анализа результатов проведенного исследования системы управления персоналом;</li> </ul>
--	---	--

	<p>службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;</li> <li>– умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</li> </ul>	
<p>ПК-1-4, 8, 10-13, 15, 19, 21-25, 30-33, 35</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;</li> <li>– способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;</li> <li>– умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;</li> <li>– умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;</li> <li>– способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;</li> <li>– умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;</li> <li>– умением выбирать</li> </ul>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации;</li> <li>– основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом;</li> <li>– основные положения методологии научного исследования и умение применить их при решении поставленной управленческой задачи;</li> <li>– структуру программ научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</li> <li>– методы анализа и обработки экспериментальных данных;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> <li>– обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.</li> <li>– использовать методы и методологию проведения научных исследований.</li> <li>– проводить теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;</li> <li>– формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы;</li> <li>– подготавливать научные статьи, представлять результаты научного исследования в форме доклада</li> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований.</li> </ul> <p><i>Владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения исследования;</li> <li>– постановки гипотез и задач научного исследования;</li> <li>– выбора и обоснования методики исследования;</li> <li>– сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;</li> <li>– научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования;</li> </ul>

	<p>направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала;</li> <li>– знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике;</li> <li>– владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры;</li> <li>– владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета;</li> <li>– умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации;</li> <li>– умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организации и проведения научных исследований, в том числе статистических исследований и опросов.</li> <li>– оценки и интерпретации полученных результатов;</li> <li>– навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов);</li> </ul>
--	--	---

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;</li> <li>– владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;</li> <li>– умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;</li> <li>– владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике;</li> <li>– способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с</li> </ul>	
--	---	--

	<p>ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя;</li> <li>– владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц;</li> <li>– владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами</li> </ul>	
--	--	--

### **3. Место практики в структуре ОП (взаимосвязь с другими дисциплинами, практиками)**

Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа) студентов, обучающихся по образовательной программе подготовки магистрантов, является составной частью основной образовательной программы высшего образования.

Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа) является обязательным видом работы магистрантов, входит в раздел Блок 2. «Практики, а том числе и научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» (уровень высшего образования - магистратура). Практика реализуется на факультете управления Таганрогского института управления и экономики кафедрой управления.

Практика базируется на изучении таких дисциплин, как Основы философии науки, Методология научного творчества, Системный анализ в управлении и персоналом, Методы социологических и прикладных исследований, Современные проблемы управления, Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Планирование карьеры, Профессиональный иностранный язык, Рынок труда и социально-трудовые отношения, Управление конфликтами в социально-трудовой сфере, Стратегия управления человеческими ресурсами, Кадровое делопроизводство и кадровый учет, Поведение потребителей.

Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Системы мотивации стимулирования трудовой деятельности, Деловые переговоры, Управление организационной культурой, еория организации и организационное поведение, Оценка эффективности управления персоналом, Рекрутмент, Технология управления развитием персонала, Управление

проектам ив социальной сфере (продвинутый уровень), Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, Кадровая политика и кадровый аудит в организации, при прохождении учебной и преддипломной практики и работе над магистерской диссертацией.

**4.Объем практики/НИР в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)**

Форма обучения	Курс	Семестр	Объем практики час./ЗЕ / неделях	Форма промежуточной аттестации
ОФО	2	3	432 часов/ 12 ЗЕ/ 8 недель	Зачет с оценкой
ЗФО	2	3	216 часов/ 6 ЗЕ/ 4 недели	Зачет с оценкой
	2	4	324 часа/ 9 ЗЕ/ 6 недель	Зачет с оценкой
Итого			540 часов / 15 ЗЕ / 10 недель	

**5.Содержание учебной практики и формы отчетности**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)	Формы текущего контроля
1	<b>Подготовительный этап</b>	1. Выбор и обоснование актуальности темы магистерской диссертации. 2. Утверждение темы диссертации и индивидуального плана работы магистра с научным руководителем. <b>Всего часов:</b> <b>ОФО – 8 часов</b> <b>ЗФО –6 часов</b>	1. План график практики обучающегося, индивидуальное задание на практику 2. Содержание магистерской диссертации
2	<b>Научно-исследовательский этап</b>	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала: 1. последовательное детальное и всесторонний подбор и изучение списка литературы по заявленной проблематики для организации самостоятельной НИР; 2. оценить степень изученности исследуемой проблемы на основе анализа основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования; 3. систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание; 4. перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем,	1. Подготовленный список литературы и подготовленный краткий обзор в соответствии с темой магистерской работы. 2. Текст отдельных разделов магистерской диссертации, написанных во время прохождения научно-исследовательской практики.



		<p>по-разному освещенных в научной литературе;</p> <p>5. провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования;</p> <p>6. формулировка определения понятий, научной категории;</p> <p>7. обозначить перспективные направления осмысления проблематики проектирования в зарубежной и отечественной науке</p> <p><b>Всего часов:</b> <b>ОФО – 80 часов</b> <b>ЗФО – 60 часов</b></p>	
3	<b>Экспериментальный этап:</b>	<p>1. Выступление на научной конференции.</p> <p>2. Публикация научной статьи в печатном издании.</p> <p>3. Публикация научной статьи в электронной форме.</p> <p>4. Выступление на методологическом семинаре кафедры, института.</p> <p><b>Всего часов:</b> <b>ОФО – 264 часов</b> <b>ЗФО – 196 часов</b></p>	Тезисы подготовленных к публикации (или опубликованных) статей или докладов на научной конференции по теме диссертационного исследования
4	<b>Составление отчета</b>	<p>1. Подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем.</p> <p>2. Оформление итогового отчета о прохождении практики.</p> <p>3. Представление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации.</p> <p>Представление дневника практики.</p> <p><b>Всего часов:</b> <b>ОФО – 30 часов</b> <b>ЗФО – 36 часа</b></p>	<p>1. Проверка плана график практики обучающегося, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчетов по практике, зачет.</p>

