

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
Ученого совета ННГУ
протокол от «16» января 2024 г. № 1

ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)
Производственная практика

Уровень высшего образования
магистратура

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа
«Управление человеческим капиталом организации»

Квалификация выпускника
магистр

Нижний Новгород
2024

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ромашова И.Б., д.э.н., профессор кафедры психологии управления ФСН ННГУ;

Орлов А.В., к.б.н., доцент кафедры психофизиологии ФСН ННГУ

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 15.12.2023, протокол № 7

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) магистрантов направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление человеческим капиталом организации» является формирование компетенций, относящихся к профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических умений профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом;
- развитие навыков практического применения методов и технологий в кадровой работе.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная – путём чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоёмкость практики составляет 4 зачётных единицы (144 часа).

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- научно-исследовательской,
- организационно-управленческой.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – практические занятия – 8 часов.

Контроль самостоятельной работы и иных форм – проведение консультаций по расписанию, приём зачёта – 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики (работа в профильной организации под руководством руководителя практики) – 135 часов.

Иные формы работы включают:

- 1) подготовка к выполнению заданий на рабочем месте, инструктаж, консультирование, вхождение в круг профессиональных обязанностей;
- 2) выполнение заданий на рабочем месте;
- 3) взаимодействие с работниками организации и коллегами по профессиональным вопросам;
- 4) написание отчётов о проделанной работе.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 18 дней.

Сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс, семестр
Очная	2 курс 4 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях или в ННГУ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых результатов обучения по профилю программы. В результате обучения обучающиеся получают представление о профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом; учатся выполнять основные виды кадровой работы в организации и применять на практике полученный опыт, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки применения методов управления персоналом.

Таблица 1.

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
ПК-3. Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	ИПК-3.1. Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой управления.	Знать: 1) структуру и функции системы управления персоналом в организации; 2) требования и механизмы реализации функций управления персоналом в организации; 3) принципы администрирования персоналом в организации. Уметь: 1) анализировать систему управления персоналом в организации; 2) анализировать практику администрирования персонала; 3) разрабатывать предложения по улучшению системы управления персоналом и практики администрирования. Владеть: 1) опытом анализа системы управления персоналом в организации; 2) навыками анализа различных практик администрирования персонала; 3) навыками разработки предложений по улучшению практики администрирования персонала.
	ИПК-3.2. Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы.	Знать: 1) нормативную основу проведения мероприятий по управлению персоналом в организации; 2) методическую основу проведения мероприятий по управлению персоналом в организации; 3) социальные и этические нормы проведения мероприятий по управлению персоналом в организации.

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		Уметь: 1) применять в практике управления персоналом действующие нормы и стандарты; 2) анализировать и совершенствовать методологию управления персоналом в организации; 3) готовить административные документы по персоналу. Владеть: 1) действующими нормами и стандартами в сфере управления персоналом; 2) навыками составления административных документов по персоналу.
	ИПК-3.3. Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает результаты.	Знать: 1) принципы и методологию проведения мониторинга персонала; 2) принципы и методологию проведения оценки персонала; 3) принципы и правила проведения аудита персонала. Уметь: 1) проводить мониторинг персонала; 2) проводить оценку персонала; 3) проводить кадровый аудит. Владеть: 1) методами и технологиями проведения мониторинга персонала; 2) методами и технологиями оценки персонала; 3) методами и технологиями проведения аудита персонала.
ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.	ИПК-4.1. Понимает принципы планирования управления персоналом в организациях.	Знать: 1) методические и практические основы кадрового планирования в организации на основе её текущих и стратегических планов; 2) принципы и методы анализа рынка труда для кадрового планирования; 3) принципы ресурсного обеспечения организации для привлечения персонала при кадровом планировании. Уметь: 1) анализировать ситуацию на рынке труда при кадровом планировании; 2) анализировать ситуацию с обеспеченностью персоналом организации при кадровом планировании; 3) анализировать ресурсное обеспечение организации для привлечения персонала при кадровом планировании. Владеть: 1) навыками кадрового планирования; 2) анализом рынка труда.
	ИПК-4.2. Анализирует выполнение функций управления персоналом по критериям качества и эффективности.	Знать: 1) основные принципы и условия привлечения персонала в организацию; 2) основные принципы и условия организации труда персонала в компании; 3) основные принципы и условия мотивации и стимулирования труда персонала в организации, повышения эффективности; 4) основные принципы и условия вовлечения персонала в организационные процессы, развития лояльности. Уметь: 1) анализировать систему привлечения персонала в организацию; 2) анализировать проблемы организации труда; 3) анализировать проблемы мотивации и стимулирования труда персонала.

