

**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 Учёного совета ННГУ,  
протокол № 13 от 30.11.2022 г.

**ПРОГРАММА**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**  
**Учебная практика**

Уровень высшего образования  
**магистратура**

---

Направление подготовки  
**38.04.03 Управление персоналом**

---

Магистерская программа  
**«Управление человеческим капиталом организации»**

---

Квалификация выпускника  
**магистр**

---

Нижний Новгород  
2023

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 методической комиссии от 11.11.2022, протокол № 3.

## **1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

Целью научно-исследовательской 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: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная – 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 – 16 часов (по 8 часов во втором и третьем семестрах).

Контроль самостоятельной работы и иных форм – проведение консультаций по расписанию, приём зачёта – 2 часа (по 1 часу во втором и третьем семестрах).

б) Иную форму работы студента во время практики (работа в профильной организации под руководством руководителя практики) – 126 часов (по 63 часа во втором и третьем семестрах).

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 32 дня (по 16 дней во втором и третьем семестрах).

Сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс, семестр
Очная	1 курс 2 семестр; 2 курс 3 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
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Понимает принципы научной аргументации, руководствуется ими при обсуждении профессиональных проблем; критически относится к информации, может выбрать стратегию по её проверке и реализовать её, добиваясь объективности фактов и суждений.	<b>Знать:</b> 1) общие правила логического анализа; 2) принципы научной аргументации; 3) принципы критического мышления в познании. <b>Уметь:</b> 1) логически мыслить; 2) анализировать профессиональные проблемы; 3) представлять и обосновывать свою точку зрения на основе научной аргументации. <b>Владеть:</b> 1) приёмами логического мышления; 2) навыками аргументации идей и мнений; 3) навыками критического мышления.
	ИУК-1.2. Понимает принципы системного подхода и руководствуется ими в анализе ситуации, выделяет факторы внешней и внутренней среды объекта и оценивает их влияние.	<b>Знать:</b> 1) методологию системного подхода; 2) принципы анализа внешней и внутренней среды организации с позиций системного подхода; 3) принципы стратегического планирования на основе системного подхода. <b>Уметь:</b> 1) стратегически системно мыслить; 2) применять принципы системного подхода в исследовании организации; 3) анализировать ситуацию на основе системного

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		подхода. <b>Владеть:</b> 1) принципами системного подхода; 2) навыками стратегического мышления; 3) способами анализа ситуации.
	ИУК-1.3. Анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода: собирает необходимую информацию, анализирует её, описывает конкретные случаи, разрабатывает предложения по решению проблем.	<b>Знать:</b> 1) принципы выделения, формализации и анализа проблем на основе системного подхода; 2) принципы анализа конкретных случаев для решения проблем; 3) системные принципы принятия решений по преодолению проблем. <b>Уметь:</b> 1) описывать проблемную ситуацию; 2) выдвигать и обосновывать гипотезы, предлагать способы их проверки; 3) разрабатывать предложения по решению проблем. <b>Владеть:</b> 1) принципами анализа проблемной ситуации; 2) опытом анализа конкретных случаев; 3) опытом разработки предложений по решению проблем.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Грамотно использует государственный и иностранный (-ные) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> 1) основы устной и письменной коммуникации на русском языке; 2) основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке; 3) основы перевода текстов с иностранного языка на русский. <b>Уметь:</b> 1) работать с информацией на русском языке; 2) работать с информацией на иностранном языке; 3) переводить тексты с иностранного языка на русский. <b>Владеть:</b> 1) номами русского языка; 2) опытом работы с текстами на иностранном языке.
	ИУК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.	<b>Знать:</b> 1) теоретические основы эффективной коммуникации; 2) социально-психологические методы и средства эффективного общения; 3) современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. <b>Уметь:</b> 1) эффективно коммуницировать для достижения профессиональных целей; 2) использовать социально-психологические методы и средства для преодоления трудности в общении; 3) применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. <b>Владеть:</b> 1) современными коммуникативными технологиями; 2) способами эффективного общения.
	ИУК-4.3. Понимает и применяет правила	<b>Знать:</b> 1) нормы, принципы и правила коммуникации в