## 6. Формы отчетности по практике/НИР

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, после окончания практики, студент должен представить:

1. План график практики обучающегося (Приложение А).
2. Индивидуальное задание на практику (Приложение Б).
3. Итоговый аннотированный отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаниях и навыках, анализ трудностей в работе, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д. (Приложение В)
4. Содержание магистерской диссертации.
5. Подготовленный список литературы и подготовленный краткий обзор в соответствии с темой магистерской работы.
6. Текст отдельных разделов магистерской диссертации, написанных во время прохождения научно-исследовательской практики.
7. Тезисы подготовленных к публикации (или опубликованных) статей или докладов на научной конференции по теме диссертационного исследования

8. Характеристика о прохождении практики руководителя от предприятия-базы практики, который заверяется подписью и печатью руководителя практики от организации (Приложение Г).

9. Отзыв руководителя о прохождении практики от института (Приложение Д).

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**7.1. Состав ФОС по практике**

1. План график практики обучающегося.
2. Отчет по практике.
3. Презентация к защите.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций в шкале «неудовлетворительно» - «удовлетворительно» - «хорошо» - «отлично»

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций в шкале «неудовлетворительно» - «удовлетворительно» - «хорошо» - «отлично»			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	3	4	5	6	7
ОК-1-3	<i>Знать:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий и теоретических положений научного исследования, особенностей научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания;</li> <li>– основных приемов аннотирования, реферирования специальной литературы;</li> <li>– способов профессионального самопознания и саморазвития;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но неполные представления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий и теоретических положений научного исследования, особенностей научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания;</li> <li>– основных приемов аннотирования, реферирования специальной литературы;</li> <li>– способов профессионального самопознания и саморазвития;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в знаниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий и теоретических положений научного исследования, особенностей научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания;</li> <li>– основных приемов аннотирования, реферирования специальной литературы;</li> <li>– способов профессионального самопознания и саморазвития;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированные систематические представления об:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий и теоретических положений научного исследования, особенностей научной работы и этику научного труда, методы и приемы познания;</li> <li>– основных приемов аннотирования, реферирования специальной литературы;</li> <li>– способов профессионального самопознания и саморазвития;</li> </ul>
	<i>Уметь:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;</li> <li>– обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, не несистематическое использование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирования научной проблемы в сфере управления человеческим потенциалом;</li> <li>– обоснования выбранного</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в умении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;</li> <li>– обосновывать выбранное научное направление,</li> </ul>

		<p>научном исследовании;</p> <p>–оценивать свои творческие возможности;</p>	<p>научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;</p> <p>–оценивания своих творческих возможностей;</p>	<p>–обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;</p> <p>–оценивать свои творческие возможности;</p>	<p>адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;</p> <p>–оценивать свои творческие возможности;</p>
	<i>Владеть:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные навыки применения:</p> <p>–методов организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;</p> <p>–методикой проведения научных исследований;</p> <p>–методов анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но несистематическое применение навыков применения:</p> <p>–методов организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;</p> <p>–методикой проведения научных исследований;</p> <p>–методов анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы применения навыков:</p> <p>–методов организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;</p> <p>–методикой проведения научных исследований;</p> <p>–методов анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует успешное и систематическое применение навыков применения:</p> <p>–методов организации опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;</p> <p>–методикой проведения научных исследований;</p> <p>–методов анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;</p>
ОПК-1-12	<i>Знать:</i> –правила общения и речевой этикет; –особенности современных проблем управления персоналом в организации; –методы анализа и обработки	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания:</p> <p>–правил общения и речевой этикет;</p> <p>–особенностей современных проблем управления персоналом в организации;</p> <p>–методов анализа и обработки исследовательских данных;</p> <p>–моделей процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но неполные представления о:</p> <p>–правилах общения и речевой этикет;</p> <p>–особенностях современных проблем управления персоналом в организации;</p> <p>–методах анализа и обработки исследовательских данных;</p> <p>–моделях процессов и</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в знаниях:</p> <p>–правила общения и речевой этикет;</p> <p>–особенности современных проблем управления персоналом в организации;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированные систематические представления о:</p> <p>–правила общения и речевой этикет;</p> <p>–особенности современных проблем управления персоналом в организации;</p>

	<p>исследовательских данных; – модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту; – требования к оформлению результатов научных исследований;</p>	<p>– требований к оформлению результатов научных исследований;</p>	<p>явлений, относящихся к исследуемому объекту; – требования к оформлению результатов научных исследований;</p>	<p>– методы анализа и обработки исследовательских данных; – модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту; требования к оформлению результатов научных исследований;</p>	<p>– методы анализа и обработки исследовательских данных; – модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту; требования к оформлению результатов научных исследований;</p>
	<p><i>Уметь:</i></p>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные умения: – анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования; – проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации; – обосновывать достоверность полученных результатов; – проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки; – реферировать и рецензировать научные публикации; – составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, несистематическое использование: – анализа, систематизации и обобщения научно-технической информации в рамках магистерского исследования; – теоретического и аналитического исследования в рамках поставленных задач магистерской диссертации; – обоснования достоверности полученных результатов; – проведения оценки научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки; – реферирования и рецензирования научные публикации; – составления тезисов и аннотаций к докладам по изучаемой проблематике;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в умении: – анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования; – проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации; – обосновывать достоверность полученных результатов; – проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированное умение: – анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования; – проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации; – обосновывать достоверность полученных результатов; – проводить оценку научной и практической значимости результатов исследований, а также технико-экономической эффективности разработки; – реферировать и</p>