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		Владеть: 1) анализом системы привлечения персонала ; 2) анализом системы организации труда персонала ; 3) анализом системы вовлечения сотрудников в организационные процессы.
	ИПК-4.3. Выполняет функции по управлению персоналом в соответствии с планами организации.	Знать: 1) основные методы привлечения персонала в организацию; 2) основные методы организации труда персонала в компании; 3) основные методы мотивации и стимулирования труда персонала в организации, повышения эффективности; 4) основные методы вовлечения персонала в организационные процессы, развития лояльности. Уметь: 1) решать задачи привлечения персонала в организацию на основе планов организации; 2) решать задачи организации труда персонала в соответствии с планами компании; 3) решать задачи мотивации и стимулирования труда персонала для достижения целей качества и эффективности; 4) решать задачи вовлечения персонала в организационные процессы и развития лояльности. Владеть: 1) навыками привлечения персонала; 2) навыками организации труда персонала; 3) навыками мотивации и стимулирования труда персонала.
ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии.	ИПК-7.1. Понимает современную научную методологию управления персоналом, рассматривает и оценивает на ее основе научные концепции и идеи, анализирует фундаментальные и прикладные проблемы, предлагает научные пути их решения.	Знать: 1) современную научную методологию управления персоналом; 2) ключевые научные концепции управления персоналом; 3) актуальные фундаментальные и прикладные проблемы управления персоналом. Уметь: 1) изучать и применять научную методологию управления персоналом на практике; 2) анализировать ключевые научные концепции управления персоналом; 3) анализировать актуальные фундаментальные и прикладные проблемы управления персоналом. Владеть: 1) опытом научного анализа концепций управления персоналом; 2) опытом научного анализа фундаментальных и прикладных проблем управления персоналом.
	ИПК-7.2. Разрабатывает, планирует и проводит научные исследования в сфере управления персоналом, формулирует цели и задачи исследования, выдвигает научные гипотезы, обосновывает их теоретически и проверяет эмпирически.	Знать: 1) основные принципы и методы проведения теоретических исследований в управлении персоналом; 2) основные принципы и методы проведения эмпирических исследований в управлении персоналом ; 3) основы организации и проведения исследований в сфере управления персоналом. Уметь: 1) организовывать и проводить теоретические исследования в сфере управления персоналом; 2) организовывать и проводить теоретические исследования в сфере управления персоналом; 3) выдвигать гипотезы по предмету управления персоналом, обосновывать их теоретически и проверять эмпирически. Владеть:

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		1) опытом теоретических исследований в сфере управления персоналом; 2) опытом эмпирических исследований в сфере управления персоналом.
	ИПК-7.3. Обобщает и представляет результаты научных исследований на основе научной методологии, делает аргументированные выводы, подкрепляя научными доказательствами.	Знать: 1) методологические принципы анализа результатов исследований в сфере управления персоналом; 2) принципы научной аргументации; 3) критерии практической значимости результатов научных исследований в сфере управления персоналом. Уметь: 1) анализировать результаты исследований в сфере управления персоналом; 2) научно аргументировать выводы по результатам исследований в сфере управления персоналом; 3) аргументировать практическую значимость результатов исследований в сфере управления персоналом. Владеть: 1) опытом анализа результатов исследований в сфере управления персоналом; 2) опытом аргументации научной и практической значимости результатов исследований в сфере управления персоналом.
ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации.	ИПК-8.1. Понимает системные принципы изучения управления персоналом в организации, анализирует на их основе внутренние и внешние факторы управления персоналом.	Знать: 1) системную методологию проведения исследований в сфере управления персоналом; 2) теоретические и практические основы изучения профессиональной деятельности работников и системы управления персоналом в организации; 3) современные представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на профессиональную деятельность работников и системы управления персоналом в организации. Уметь: 1) применять системный подход при проведении исследований в сфере управления персоналом; 2) изучать профессиональную деятельность работников; 3) изучать работу систем управления персоналом в организации; 4) внутренние и внешние факторы труда в организации. Владеть: 1) опытом изучения профессиональной деятельности работников; 2) опытом изучения работы систем управления персоналом в организации; 3) опытом изучения внутренних и внешних факторов труда в организации.
	ИПК-8.2. Применяет методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в организации, оценивает их значение для реализации тех или иных функций управления персоналом.	Знать: 1) методы и технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, анализа значения различных внутренних и внешних факторов; 2) методы и технологии изучения профессиональной деятельности работников и результатов их труда, анализа значения в этом различных внутренних и внешних факторов; 3) экспертные методы изучения систем управления персоналом в организации. Уметь: 1) применять различные методы и технологии при