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	коммуникации, принятые в профессиональной среде, опирается на соответствующие стилистические нормы при написании текстов по профессиональным вопросам и в публичных выступлениях.	<p>профессиональной среде;            2) стилистику научной речи и текстов;            3) стилистику профессиональной речи, терминологию и правила построения текстов по профессиональным вопросам.  <b>Уметь:</b>            1) выражать свои мысли в профессиональной среде на основе соответствующей стилистики;            2) понимать и писать научные тексты;            3) понимать и писать тексты на профессиональные темы.  <b>Владеть:</b>            1) навыками написания научных текстов;            2) навыками написания текстов по профессиональным вопросам;            3) навыками публичных выступлений.</p>
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК-1.1. Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом.	<p><b>Знать:</b>            1) основные теории и научные концепции экономики применительно к задачам управления;            2) основные теории и научные концепции социологии применительно к задачам управления;            3) основные теории и научные концепции психологии применительно к задачам управления;            4) основы трудового права.  <b>Уметь:</b>            1) изучать и понимать знания экономики с целью решения задач управления персоналом;            2) изучать и понимать знания социологии с целью решения задач управления персоналом;            3) изучать и понимать знания психологии с целью решения задач управления персоналом;            4) практически применять основы трудового права.  <b>Владеть:</b>            1) навыками анализа экономических концепций;            2) навыками анализа социологических концепций;            3) навыками анализа психологических концепций;            4) навыками анализа трудового права.</p>
	ИОПК-1.2. Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям.	<p><b>Знать:</b>            1) классические и современные теории общего менеджмента;            2) классические и современные теории управления персоналом;            3) современные практики управления персоналом.  <b>Уметь:</b>            1) изучать и понимать современные концепции общего менеджмента;            2) изучать и понимать современные концепции управления персоналом;            3) применять современные практики и технологии управления персоналом.  <b>Владеть:</b>            1) навыками анализа современных концепций общего менеджмента;            2) навыками анализа современных концепций управления персоналом;            3) навыками анализа современных практик управления персоналом.</p>
	ИОПК-1.3. Анализирует и обобщает результаты научных исследований в	<p><b>Знать:</b>            1) современные научные исследования в управлении персоналом и смежных областях;</p>

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации.	<p>2) примеры практического применения результатов научных исследований в управлении персоналом;</p> <p>3) принципы научного критического анализа результатов исследований в области управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) анализировать результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях;</p> <p>2) применять в практической работе результаты научных исследований в управлении персоналом;</p> <p>3) разрабатывать практические рекомендации на основе результатов научных исследований в управлении персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) опытом анализа результатов научных исследований в управлении персоналом;</p> <p>2) навыками разработки практических рекомендаций на основе результатов научных исследований в управлении персоналом.</p>
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1. Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии.	<p><b>Знать:</b></p> <p>1) научные принципы сбора данных в управлении персоналом;</p> <p>2) правила и процедуры организации сбора данных в управлении персоналом;</p> <p>3) методы сбора данных в управлении персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) организовывать сбор данных в управлении персоналом;</p> <p>2) применять методы сбора данных в управлении персоналом;</p> <p>3) критически анализировать данные и методы их получения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) методами и технологиями сбора данных;</p> <p>2) навыками критического анализа данных.</p>
	ИОПК-2.2. Обработывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач.	<p><b>Знать:</b></p> <p>1) теоретические основы статистики;</p> <p>2) основы применения статистики в управлении персоналом;</p> <p>3) основные статистические методы анализа данных.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) применять статистические методы анализа данных;</p> <p>2) интерпретировать результаты статистического анализа данных;</p> <p>3) делать выводы по результатам статистического исследования.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) методами статистического анализа данных;</p> <p>2) навыками интерпретации статистических данных.</p>
	ИОПК-2.3. Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и недочеты,	<p><b>Знать:</b></p> <p>1) основы научной методологии;</p> <p>2) теоретические и практические основы проведения научных исследований;</p> <p>3) принципы оценки качества научных исследований.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) организовывать и проводить научные исследования на основе современной методологии;</p>

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	предлагает новые исследовательские гипотезы и способы их проверки.	2) выдвигать научные гипотезы и проверять их на практике; 3) критически оценивать результаты научных исследований на основе современной методологии. <b>Владеть:</b> 1) современной методологией научного исследования; 2) навыками анализа результатов исследования на основе научной методологии.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения.	<b>Знать:</b> 1) современные информационные технологии, используемые в практике управления персоналом; 2) принципы безопасности при использовании информационных технологий в практике управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) изучать и применять современные информационные технологии в практике управления персоналом; 2) анализировать преимущества и недостатки информационных технологий, применяемых в практике управления персоналом; <b>Владеть:</b> 1) современными информационными технологиями, используемыми в практике управления персоналом; 2) анализом возможностей применения информационных технологиями в практике управления персоналом.
	ИОПК-5.2. Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом.	<b>Знать:</b> 1) систему информационного обеспечения функций управления персоналом; 2) области применения информационных технологий при реализации функций управления персоналом; 3) принципы составления технического задания для разработки информационных технологий в системе управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) анализировать систему информационного обеспечения функций управления персоналом и разрабатывать предложения по её совершенствованию; 2) области применения информационных технологий в системе управления персоналом; 3) составлять технические задания в сфере управления персоналом для разработчиков информационных технологий. <b>Владеть:</b> 1) анализом системы информационного обеспечения функций управления персоналом; 2) владеть навыками разработки технических заданий в сфере управления персоналом для разработчиков информационных технологий.
	ИОПК-5.3. Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом.	<b>Знать:</b> 1) современные интернет-ресурсы полезные в практике управления персоналом; 2) принципы и правила использования интернет-ресурсов для решения задач управления персоналом; 3) принципы и правила использования социальных