				разработки; –реферировать и рецензировать научные публикации; –составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике;	рецензировать научные публикации; –составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике;
	<i>Владеть:</i>	Обучающийся демонстрирует фрагментарные навыки: –ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования, навыками выступления на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; –определения сущности современных проблем управления персоналом в организации; –использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом; –анализа результатов проведенного исследования системы управления персоналом;	Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но несистематическое применение навыков: –ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования, навыками выступления на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; –определения сущности современных проблем управления персоналом в организации; –использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом; –анализа результатов проведенного исследования системы управления персоналом;	Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы применения навыков: –ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования, навыками выступления на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; –определения сущности современных проблем управления персоналом в организации; –использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом; –анализа результатов проведенного исследования системы управления персоналом;	Обучающийся демонстрирует успешное и систематическое применение навыков применения: –ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования, навыками выступления на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; –определения сущности современных проблем управления персоналом в организации; –использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом; –анализа результатов проведенного исследования системы управления персоналом;

ПК-1-4, 8, 10-13, 15, 19, 21-25, 30-33, 35	<i>Знать:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научных источников по разрабатываемой теме магистерской диссертации;</li> <li>– основных результатов новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом;</li> <li>– основных положений методологии научного исследования и умение применить их при решении поставленной управленческой задачи;</li> <li>– структуры программ научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</li> <li>– методов анализа и обработки экспериментальных данных;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но неполные представления о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатываемой теме магистерской диссертации;</li> <li>– основных результатах новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом;</li> <li>– основных положениях методологии научного исследования и умение применить их при решении поставленной управленческой задачи;</li> <li>– структуры программ научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</li> <li>– методах анализа и обработки экспериментальных</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в знаниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научных источников по разрабатываемой теме магистерской диссертации;</li> <li>– основных результатов новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом;</li> <li>– основных положений методологии научного исследования и умение применить их при решении поставленной управленческой задачи;</li> <li>– структуры программ научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</li> <li>– методов анализа и обработки экспериментальных данных;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированные систематические представления о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научных источниках по разрабатываемой теме магистерской диссертации;</li> <li>– основных результатах новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных журналах по проблемам управления персоналом;</li> <li>– основных положениях методологии научного исследования и умение применить их при решении поставленной управленческой задачи;</li> <li>– структуры программ научных исследований и разработок в профессиональной сфере;</li> <li>– методах анализа и обработки экспериментальных данных;</li> </ul>
	<i>Уметь:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> <li>– обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, не несистематическое использование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в умениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– подготавливать обзоры научной литературы по</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует сформированное умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с каталогами научной литературы и базами данных;</li> <li>– подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме;</li> <li>– обосновывать</li> </ul>

		<p>научного исследования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы и методологию проведения научных исследований.</li> <li>– проводить теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;</li> <li>– формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы;</li> <li>– подготавливать научные статьи, представлять результаты научного исследования в форме доклада;</li> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.</li> <li>– использовать методы и методологию проведения научных исследований.</li> <li>– проводить теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;</li> <li>– формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы;</li> <li>– подготавливать научные статьи, представлять результаты научного исследования в форме доклада;</li> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований.</li> </ul>	<p>исследуемой проблеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.</li> <li>– использовать методы и методологию проведения научных исследований.</li> <li>– проводить теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;</li> <li>– формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы;</li> <li>– подготавливать научные статьи, представлять результаты научного исследования в форме доклада;</li> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований.</li> </ul>	<p>актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы и методологию проведения научных исследований.</li> <li>– проводить теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;</li> <li>– формировать состав и определять содержание работы, оформлять структурные части, оформлять текстовые части работы;</li> <li>– подготавливать научные статьи, представлять результаты научного исследования в форме доклада;</li> <li>– выявлять перспективные направления научных исследований.</li> </ul>
	<i>Владеть навыками:</i>	<p>Обучающийся демонстрирует фрагментарные навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения исследования;</li> <li>– постановки гипотез и задач научного исследования;</li> <li>– выбора и обоснования методики исследования;</li> <li>– сбора, обработки и</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но несистематическое применение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения исследования;</li> <li>– постановки гипотез и задач научного исследования;</li> <li>– выбора и обоснования</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы применения навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения исследования;</li> <li>– постановки гипотез и задач научного</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует успешное и систематическое применение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска, анализа и оценки источников информации для проведения исследования;</li> <li>– постановки гипотез и задач научного исследования;</li> </ul>



		<p>систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования;</li> <li>– организации и проведения научных исследований, в том числе статистических исследований и опросов.</li> <li>– оценки и интерпретации полученных результатов;</li> <li>– навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов);</li> </ul>	<p>методики исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;</li> <li>– научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования;</li> <li>– организации и проведения научных исследований, в том числе статистических исследований и опросов.</li> <li>– оценки и интерпретации полученных результатов;</li> <li>– навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов);</li> </ul>	<p>исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбора и обоснования методики исследования;</li> <li>– сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;</li> <li>– научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования;</li> <li>– организации и проведения научных исследований, в том числе статистических исследований и опросов.</li> <li>– оценки и интерпретации полученных результатов;</li> <li>– навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбора и обоснования методики исследования;</li> <li>– сбора, обработки и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;</li> <li>– научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в науке по теме исследования;</li> <li>– организации и проведения научных исследований, в том числе статистических исследований и опросов.</li> <li>– оценки и интерпретации полученных результатов;</li> <li>– навыками оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов, докладов);</li> </ul>
--	--	--	---	---	--

### 7.2.2. Шкала оценивания результатов

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
2	4
0-50%	Неудовлетворительно
51-70%	Удовлетворительно
71-84%	Хорошо
85-100%	Отлично

### 7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП

Индивидуальные задания для студентов на период прохождения производственной практики разрабатываются в соответствии с задачами практики.

**Примерный перечень контрольных вопросов и заданий** для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) научно-исследовательской практики, осваиваемым магистрантом самостоятельно.