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		<p>проведении исследований в сфере управления персоналом; 2) применять различные методы и технологии при изучении профессиональной деятельности работников и результатов их труда; 3) проводить различные экспертизы при проведения исследований в сфере управления персоналом; 4) применять методы и технологии для изучения различных внутренних и внешних факторов, влияющих на профессиональную деятельность работников и управление их работой.</p> <p>Владеть: 1) навыками применения различных методов и технологий при проведения исследований в сфере управления персоналом ; 2) навыками применения различных методов и технологий при изучении профессиональной деятельности работников и результатов их труда..</p>
	ИПК-8.3. Разрабатывает предложения по организации управления персоналом на основе изучения роли тех или иных внутренних или внешних факторов управления персоналом для осуществления профессиональной деятельности работниками.	<p>Знать: 1) теоретические основы разработки управленческих решений и предложений в сфере управления персоналом; 2) принципы применения результатов исследований для разработки управленческих решений и практических рекомендаций; 3) принципы и процедуры внедрения результатов исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Уметь: 1) разрабатывать предложения по управлению персоналом на основе проведённых исследований; 2) разрабатывать рекомендации по улучшению профессиональной деятельности на основе изучения роли различных внутренних и внешних факторов труда; 3) разрабатывать предложения по внедрению результатов исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Владеть: 1) навыками разработки предложений по улучшению профессиональной деятельности работников на основе проведённых исследований; 2) навыками разработки предложений по улучшению системы управления персоналом на основе проведённых исследований.</p>

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часы)
1	Подготовительный	- посещение организационного собрания, обсуждение задач подготовки и выполнения исследовательской работы в рамках выпускной квалификационной работы; - получение индивидуального задания, - составление рабочего графика (плана) прохождения практики; - ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики; - обсуждение основных этапов практики, - изучение методов и технологий, необходимых для выполнения заданий практики; - прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; - знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами организации – базы практики; - изучение требований к составлению отчёта по результатам практики; - планирование работы на практике.	8
2	Основной	- изучение профессиональной деятельности по выполнению исследовательских задач управления персоналом; - выполнение заданий практики; - сбор данных по задачам исследования; - выработка навыков профессионального взаимодействия при освоении трудовых навыков.	160
3	Заключительный	- обработка и анализ данных по выпускной квалификационной работе; - написание основных разделов отчёта по практике; - защита отчёта по практике.	41
ИТОГО:			207

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчётную документацию:

- письменный отчёт;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- другие документы (при необходимости).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой.

По результатам проверки отчётной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется оценка.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Основная литература

1. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 688 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html>
2. Захарова Л.Н. Психология управления: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2017. - 376 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html>;
3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426081>;
4. Маслова, В. М. Управление персоналом / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>
5. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
6. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>

7.2. Дополнительная литература

1. Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев и др.; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 400 с.. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021596.html>;
2. Асалиев А.М. Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 171 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=782840> ;
3. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2010. - 262 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203112>
4. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>;
5. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Организация оплаты труда персонала / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166855.html>;
6. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с.: 60х90 1/16. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526939>
7. Верховцев А.В. Аттестация работников организации / А.В. Верховцев. - 3-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 32 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370952>

8. Данилина Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Данилина Е.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515755>
9. Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2012. - 432 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html>;
10. Ивановская Л.В., Каштанова Е.В., Свистунов В.М. Организация, нормирование и регламентация труда персонала : учебно-практическое пособие / Ивановская Л.В., Каштанова Е.В., Свистунов В.М., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097333.html>;
11. Исследование систем управления: Учебник / Б.М. Жуков, Е.Н. Ткачева. - М.: Дашков и К, 2012. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=337801>
12. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В., Эсаулова И.А., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html>;
13. Кибанов А.Я. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 48 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>;
14. Кибанов А.Я. Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>
15. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; ГУУ - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 301 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612>;
16. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 80 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097326.html>;
17. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>
18. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Организация профориентации и адаптации персонала : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Каштанова Е.В., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 56 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169023.html>
19. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Каштанова Е.В., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101511.html>
20. Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Белова О.Л. Управление конфликтами и стрессами : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Белова О.Л., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 88 с. – (Управление персоналом: теория

- и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392095353.html>;
21. Кибанов, А. Я. Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации: Учебное пособие / А. Я. Кибанов. - М. : ГУУ, 2006. - 41 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432605>;
 22. Коновалова В.Г. Управление организационной культурой : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166886.html>;
 23. Консультирование и коучинг персонала в организации / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598>
 24. Коротков, Э. М. Исследование систем управления / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 226 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/4273E417-D65B-478C-A191-7B8050E2CAC7>;
 25. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 1 / А. И. Кравченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 280 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3E3F5B55-EB65-4E57-B9D0-379CF60341A9> ;
 26. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 2 / А. И. Кравченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7>;
 27. Крылатков, П. П. Исследование систем управления / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 127 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079>
 28. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 520 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417>
 29. Лебедев, С. А. Методология научного познания / С. А. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 153 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/AF6C5207-BBAE-482B-B11B-F4325332A5EF>
 30. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED>
 31. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — <https://biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188>;
 32. Минева О. К. Ахунжанова И. Н. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393>
 33. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2012. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html>;
 34. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Белова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

35. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М., Каштанова Е.А. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала : учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, В.М. Свистунов, Е.А. Каштанова, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2012. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E5691066-A193-4337-B66A-560377C7376A>;
36. Митрофанова Е.А., Софиенко А.В. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал : учебно-практическое пособие / Митрофанова Е.А., Софиенко А.В., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 80 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html>
37. Мокий, М. С. Методология научных исследований / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5>
38. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / Минева О К., Арутюнян С.А.и др. - М.: Альфа-М:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505>
39. Оксина К.Э., Розина Е.В. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html>;
40. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 429 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=359186>
41. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: Учебное пособие / Пугачёв В.П. - М.: Издательство Московского университета, 2011. - 236 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062108.html> ;
42. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогов Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 279 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=917619>
43. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/9E3D4377-0490-48E8-A352-EE4CA2418789>
44. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 323 с. — <https://biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE>;
45. Технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс] / Белкова Е.А., Грицай А.О., Карпов А.В. и др.; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Ключевой - М.: Проспект, 2016. - 408 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html>;
46. Управление инновациями в кадровой работе : учебно-практическое пособие / Т.В.Лукиянова, С.И. Ярцева, В.Г. Коновалова и др., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167838.html>;
47. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398723>

48. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.О. Аблязова, М.Г. Аверкин и др.; Под ред. А.П. Егоршина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363721>;
49. Управление человеческими ресурсами / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B>;
50. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 427 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920547>.

7.3 Ресурсы сети Интернет.

Интернет-ресурсы государственных учреждений, занимающихся вопросами труда и занятости

<https://mintrud.gov.ru/> — Министерство труда и социальной защиты РФ
<https://sfr.gov.ru/> — Социальный фонд Российской Федерации
<https://rostrud.gov.ru/> — Федеральная служба по труду и занятости РФ
<https://czn.nobl.ru/> — Управление по труду и занятости населения Нижегородской области
<https://trud-nnov.ru/> — Государственное казённое учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода"

Информационные ресурсы профессиональных сообществ в сфере управления персоналом

<http://nasoup.ru/> — Национальный союз «Управление персоналом»
<http://sovethr.ru/2017/04/17/4401/> — Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом
<https://liga.hh.ru/> — Лига HR-экспертов
<https://hrsummit.ru/hrclub> — Сообщество HR-директоров России
<http://www.hr-a.ru/> — HR-ассоциация
<https://kadrovik-info.ru/> — Форум для специалистов по кадрам
<https://apsc.ru/> — Ассоциация консультантов по подбору персонала
<https://www.pro-personal.ru/> - Портал о кадровом делопроизводстве и управлению персоналом
<https://hr-portal.ru/> — Информационный ресурс по управлению персоналом

Интернет-ресурсы профессиональных журналов

<https://www.top-personal.ru/> — журнал «Управление персоналом»
https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26226 — журнал «Справочник по управлению персоналом»
<https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/12/view#archieive> — журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России»
<https://delo-press.ru/journals/staff/> — журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»

https://e.kdelo.ru/?utm_medium=refer&utm_source=www.kdelo.ru&utm_campaign=refer_www.kdelo.ru_link_mainmenu — журнал «Кадровое дело»
<https://www.profiz.ru/kr/> — журнал «Кадровые решения»
<https://panor.ru/magazines/kadrovik.html#numbers> — журнал «Кадровик»
<https://www.grebennikoff.ru/product/25> — журнал «Управление развитием персонала»
<https://www.grebennikoff.ru/product/26> — журнал «Управление человеческим потенциалом»
<https://www.rea.ru/ru/org/cathedries/prlogkaf/Pages/журнал.aspx> — журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»
<https://orgpsyjournal.hse.ru/> — журнал «Организационная психология»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе проведения практики требуются:

- учебная аудитория для проведения занятий практического типа, оснащённая стационарным или переносным мультимедийным комплексом, для групповых и индивидуальных консультаций,
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент составляет отчёт с описанием задач практики и выполнения работы, свидетельствующем о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании компетенций, относящихся к практике. Отчёт выполняется в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом),