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		<p>сетей для решения задач управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализировать возможности интернет-ресурсов для реализации функций управления персоналом;</li> <li>2) анализировать возможности социальных сетей для реализации функций управления персоналом ;</li> <li>3) использовать интернет-ресурсы в практике управления персоналом.</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками анализа возможностей интернет-ресурсов для решения задач управления персоналом;</li> <li>2) навыками анализа возможностей социальных сетей для решения задач управления персоналом;</li> <li>3) опытом использования интернет-ресурсов в практике управления персоналом.</li> </ol>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п /п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часы)	
			2 семестр	3 семестр
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение организационного собрания, обсуждение задач практики;</li> <li>- получение индивидуального задания,</li> <li>- составление рабочего графика (плана) прохождения практики;</li> <li>- ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;</li> <li>- обсуждение основных этапов практики,</li> <li>- изучение методов и технологий, необходимых для выполнения заданий практики;</li> <li>- прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте;</li> <li>- знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами организации – базы практики;</li> <li>- изучение требований к составлению отчёта по результатам практики;</li> <li>- планирование работы на практике.</li> </ul>	8	8
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом;</li> <li>- выполнение задач управления персоналом;</li> <li>- выполнение заданий практики;</li> <li>- сбор информации и практических данных по задачам практики;</li> <li>- выработка навыков профессионального взаимодействия при освоении трудовых навыков.</li> </ul>	48	48
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и анализ данных по практике;</li> <li>- написание основных разделов отчёта по практике;</li> <li>- защита отчёта по практике.</li> </ul>	15	15
	<b>ИТОГО:</b>		<b>71</b>	<b>71</b>

## 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.

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](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26226) — журнал «Справочник по управлению персоналом»  
<https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/12/view#archieve> — 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](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
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Понимает принципы научной аргументации, руководствуется ими при обсуждении профессиональных проблем; критически относится к информации, может выбрать стратегию по её проверке и реализовать её, добиваясь объективности фактов и суждений.	<b>Знать:</b> 1) общие правила логического анализа; 2) принципы научной аргументации; 3) принципы критического мышления в познании. <b>Уметь:</b> 1) логически мыслить; 2) анализировать профессиональные проблемы; 3) представлять и обосновывать свою точку зрения на основе научной аргументации. <b>Владеть:</b> 1) приёмами логического мышления; 2) навыками аргументации идей и мнений; 3) навыками критического мышления.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-1.2. Понимает принципы системного подхода и руководствуется ими в анализе ситуации, выделяет факторы внешней и внутренней среды объекта и оценивает их влияние.	<b>Знать:</b> 1) методологию системного подхода; 2) принципы анализа внешней и внутренней среды организации с позиций системного подхода; 3) принципы стратегического планирования на основе системного подхода. <b>Уметь:</b> 1) стратегически системно мыслить; 2) применять принципы системного подхода в исследовании организации; 3) анализировать ситуацию на основе системного подхода. <b>Владеть:</b> 1) принципами системного подхода; 2) навыками стратегического мышления; 3) способами анализа ситуации.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-1.3. Анализирует проблемные ситуации на основе системного подхода: собирает необходимую информацию, анализирует её, описывает конкретные случаи, разрабатывает предложения по решению проблем.	<b>Знать:</b> 1) принципы выделения, формализации и анализа проблем на основе системного подхода; 2) принципы анализа конкретных случаев для решения проблем; 3) системные принципы принятия решений по преодолению проблем. <b>Уметь:</b> 1) описывать проблемную ситуацию; 2) выдвигать и обосновывать гипотезы, предлагать способы их проверки; 3) разрабатывать предложения по решению проблем. <b>Владеть:</b> 1) принципами анализа проблемной ситуации; 2) опытом анализа конкретных случаев; 3) опытом разработки предложений по решению проблем.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
УК-4. Способен применять современные	ИУК-4.1. Грамотно использует государственный и	<b>Знать:</b> 1) основы устной и письменной коммуникации на русском языке;	Практические задания, доклад,