№ п.п.	Содержание задания на практику	Компетенции
<b>Научно-исследовательский этап</b>		
1.	последовательный детальный и всесторонний подбор и изучение списка литературы по заявленной проблематики для организации самостоятельной НИР;	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-10, ОПК-12, ПК-22, ПК-24, ПК-25
2.	оценить степень изученности исследуемой проблемы на основе анализа основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования;	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-9, ОПК-12, ПК-24, ПК-25
3.	систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание;	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-3, ПК-24,
4.	перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем, по-разному освещенных в научной литературе;	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-11, ПК-21
5.	провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования;	ОК1-3, ОПК-3, ПК-2, ПК-23, ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-19
6.	формулировка определения понятий, научной категории;	ОК1-3, ОПК-3,
7.	обозначить перспективные направления решения проблем управления персоналом	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК30-33
<b>Экспериментальный этап.</b>		
1.	выступление на научной конференции;	ОК1-3, ОПК-1, ОПК-5, ПК-8, ПК-21, ПК-25, ПК-35
2.	публикация научной статьи в печатном издании или в электронной форме;	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-7, ПК1-4, ПК11-13, ПК-15, ПК-19, ПК-21, ПК-24, ПК30-33

3.	выступление на методологическом семинаре кафедры, института;	ОК1-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-8, ПК-25, ПК-35
----	--	--

### **7.3.1. Формы текущего контроля успеваемости**

<b>№ раздела (-ов) (этапа формирования компетенции)</b>	<b>Наименование оценочного средства (в соответствии с формами отчетности по практике /НИР)</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>
Подготовительный этап	1. План график практики обучающегося, индивидуальное задание на практику 2. Содержание магистерской диссертации	ОК1-3, ОПК-3, ПК-25
Научно-исследовательский этап	1. Подготовленный список литературы и подготовленный краткий обзор в соответствии с темой магистерской работы. 2. Текст отдельных разделов магистерской диссертации, написанных во время прохождения научно-исследовательской практики.	ОК1-3, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК8-12, ПК1-3, ПК-4, ПК10-13, ПК-15, ПК-16, ПК-19, ПК21-24, ПК30-33
Экспериментальный этап	Тезисы подготовленных к публикации (или опубликованных) статей или докладов на научной конференции по теме диссертационного исследования	ОК1-3, ОПК1-3, ОПК5, ОПК-7, ПК1-4, ПК11-13, ПК-15, ПК-19, ПК21, ПК24-25, ПК30-33
Составление отчета	1. Проверка плана графика практики обучающегося, индивидуальное задание на практику, итогового отчета по практике. 2. Защита отчетов по практике, зачет.	ОК1-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6

### **7.3.2. Формы промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (НИР) является – зачет с оценкой по результатам защиты.

## **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **7.4.1. План-график практики**

На подготовительном этапе в ходе собеседования с руководителем практики от кафедры и от организации формулируется и записывается индивидуальное задание на практику, указывается дата выдачи задания на практику и подпись руководителя практики от института и организации. Задание на практику утверждается на заседании кафедры. Также оформляется обложка плана-графика, указываются руководители практики от института и организации.

В процессе реализации практики студент заполняет:

- график прохождения практики в организации, в котором указываются дата, вид выполняемой работы в организации и перечень подготовленных документов, решенных вопросов;

- график прохождения практики в институте, в котором указываются дата, вид контактной работы с руководителем и перечень решенных вопросов;

- график текущего контроля, в котором указывается дата, вид контактной работы с руководителем и его оценка.

План-график вместе с отчетом по практике сдается на кафедру при защите практики

#### **7.4.2. Отчет по практике**

Аннотированный отчет по практике подготавливается студентам в соответствии с шаблоном (Приложение В), который выдается на подготовительном этапе практике.

Вместе с аннотированным отчетом необходимо подготовить развернутый отчет по практике, который включает в себя следующие разделы.

##### **1.1. Структура отчета.**

В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – определение уровня сформированности профессиональных компетенций после прохождения производственной практики.

Отчет должен показать умение магистранта использовать научный и методический аппарат разных дисциплин для решения комплексных управленческих задач.

В отчете должны быть отражены итоги деятельности магистранта во время прохождения практики, анализ и в необходимых случаях соответствующие расчеты с выводами и предложениями.

Отчет о прохождении практики в общем виде включает следующие элементы:

- Титульный лист.
- Индивидуальный план практики (задание или дневник).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики. Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на кафедре управления ТИУиЭ.

*Во введении* необходимо указать место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, индивидуальное задание на практику. Также следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике.

*Основная часть* включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, элементы научных исследований. В данном разделе отчета следует представить практические результаты, полученные магистрантов в процессе выполнения индивидуального задания; результаты научно-исследовательской работы. В основной части материал необходимо распределить по отдельным главам.

**Глава 1. Реферативный обзор по одному или нескольким исследовательским вопросам магистерской диссертации.** Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список, оформленный в соответствии с ГОСТ.

**Глава 2. Разработка основных направлений научного исследования по теме магистерской диссертации.**

- обоснование темы научного исследования и ее актуальности;
- характеристика темы исследования: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
- методы исследования, которые предполагается использовать.

- окончательное формулирование целей и задач диссертационного исследования; объекта и предмета исследования
- характеристика разработанной или используемой автором методики исследования.

**Глава 3. Описание выполненного исследования и полученных результатов.** В данной части могут приводиться основные тезисы подготовленных к публикации (или опубликованных) статей или докладов на научной конференции по теме диссертационного исследования.

Следующим разделом является *заключение*. В заключении дается краткое описание проделанной работы, определяется проблема (или проблемы), требующая решения, и практические рекомендации по ее устранению. Также определяется возможность практического использования разработанных рекомендаций в данной организации.

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики. Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ. Индивидуальные задания и их содержание утверждаются на кафедре Управления ТИУиЭ.

*В заключении* приводятся:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с передовым опытом в данной области;
- предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала в сфере управления человеческими ресурсами.