Проверка отчётов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчёт и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и возможности применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчёта, так и с использованием других оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
ПК-3. Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	ИПК-3.1. Понимает современную систему управления персоналом, выстраивает администрирование работы с персоналом в соответствии с современными научными разработками и эффективной практикой управления.	Знать: 1) структуру и функции системы управления персоналом в организации; 2) требования и механизмы реализации функций управления персоналом в организации; 3) принципы администрирования персоналом в организации. Уметь: 1) анализировать систему управления персоналом в организации; 2) анализировать практику администрирования персонала; 3) разрабатывать предложения по улучшению системы управления персоналом и практики администрирования. Владеть: 1) опытом анализа системы управления персоналом в организации; 2) навыками анализа различных практик администрирования персонала; 3) навыками разработки предложений по улучшению практики администрирования персонала.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-3.2. Организует и проводит мероприятия по управлению персоналом, готовит для их обеспечения соответствующие нормативные документы.	Знать: 1) нормативную основу проведения мероприятий по управлению персоналом в организации; 2) методическую основу проведения мероприятий по управлению персоналом в организации; 3) социальные и этические нормы проведения мероприятий по управлению персоналом в организации. Уметь: 1) применять в практике управления персоналом действующие нормы и стандарты; 2) анализировать и совершенствовать методологию управления персоналом в организации; 3) готовить административные документы по персоналу. Владеть: 1) действующими нормами и стандартами в сфере управления персоналом; 2) навыками составления административных документов по персоналу.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-3.3. Проводит мониторинг выполнения задач по управлению персоналом на основании регламентирующих документов, оценивает	Знать: 1) принципы и методологию проведения мониторинга персонала; 2) принципы и методологию проведения оценки персонала; 3) принципы и правила проведения аудита персонала. Уметь: 1) проводить мониторинг персонала;	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
	результаты.	2) проводить оценку персонала; 3) проводить кадровый аудит. Владеть: 1) методами и технологиями проведения мониторинга персонала; 2) методами и технологиями оценки персонала; 3) методами и технологиями проведения аудита персонала.	
ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.	ИПК-4.1. Понимает принципы планирования управления персоналом в организациях.	Знать: 1) методические и практические основы кадрового планирования в организации на основе её текущих и стратегических планов; 2) принципы и методы анализа рынка труда для кадрового планирования; 3) принципы ресурсного обеспечения организации для привлечения персонала при кадровом планировании. Уметь: 1) анализировать ситуацию на рынке труда при кадровом планировании; 2) анализировать ситуацию с обеспеченностью персоналом организации при кадровом планировании; 3) анализировать ресурсное обеспечение организации для привлечения персонала при кадровом планировании. Владеть: 1) навыками кадрового планирования; 2) анализом рынка труда.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-4.2. Анализирует выполнение функций управления персоналом по критериям качества и эффективности.	Знать: 1) основные принципы и условия привлечения персонала в организацию; 2) основные принципы и условия организации труда персонала в компании; 3) основные принципы и условия мотивации и стимулирования труда персонала в организации, повышения эффективности; 4) основные принципы и условия вовлечения персонала в организационные процессы, развития лояльности. Уметь: 1) анализировать систему привлечения персонала в организацию; 2) анализировать проблемы организации труда; 3) анализировать проблемы мотивации и стимулирования труда персонала. Владеть: 1) анализом системы привлечения персонала ; 2) анализом системы организации труда персонала ; 3) анализом системы вовлечения сотрудников в организационные процессы.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-4.3. Выполняет функции по управлению персоналом в соответствии с планами организации.	Знать: 1) основные методы привлечения персонала в организацию; 2) основные методы организации труда персонала в компании; 3) основные методы мотивации и стимулирования труда персонала в организации,	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		<p>повышения эффективности;</p> <p>4) основные методы вовлечения персонала в организационные процессы, развития лояльности.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) решать задачи привлечения персонала в организацию на основе планов организации;</p> <p>2) решать задачи организации труда персонала в соответствии с планами компании;</p> <p>3) решать задачи мотивации и стимулирования труда персонала для достижения целей качества и эффективности;</p> <p>4) решать задачи вовлечения персонала в организационные процессы и развития лояльности.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками привлечения персонала;</p> <p>2) навыками организации труда персонала;</p> <p>3) навыками мотивации и стимулирования труда персонала.</p>	
ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии.	ИПК-7.1. Понимает современную научную методологию управления персоналом, рассматривает и оценивает на ее основе научные концепции и идеи, анализирует фундаментальные и прикладные проблемы, предлагает научные пути их решения.	<p>Знать:</p> <p>1) современную научную методологию управления персоналом;</p> <p>2) ключевые научные концепции управления персоналом;</p> <p>3) актуальные фундаментальные и прикладные проблемы управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) изучать и применять научную методологию управления персоналом на практике;</p> <p>2) анализировать ключевые научные концепции управления персоналом;</p> <p>3) анализировать актуальные фундаментальные и прикладные проблемы управления персоналом.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) опытом научного анализа концепций управления персоналом;</p> <p>2) опытом научного анализа фундаментальных и прикладных проблем управления персоналом.</p>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-7.2. Разрабатывает, планирует и проводит научные исследования в сфере управления персоналом, формулирует цели и задачи исследования, выдвигает научные гипотезы, обосновывает их теоретически и проверяет эмпирически.	<p>Знать:</p> <p>1) основные принципы и методы проведения теоретических исследований в управлении персоналом;</p> <p>2) основные принципы и методы проведения эмпирических исследований в управлении персоналом ;</p> <p>3) основы организации и проведения исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) организовывать и проводить теоретические исследования в сфере управления персоналом;</p> <p>2) организовывать и проводить теоретические исследования в сфере управления персоналом;</p> <p>3) выдвигать гипотезы по предмету управления персоналом, обосновывать их теоретически и проверять эмпирически.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) опытом теоретических исследований в сфере</p>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		управлении персоналом; 2) опытом эмпирических исследований в сфере управления персоналом.	
	ИПК-7.3. Обобщает и представляет результаты научных исследований на основе научной методологии, делает аргументированные выводы, подкрепляя научными доказательствами.	Знать: 1) методологические принципы анализа результатов исследований в сфере управления персоналом; 2) принципы научной аргументации; 3) критерии практической значимости результатов научных исследований в сфере управления персоналом. Уметь: 1) анализировать результаты исследований в сфере управления персоналом; 2) научно аргументировать выводы по результатам исследований в сфере управления персоналом; 3) аргументировать практическую значимость результатов исследований в сфере управления персоналом. Владеть: 1) опытом анализа результатов исследований в сфере управления персоналом; 2) опытом аргументации научной и практической значимости результатов исследований в сфере управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации.	ИПК-8.1. Понимает системные принципы изучения управления персоналом в организации, анализирует на их основе внутренние и внешние факторы управления персоналом.	Знать: 1) системную методологию проведения исследований в сфере управления персоналом; 2) теоретические и практические основы изучения профессиональной деятельности работников и системы управления персоналом в организации; 3) современные представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на профессиональную деятельность работников и системы управления персоналом в организации. Уметь: 1) применять системный подход при проведении исследований в сфере управления персоналом; 2) изучать профессиональную деятельность работников; 3) изучать работу систем управления персоналом в организации; 4) внутренние и внешние факторы труда в организации. Владеть: 1) опытом изучения профессиональной деятельности работников; 2) опытом изучения работу систем управления персоналом в организации; 3) опытом изучения внутренних и внешних факторов труда в организации.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИПК-8.2. Применяет методы изучения и анализа внутренних и внешних факторов управления персоналом в	Знать: 1) методы и технологии проведения исследований в сфере управления персоналом, анализа значения различных внутренних и внешних факторов; 2) методы и технологии изучения	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
	организации, оценивает их значение для реализации тех или иных функций управления персоналом.	<p>профессиональной деятельности работников и результатов их труда, анализа значения в этом различных внутренних и внешних факторов;</p> <p>3) экспертные методы изучения систем управления персоналом в организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) применять различные методы и технологии при проведении исследований в сфере управлении персоналом;</p> <p>2) применять различные методы и технологии при изучении профессиональной деятельности работников и результатов их труда;</p> <p>3) проводить различные экспертизы при проведения исследований в сфере управлении персоналом;</p> <p>4) применять методы и технологии для изучения различных внутренних и внешних факторов, влияющих на профессиональную деятельность работников и управление их работой.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками применения различных методов и технологий при проведения исследований в сфере управлении персоналом ;</p> <p>2) навыками применения различных методов и технологий при изучении профессиональной деятельности работников и результатов их труда..</p>	
	ИПК-8.3. Разрабатывает предложения по организации управления персоналом на основе изучения роли тех или иных внутренних или внешних факторов управления персоналом для осуществления профессиональной деятельности работниками.	<p>Знать:</p> <p>1) теоретические основы разработки управленческих решений и предложений в сфере управления персоналом;</p> <p>2) принципы применения результатов исследований для разработки управленческих решений и практических рекомендаций;</p> <p>3) принципы и процедуры внедрения результатов исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <p>1) разрабатывать предложения по управлению персоналом на основе проведённых исследований;</p> <p>2) разрабатывать рекомендации по улучшению профессиональной деятельности на основе изучения роли различных внутренних и внешних факторов труда;</p> <p>3) разрабатывать предложения по внедрению результатов исследований в сфере управления персоналом.</p> <p>Владеть:</p> <p>1) навыками разработки предложений по улучшению профессиональной деятельности работников на основе проведённых исследований;</p> <p>2) навыками разработки предложений по улучшению системы управления персоналом на основе проведённых исследований.</p>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющие компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки решения нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять дополнительные задачи на высоком уровне качества

Составляющие компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчёт по научно-исследовательской работе (НИР) – это основной документ, где подводятся итоги деятельности студента во время данного вида практики.

Отчёт по практике должен включать в себя следующие разделы:

- 1) титульный лист по образцу (приложение 1);
- 2) оглавление;
- 3) «Введение», где указываются цели и задачи практики, даты проведения практики, база проведения практики;
- 4) «Раздел 1. Содержание практики», где описываются организация и проведение исследования в сфере управления персоналом, в том числе:
 - задания на практику, полученные студентом,
 - мероприятия практики,
 - ход выполнения заданий на практики;
- 5) «Раздел 2. Результаты практики», где описывается исследовательская работа и её результаты, в том числе:
 - описание процедуры выполнения исследовательской работы в сфере управления персоналом;
 - описание выполненной работы в рамках освоенной профессиональной деятельности;
 - описание используемых методов и технологий;
 - описание процедур сбора данных на практике;
 - анализ данных, полученных в ходе исследования;
 - описание результатов практики.
- 6) «Заключение», где подводятся общие итоги практики, тезисно формулируются выводы по результатам исследования, даётся анализ практической значимости результатов, самоанализ успешности проделанной работы.

К отчёту по практике прилагаются следующие документы в виде приложений:

- задание на практику,
- рабочий график (план) практики,
- портфолио практики (не обязательно), куда могут входить документальные материалы практики, включающие аналитические данные, бланки, фотографии и т.п.

Объём отчёта по практике и приложений к нему не регламентирован.

Отчёт по практике сдаётся в печатном и электронном вариантах. Отчёт по практике печатается на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Текст печатается через 1 интервал, кегль шрифта – 14 (для таблиц до 10). Размеры полей: левое - 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Выравнивание по ширине. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

10.2.2. Задания для развития компетенций и оценки их сформированности

Задания на практику	Код компетенции
1. Организовать свою работу на практике в организации	ПК-3
2. Изучить систему управления персоналом в организации	ПК-3
3. Организовать и провести исследовательские мероприятия в рамках практики	ПК-3
4. Кратко описать реализацию функций управления персоналом в организации, имеющиеся проблемы	ПК-4
5. Подробно описать проблему управления персоналом, требующую специального исследования	ПК-4
6. Сформулировать цели и задачи исследования по решению проблемы	ПК-4
7. Проработать методологическую основу исследования	ПК-7
8. Подобрать современные методы для проведения исследования	ПК-7
9. Провести теоретическое исследование по проблеме и предмету исследования на основе научной методологии	ПК-7
10. Изучить внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации, имеющие отношение к проблеме	ПК-8
11. Выполнить практическую исследовательскую работу	ПК-7
12. Собрать данные по организационному поведению и (или) профессиональной деятельности работников, а также по системе управления персоналом в организации	ПК-8
13. Проанализировать и представить результаты оценки организационного поведения и (или) профессиональной деятельности персонала, а также в целом по системе управления персоналом	ПК-8
14. Разработать предложения по решению проблемы управления персоналом в организации на основе результатов исследования	ПК-3
15. Подвести итоги исследовательской работы на практике, сделать выводы	ПК-3
16. Написать отчёт по практике, аргументированное его представить	ПК-2

10.2.3. Вопросы к собеседованию по итогам практики

Вопросы для оценки знаний

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
ПК-3. Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как осуществляется административная работа в организациях по управлению персоналом? 2. Как выглядит система управления персоналом в организациях? Опишите основные компоненты. 3. От чего зависит эффективность системы управления персоналом?
ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие основные функции управления персоналом выполняются в организациях? 2. Опишите ключевые проблемы управления персоналом в России? 3. Какие методы используются для реализации основных функций управления персоналом?
ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какова методологическая основа исследования? 2. Какие ключевые научные идеи, теории, концепции положены в основу исследования? Кто их автор? 3. Опишите методы проведения исследований в сфере управления персоналом.
ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие исследовательские методы используются в организации? 2. Какие внутренние и внешние факторы труда и профессиональной деятельности имеют значение для организационного поведения сотрудников? 3. Какие факторы внутри и вне организации оказывают влияние на её работу и работу персонала?