*Список использованных источников* помещается в конце отчета по практике (перед приложением) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

*В приложения* рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Это могут быть:

- выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов и т.п.
- договоры или другого типа документы, необходимые для выполнения работы;
- протоколы наблюдений, наборы опросных листов, анкет и др.;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, указанных в данных методических указаниях.

Отчет по практике должен быть защищен после ее окончания в сроки, предусмотренные учебным планом. Дата и время защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

### **1.2. Требования к оформлению текста и ссылок в работе**

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги, шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 межстрочных интервала. Межабзацные интервалы – 0.

Отступ первой строки 1,25 см.

Размер полей: слева – 3 см, сверху – 2 см, внизу – 2 см, справа – 1,5 см. (ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105-95).

Отчет перепечатывается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места.

Все страницы нумеруются, кроме титульного листа, но он считается первой страницей. Цифру порядкового номера страницы ставят в середине нижнего поля страницы без точки. Размер шрифта – 12.

Титульный лист отчета оформляется с учётом того, что на нём ставят свои подписи студент-дипломник и руководитель (Приложение Б).

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно одному отступу на компьютере. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. К заголовкам первого уровня относятся: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ(Я). Они печатаются прописными буквами, с абзацного отступа, без точки в конце, выравниваются по ширине, выделение жирным, переносы в словах не допускаются.

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются с абзацного отступа, выравниваются по ширине, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка. Каждый параграф не надо начинать с новой страницы, только главы. Выводы по главам имеют тот же уровень, что и параграфы.

В тексте работы могут встречаться перечисления. Для их оформления можно использовать нумерованные или маркированные списки. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, рисунок 2.5). Номер и название рисунка пишутся под рисунком, размер 14, выравнивание по центру, без жирного шрифта. Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра номер главы, вторая – номер рисунка в этой главе.

Цифровые данные, как правило, следует оформлять в виде *таблицы*. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», с выравниванием по ширине без отступа, порядковым номером и должна иметь название. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами, например, Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал (например, единичный), отступ красной строки в таблицах не делать.

*Формулы*, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела или работы в целом. Пояснения значений символов нужно давать под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него и эта строка не имеет абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

В тексте отчета должны быть обязательно ссылки на литературные, статистические, нормативные, законодательные источники.

В отчете допускаются затекстовые или подстрочные ссылки.

Список использованных источников оформляется по ГОСТ 7.32-2001. В библиографический список включаются те источники, на которые даны ссылки в основном тексте и те, которые были изучены автором в ходе подготовки работы, а также те, на основе которых был проведен анализ. Список литературы должен включать не менее 30 источников!

В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения работы: выдержки из устава, документы организации, программу исследования, анкеты и другие методики, большие таблицы и схемы, а также собственные разработки автора. По ГОСТ 2.105-95 п.4.3.11 все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. По центру должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» (строчные буквы, жирный шрифт), а затем на следующей строке заголовок (название) приложения. Приложения нумеруют последовательно буквами русского алфавита (без знака №). Не используют в нумерации следующие буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. На все приложения в тексте должны быть сделаны ссылки, например, «что показано в Приложении В». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

#### **7.4.3. Презентация к защите**

На защиту отчета по практике студентом предоставляются: отчет по производственной практике, дневник с отзывом руководителя практики от кафедры, зачетная книжка.

Подготовка к защите результатов производственной практики включает подготовку доклада (10 минут) и компьютерной презентации (12 слайдов +/- 2 слайда) результатов исследования.

Вначале предоставляется слово студенту для доклада. Доклад желательно не читать, а продемонстрировать свободное выступление, в то же время максимально используя те формулировки, которые были заготовлены в докладе. Если говорить слишком много «от себя», то можно скатиться в популистской (ненаучный) стиль и не уложиться в отведенный регламент.

Доклад должен быть отдельно написан. Начать доклад рекомендуется с обращения к принимающей работу стороне: «Уважаемый (ые) ...!». В процессе доклада выразаться только от имени «мы», например, «мы считаем ...», «на наш взгляд, ...». В докладе необходимо отразить: в 1-2 предложениях – актуальность данной работы, далее цель работы (задачи, объект и предмет также не говорить), затем основную часть, состоящую из двух частей: описательной и практической – здесь нужно сделать упор на наиболее интересные моменты. Чтобы обозначить четко окончание доклада, рекомендуется его завершить словами «Доклад закончен, спасибо за внимание!». В процессе доклада необходимо четко ссылаться на каждый слайд из презентации, к примеру, такими фразами: «Обратите внимание на 4-ый слайд ...», «на 5-м слайде изображено ...».

Презентация – это важнейший элемент защиты работы, демонстрирующий квалификацию защищающегося. Поэтому на него нужно обратить особое внимание. Презентация готовится в специальных компьютерных редакторах. Каждый слайд должен быть пронумерован и иметь свое четкое название.

Презентация отчета по практике должна быть рассчитана на продолжительность не более 10 минут.

Первый слайд должен содержать следующую информацию

– наименование учебного заведения: ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».

- название кафедры: Кафедра управления;
- Фамилию, Имя, Отчество автора;
- название вида практики;
- ученую степень, ученое звание, ФИО руководителя практики от учебного заведения;

– указание места и года защиты: Таганрог, 2016.

Второй слайд должен содержать план работы, информацию о месте прохождения практики (подразделении) и руководителе практики от предприятия.

Третий слайд должен содержать разделы введения: краткая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования.

Далее идут слайды по объекту исследования (2-3), затем – по практике (собственным расчетам). Рекомендуется представить отдельный слайд (или слайды) по проблемам, выявленным в ходе исследования.

Заключительный слайд – выводы по результатам исследований.