Вопросы для оценки умений и владений

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
ПК-3. Способен администрировать работу с персоналом, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как выстроена система управления персоналом в анализируемой организации? 2. Как осуществляется администрирование в управлении персоналом в организации? Есть ли управленческие проблемы, проблемы в организации труда. 3. Какова стратегия развития анализируемой организации и предполагаемые изменения в системе управления персоналом?
ПК-4. Способен выполнять функции управления персоналом на основе планов организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите, как реализуются функции управления персоналом в анализируемой организации? 2. Опишите основные проблемы управления персоналом в анализируемой организации? Предложите способы их решения. 3. Что бы Вы предложили для оптимизации расходов на персонал в анализируемой организации?
ПК-7. Способен разрабатывать и проводить научные исследования в сфере управления персоналом на основе современной методологии	<ol style="list-style-type: none"> 1. В чём заключаются ключевые результаты теоретического исследования? 2. В чём заключаются ключевые результаты эмпирического исследования? 3. Обоснуйте, на каких данных строятся выводы по исследованию?
ПК-8. Способен изучать внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Как бы вы описали ситуацию в организации? 2. Как функционирует система управления персоналом в организации? 3. Как связаны задачи и функции управления персоналом с организационными процессами?

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе успешности выполнения/не выполнения студентом заданий практики. При этом учитывается:

- 1) качество проделанной работы,
 - 2) соответствие результата требованиям, изначально заявленным целям и составленному плану,
 - 3) полнота информации, представленной в отчётных документах,
 - 4) соответствие требованиям оформления отчётных документов,
 - 5) глубина понимания содержания изученных материалов,
 - 6) точность ответов на вопросы во время промежуточной аттестации по практике.
-

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма титульного листа.

Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику.

Приложение 3. Бланк отзыва руководителя практики.

Образец титульного лист отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

**ОТЧЕТ
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Выполнила студентка группы
1421М1УП1, магистерская программа
«Управление человеческим капиталом
организации»
Иванова Инна Ивановна

Руководитель практики:
Сидорова С.С.

Нижний Новгород, 2023

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет Факультет социальных наук

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)

Курс: 2 Форма обучения Очная

Задания на практику

1. Организовать свою работу на практике в организации
2. Изучить систему управления персоналом в организации
3. Организовать и провести исследовательские мероприятия в рамках практики
4. Кратко описать реализацию функций управления персоналом в организации, имеющиеся проблемы
5. Подробно описать проблему управления персоналом, требующую специального исследования
6. Сформулировать цели и задачи исследования по решению проблемы
7. Проработать методологическую основу исследования
8. Подобрать современные методы для проведения исследования
9. Провести теоретическое исследование по проблеме и предмету исследования на основе научной методологии
10. Изучить внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации, имеющие отношение к проблеме
11. Выполнить практическую исследовательскую работу
12. Собрать данные по организационному поведению и (или) профессиональной деятельности работников, а также по системе управления персоналом в организации
13. Проанализировать и представить результаты оценки организационного поведения и (или) профессиональной деятельности персонала, а также в целом по системе управления персоналом
14. Разработать предложения по решению проблемы управления персоналом в организации на основе результатов исследования
15. Подвести итоги исследовательской работы на практике, сделать выводы
16. Написать отчёт по практике, аргументированное его представить

Дата выдачи задания: «____» _____ 20____ г.

Руководитель практики

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

**ОТЗЫВ
НА РАБОТУ СТУДЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)**

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**

Направление подготовки: **38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**

Курс: **2** Форма обучения **Очная**

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность): _____

Вид практики: **Производственная практика**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнение студентом заданий практики

Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
1. Организовать свою работу на практике в организации	ПК-3		
2. Изучить систему управления персоналом в организации	ПК-3		
3. Организовать и провести исследовательские мероприятия в рамках практики	ПК-3		
4. Кратко описать реализацию функций управления персоналом в организации, имеющиеся проблемы	ПК-4		
5. Подробно описать проблему управления персоналом, требующую специального исследования	ПК-4		
6. Сформулировать цели и задачи исследования по решению проблемы	ПК-4		
7. Проработать методологическую основу исследования	ПК-7		
8. Подобрать современные методы для проведения исследования	ПК-7		
9. Провести теоретическое исследование по проблеме и предмету исследования на основе научной методологии	ПК-7		
10. Изучить внутренние и внешние факторы управления персоналом в организации, имеющие отношение к проблеме	ПК-8		

Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
11. Выполнить практическую исследовательскую работу	ПК-7		
12. Собрать данные по организационному поведению и (или) профессиональной деятельности работников, а также по системе управления персоналом в организации	ПК-8		
13. Проанализировать и представить результаты оценки организационного поведения и (или) профессиональной деятельности персонала, а также в целом по системе управления персоналом	ПК-8		
14. Разработать предложения по решению проблемы управления персоналом в организации на основе результатов исследования	ПК-3		
15. Подвести итоги исследовательской работы на практике, сделать выводы	ПК-3		
16. Написать отчёт по практике, аргументированное его представить	ПК-2		

Заключение о работе студента во время практики _____

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): _____

Руководитель практики _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.