При оформлении презентации нужно обратить внимание на красочное оформление слайдов, умелое обращение с фоном, расцветкой, шрифтом (чем крупнее он, тем лучше), 23 наглядное и объемное построение схем, графиков, таблиц, рисунков (опять же обратить внимание на их наименования, чтобы они строго соответствовали их сути и «читались» и «понимались» с первого раза). Нужно обеспечить разнообразие слайдов, использовать различные и разнохарактерные виды иллюстраций, не злоупотреблять только одним их видом. Слайды не должны быть полупустыми, нужно стремиться к тому, чтобы работала вся поверхность слайда, поэтому иногда бывает полезным совместить на одном слайде и рисунок, и таблицу, и график, но не нужно перегружать слайды одним лишь текстом.

Весьма рекомендуется потренироваться перед зеркалом, смоделировать выступление с докладом несколько раз (здесь, как правило, выявляются «корявые» места, шлифуется текст) в сочетании с манипулированием презентацией.

Перед защитой нужно внимательно несколько раз перечитать свою работу, обратить внимание на базовые понятия, категории, касающиеся объекта исследования, методики расчета, выявленные проблемы если они присутствуют в работе. Студент должен хорошо знать свою работу и уметь комментировать, объяснять любой ее раздел, страницу, абзац.

Затем выступающему задаются вопросы. Часто задаются уточняющие по работе вопросы, цель которых – выяснить: насколько хорошо студент владеет материалом, знает свою работу. Это - весьма важная часть защиты, так как, именно при ответе на дополнительные вопросы студент может показать свой высокий уровень или может выявиться, что это – не его работа.

В конце студент дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

#### **7.4.4. Характеристика / Отзыв руководителя о прохождении практики**

*Основные требования к составлению отзыва*

В отзыве необходимо отразить:

1. Отношение студента к выполняемой работе (интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность и т.д.).
2. Насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.
3. Оценку уровня развития компетенций учебной практики у студента.
4. Другую информацию, характеризующую работу студента.
5. Оценку работы студента по пятибалльной шкале.

#### ***Критерии и шкала оценивания результатов прохождения практики / НИР***

<b>Отлично</b>	ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач,
----------------	---



	продемонстрировавшему компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации - базе практики, а также определенной системе управления, проявившему высокие коммуникативные и организаторские умения
<b>Хорошо</b>	ставится магистранту, владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач; допускающий незначительные ошибки в структурировании материала и подбора методов исследования; проявляющий высокие организаторские способности
<b>Удовлетворительно</b>	магистр, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий исследовательского начала в решении задач практики; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в сборе и обработке необходимой информации; допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики
<b>Неудовлетворительно</b>	не выполнившему программу практики; допускающему существенные сбои в решении задач практики, нарушении трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения собирать и анализировать информацию

**Критерии и шкала оценивания результатов практик/НИР во время промежуточной аттестации**

<b>Отлично</b>	успешно освоены все компетенции, своевременно в установленные сроки представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы комиссии.
<b>Хорошо</b>	успешно освоены все компетенции, своевременно в установленные сроки представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;
<b>Удовлетворительно</b>	успешно освоены все компетенции, не своевременно в установленные сроки представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил не на все вопросы комиссии;
<b>Неудовлетворительно</b>	не выполнена программа практики и не освоены какие-либо компетенции; получен отрицательный отзыв руководителя и неверно даны ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики / НИР

**8.1 Перечень учебной литературы**

**8.1.1. Основная литература**

1. Аверченков В.И. Основы научного творчества [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аверченков В.И., Малахов Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7004>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks»

### 8.1.2. Дополнительная литература

3. Анализ развития трудового потенциала сотрудников в современной организации: Монография / Т. В. Бюндюгова, Т. А. Галацан, Д. М. Ковылин, Е. В. Корниенко. - Таганрог: Изд-ль А. Н. Ступин, 2013
1. Беликова И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций)/ Беликова И.П.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47371>.
2. Борисова А.А. Организация деятельности служб управления персоналом (российская практика) [Электронный ресурс]: монография/ Борисова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.— 250 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44972>.
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>.
4. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.
5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307>.
6. Кибанова А. Я. Управление персоналом организации: МО Учебное пособие / А. Я. Кибанова, И. Б. Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2013.
7. Куприянчик Е. В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие: МО Учебное пособие / Е. В. Куприянчик, Ю. В. Щербакова. - М.: ИНФРА-М, 2013.
8. Козлов В.В. Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Бочаров Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18956>.
9. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713>.
10. Мумладзе Р.Г. Основы управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мумладзе Р.Г., Васильева И.В., Алёшина Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929>.
11. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24834>.
12. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс]: тренинг персонала. Учебное пособие/ М.К. Беляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239>.

13. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яхонтова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2013.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51101>.

### **8.1.3. Журналы и другие источники**

1. Журнал «Кадры предприятия» . URL: <http://www.kapr.ru/>
2. Электронная версия журнала «Человек и труд. URL: [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru).
3. Онлайновый журнал «Управление персоналом». URL: [www.hro.ru/hrm](http://www.hro.ru/hrm)
4. Электронная версия журнала «Управление персоналом». URL: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)
5. Международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.». URL: [www.zarplata.com](http://www.zarplata.com).
6. Электронный журнал «Проблемы теории и практики управления». URL: <http://www.ptpu.ru>.
7. Электронный журнал «Экономическая социология». URL: <http://www.ecsoc.msses.ru>.

### **8.1.4. Нормативно-правовые документы**

4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.zakonrf.info>
5. Постановление Правительства РФ №1160 от 27 декабря 2010 г. «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».
6. Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».
7. Правила противопожарного режима в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390: офиц. текст по сост. на 01 сент.2013 г., с изм. и доп. - Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. №1367 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
9. ГОСТ 30494-2011. Межгосударственный стандарт. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях [Электронный ресурс] - Введ. 2012-07-12.- Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
10. СП 9.13139.2009. Свод Правил. Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации [Электронный ресурс: утв. Приказом МЧС России от 25.03.2009 г. № 179].- Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
11. СП 51.13330.2011. Свод правил. Защита от шума [Электронный ресурс] - [актуализированная редакция СНиП 23-03-2003: утв. Приказом Минрегиона РФ 28 дек. 2010 г. № 825].- Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
12. СП 52.13330.2011. Свод правил. Естественное и искусственное освещение [Электронный ресурс] - [актуализированная редакция СНиП 23-05-95: утв. Приказом Минрегиона РФ 27 дек. 2010 г. № 783] - Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
13. Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве [Текст]: утв. Постановлением Российской федерации от 11 марта 1999 г. № 279. - М.: НПК «Апрохим», 1999. - 24 с.: табл. - 15000 экз. - ISBN 5-89785-023-2
14. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004—90. Система стандартов безопасности труда «Организация обучения безопасности труда».
15. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230—2007. Система стандартов безопасности труда «Системы управления охраной труда».

16. Письмо Минобрнауки РФ от 13.05.2010 N 03-956 "О разработке вузами основных образовательных программ" (вместе с "Разъяснениями разработчикам основных образовательных программ для реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования").
17. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 г., приказ № 367.
18. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6.10.2015 г. №69/н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»».
19. Стандарт ТИУиЭ «Положение об основной и дополнительной профессиональной образовательной программе» СМК-И-3.02.01/1.2016.
20. Стандарт ТИУиЭ «Положение об организации учебного процесса по основным образовательным программам в соответствии с требованиями федерального законодательства» СМК-П-2-02.03.2016.
21. Стандарт ТИУиЭ «Положение об организации учебного процесса в магистратуре» СМК-П-2-02.03/1.2014. Введен приказом ректора от 10.12.14 г. №118.
22. Стандарт ТИУиЭ «Положение о подготовке и защите письменных работ студентов по основным образовательным программам» СМК-П-2-02.9.2014. Введен приказом ректора от 10.12.14г. №118.
23. Стандарт ТИУиЭ «Положение о фонде оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/1.2016. Введен приказом ректора от 15.02.16 г. №24.
24. Стандарт ТИУиЭ «Положение о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе» СМК-П-2-02.10/2.2016. Введен приказом ректора от 03.02.16 г. №18.
25. Стандарт ТИУиЭ «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» СМК-П-2-02.06/1.2015. Введен приказом ректора от 23.12.15 г. №148.

## **8.2 Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. Материалы в образовательной системе MOODLE. URL: <http://moodle.tmei.ru> (дата обращения: 01.08.2016).
2. Электронная библиотека «КНИГАФОНД». URL: <http://www.knigafund.ru/> (дата обращения: 01.08.2016).
3. Библиотека электронных курсов Московского Университета им. С.Ю. Витте. URL: <http://www.e-college.ru/education/lib/abc.html>. (дата обращения: 01.08.2016).
4. Федеральная служба государственной статистики РФ. URL: [www.gks.ru](http://www.gks.ru) (дата обращения: 01.08.2016).
5. Библиотека полнотекстовых учебников и учебных пособий по гуманитарно-экономическим и техническим дисциплинам. URL: <http://window.edu.ru/window/library> (дата обращения: 01.08.2016).
6. Аналитический портал по экономическим дисциплинам. URL: <http://www.economicus.ru> (дата обращения: 01.08.2016).
7. Координационный совет по охране труда. URL: [www.ufacity.info/news/67593.html](http://www.ufacity.info/news/67593.html). (дата обращения: 01.08.2016).
8. Bureau of labor statistics US. URL: [www.bls.gov](http://www.bls.gov) (дата обращения: 01.08.2016).
9. Официальный сайт Международной организации труда. URL: [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (дата обращения: 01.08.2016).

10. Официальные статистические данные Росстата. URL: [www.info.gks.ru](http://www.info.gks.ru) (дата обращения: 01.08.2016).
11. Сайт «Технологии корпоративного управления». URL: [www.iteam.ru/](http://www.iteam.ru/) (дата обращения: 01.08.2016).
12. . URL: [www.mzsrff.ru](http://www.mzsrff.ru) (официальный сайт Министерства здравоохранения и социального развития РФ). (дата обращения: 01.08.2016).
13. Центральное бюро нормативов по труду. URL: [www.ils-msk.ru](http://www.ils-msk.ru) (дата обращения: 01.08.2016).

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент, музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений
DR.WEB	Платная	Антивирусная программа
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
1С Предприятие	Платная	Набор конфигураций на платформе 1С
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

**7. Материально-техническая база, необходимой для проведения практики.**

Соответствует требованиям «Положения об организации учебного процесса в ТИУиЭ» и включает компьютерные классы с выходом в интернет и электронно-образовательную среду MOODLE (раздел обеспечение учебного процесса) и библиотечный фонд института.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» (магистратура), а также в соответствии с положениями Профстандарта специалиста по управлению персоналом. (Регистрационный номер 559), утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Таганрогский институт управления и экономики»

**ПЛАН\_ГРАФИК  
ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

---

(Ф.И.О. студента, группа)

**ПО ОПОП**

---

(наименование)

**ВИД ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**Таганрог-**

### **I. Календарные сроки практики**

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **II. Руководитель практики от института**

Кафедра \_\_\_\_\_

Должность, уч. степень, уч. звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### **III. Руководитель практики от профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**1.ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ,**  
утвержденное руководителем практики от профильной организации и руководителем  
практики от института (прилагается)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ** \_\_\_\_\_

– дата

**3.ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>В Организации</b> _____			
Управление/отдел _____			
Выполняемая работа соответствует должности, указанной в штатном расписании организации _____			
№	Дата	Вид выполненной работы	Перечень подготовленных документов
<i>Выполнение графика подтверждается подписью руководителя от профильной организации</i>			
Руководитель практики от организации _____			
<b>В Институте</b> Кафедра/ руководитель _____			
№	Дата	Вид контактной работы	Перечень        решенных вопросов/ подготовленных документов



Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

#### 4.ГРАФИК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

№	Дата текущего контроля	Вид текущего контроля/ вид выполненной работы	Оценка/подпись

#### 5.ИТОГОВЫЙ АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ (Приложение 2)

—

#### 6.ХАРАКТЕРИСТИКА, ПОДПИСАННАЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

—

#### 7.ОТЗЫВ, ПОДПИСАННЫЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ ОТ ИНСТИТУТА (Приложение 4)

—

—

#### 8.Документы, разработанные/полученные при прохождении практики

—

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки с указанием профиля: \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ практику

для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

адрес организации: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения ТИУиЭ / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Задание:**

Задание утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

От Института: \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (должность)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
(подпись студента)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**АННОТИРОВАННЫЙ ОТЧЕТ СТУДЕНТА/МАГИСТРАНТА О ПРАКТИКЕ  
(ШАБЛОН)**

Ф.И.О. студента —	
Даты прохождения и наименование вида практики	
Цель практики	
Место практики и должность	
Краткая характеристика или описание организации (предприятия), сферы его деятельности и организационной структуры, специфики отдела, в котором студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей	
Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики и перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики	
Предложения по совершенствованию и организации работы предприятия	
Недостатки, трудности и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались	
Навыки и умения, приобретенные за время практики, и индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики	

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

студента (ки) ТИУиЭ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

гр. \_\_\_\_\_, обучающегося(-ейся) по направлению \_\_\_\_\_

Студент (ка) проходил (а) практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

на должности \_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период практики освоил (-а) следующие функции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За период практики проявил (-а) себя как:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(ФИО)

**ПЕЧАТЬ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## Оценка уровня освоения практикантом компетенций

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
группа, ФИО практиканта

Оцените уровень освоения практикантом следующих компетенций:

### общекультурные компетенции

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винуты й
способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)			
готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)			
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)			

### общепрофессиональные компетенции

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винутый
готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)			
готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)			
владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3)			
способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6)			
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9)			
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 (ОПК-10)			
умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11)			
умением разрабатывать и применять методы и инструменты			

проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12)			
--	--	--	--

профессиональными компетенциями:

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винуты й
умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1)			
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 (ПК-2)			
умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3)			
умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4)			
способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8)			
умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10)			
умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11)			
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 (ПК-12)			
знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13)			
знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15)			
владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16)			
владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19)			
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)			
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 (ПК-22)			

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23)			
владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24)			
умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25)			
владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30)			
способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31)			
владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32)			
владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33)			
владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35)			

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(ФИО)

**ПЕЧАТЬ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

студента (ки) ТИУиЭ \_\_\_\_\_  
(ФИО)

гр. \_\_\_\_\_, обучающегося(-ейся) по направлению \_\_\_\_\_

Студент (ка) проходил (а) практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период практики освоил (-а) следующие компетенции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За период практики проявил (-а) себя как:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(ФИО)



## Оценка уровня освоения практикантом компетенций

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа, ФИО практиканта

Оцените уровень освоения практикантом следующих компетенций:

### общекультурные компетенции

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винуты й
способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)			
готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)			
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)			

### общепрофессиональные компетенции

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винутый
готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)			
готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)			
владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3)			
способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6)			
способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9)			
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 (ОПК-10)			
умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11)			
умением разрабатывать и применять методы и инструменты			

проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12)			
--	--	--	--

профессиональными компетенциями:

Компетенции магистранта	Уровень владения		
	доста- точный	базовый	прод- винуты й
умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации (ПК-1)			
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 (ПК-2)			
умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3)			
умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4)			
способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8)			
умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10)			
умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11)			
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 (ПК-12)			
знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13)			
знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике (ПК-15)			
владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16)			
владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19)			
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)			
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 (ПК-22)			

умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23)			
владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24)			
умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25)			
владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30)			
способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31)			
владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя (ПК-32)			
владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33)			
владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35)			

Руководитель практики от Института

---

(должность)(подпись)(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Факультет управления

Кафедра управления

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(тип – научно-исследовательская работа)**

Выполнил(а) магистрант(ка)  
группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись студента) (Ф.И.О. магистранта)

№ зач.кн. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял  
" \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя) (Ф.И.О. преподавателя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Таганрог 20\_\_ г.

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (включая ФОС)**

Разработана впервые по ОПОП 38.04.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» (лист изменений имеется).

Рекомендована кафедрой управления для реализации направления ОПОП 38.04.03 Управление персоналом: профиль «Управление персоналом организации» набора 2015 и 2016 г. Дата 13.05.2016 г., протокол № 10. Утверждена Советом факультета управления Дата 05.05.2015 г., протокол № 7/1

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году Дата 13.05.2016 , протокол № 9. Утверждена Советом факультета управления. Дата 25.05.2016 , протокол № 8.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году. Дата 24.08.2016 , протокол № 1. Утверждена Советом факультета управления Дата 25.08.2016 , протокол №1.

Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в новой редакции от 10.01.2017.

Утверждена в новой редакции Советом факультета управления Дата 20.01.2017 , протокол № 6.

## Лист изменений

№п/п	Дата изменений	Причина изменения и номер измененного раздела
1	13.05.2016 г	<p><b>В связи с утверждением уч.плана ЗФО актуализированы разделы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-П.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы</li> <li>-П.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы</li> <li>-П.4 Объем дисциплины и виды учебной работы</li> <li>-П.7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся</li> <li>-Приложение. Фонд оценочных средств</li> </ul>
2	24.08.2016 г.	<p><b>1) В связи с изменением шаблона РП изменены следующие разделы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- П. 2. Вид практики, способ и форма ее проведения</li> <li>- П. 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП</li> <li>- П. 5. Объем и продолжительность практики</li> <li>- П.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;</li> </ul> <p><b>2) В связи с подключением к ЭБС IPRBOOKS актуализированы разделы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики</li> <li>- 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.</li> </ul>
3	20.01.2017	Актуализирована кафедрой управления для реализации в 2016/2017 уч. году в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в новой редакции от 10.01.2017.
4		
5		