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	иностранн(ый/-ые) язык (-ки) в межличностном общении и профессиональной деятельности.	2) основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке; 3) основы перевода текстов с иностранного языка на русский. <b>Уметь:</b> 1) работать с информацией на русском языке; 2) работать с информацией на иностранном языке; 3) переводить тексты с иностранного языка на русский. <b>Владеть:</b> 1) номами русского языка; 2) опытом работы с текстами на иностранном языке.	контрольные вопросы
	ИУК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия, установления контактов и эффективного общения.	<b>Знать:</b> 1) теоретические основы эффективной коммуникации; 2) социально-психологические методы и средства эффективного общения; 3) современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. <b>Уметь:</b> 1) эффективно коммуницировать для достижения профессиональных целей; 2) использовать социально-психологические методы и средства для преодоления трудности в общении; 3) применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. <b>Владеть:</b> 1) современными коммуникативными технологиями; 2) способами эффективного общения.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-4.3. Понимает и применяет правила коммуникации, принятые в профессиональной среде, опирается на соответствующие стилистические нормы при написании текстов по профессиональным вопросам и в публичных выступлениях.	<b>Знать:</b> 1) нормы, принципы и правила коммуникации в профессиональной среде; 2) стилистику научной речи и текстов; 3) стилистику профессиональной речи, терминологию и правила построения текстов по профессиональным вопросам. <b>Уметь:</b> 1) выражать свои мысли в профессиональной среде на основе соответствующей стилистики; 2) понимать и писать научные тексты; 3) понимать и писать тексты на профессиональные темы. <b>Владеть:</b> 1) навыками написания научных текстов; 2) навыками написания текстов по профессиональным вопросам; 3) навыками публичных выступлений.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом	ИОПК-1.1. Изучает и критически анализирует научные теории, концепции и идеи экономических, управленческих,	<b>Знать:</b> 1) основные теории и научные концепции экономики применительно к задачам управления; 2) основные теории и научные концепции социологии применительно к задачам	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	социологических и психологических наук, трудового права, использует эти знания в практической работе по управлению персоналом.	управления; 3) основные теории и научные концепции психологии применительно к задачам управления; 4) основы трудового права. <b>Уметь:</b> 1) изучать и понимать знания экономики с целью решения задач управления персоналом; 2) изучать и понимать знания социологии с целью решения задач управления персоналом; 3) изучать и понимать знания психологии с целью решения задач управления персоналом; 4) практически применять основы трудового права. <b>Владеть:</b> 1) навыками анализа экономических концепций; 2) навыками анализа социологических концепций; 3) навыками анализа психологических концепций; 4) навыками анализа трудового права.	
	ИОПК-1.2. Анализирует и обобщает отечественный и международный практический опыт и передовые практики в управлении персоналом, критически оценивает возможности их использования, адаптирует к реальным управленческим ситуациям.	<b>Знать:</b> 1) классические и современные теории общего менеджмента; 2) классические и современные теории управления персоналом; 3) современные практики управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) изучать и понимать современные концепции общего менеджмента; 2) изучать и понимать современные концепции управления персоналом; 3) применять современные практики и технологии управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) навыками анализа современных концепций общего менеджмента; 2) навыками анализа современных концепций управления персоналом ; 3) навыками анализа современных практик управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-1.3. Анализирует и обобщает результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях, делает обобщения и выводы, разрабатывает на их основе практические рекомендации.	<b>Знать:</b> 1) современные научные исследования в управлении персоналом и смежных областях; 2) примеры практического применения результатов научных исследований в управлении персоналом; 3) принципы научного критического анализа результатов исследований в области управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) анализировать результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях; 2) применять в практической работе результаты научных исследований в управлении персоналом;	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		3) разрабатывать практические рекомендации на основе результатов научных исследований в управлении персоналом. <b>Владеть:</b> 1) опытом анализа результатов научных исследований в управлении персоналом; 2) навыками разработки практических рекомендаций на основе результатов научных исследований в управлении персоналом.	
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИОПК-2.1. Организует и проводит работу по сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач, применяя современные методы и технологии.	<b>Знать:</b> 1) научные принципы сбора данных в управлении персоналом; 2) правила и процедуры организации сбора данных в управлении персоналом; 3) методы сбора данных в управлении персоналом. <b>Уметь:</b> 1) организовывать сбор данных в управлении персоналом; 2) применять методы сбора данных в управлении персоналом; 3) критически анализировать данные и методы их получения. <b>Владеть:</b> 1) методами и технологиями сбора данных; 2) навыками критического анализа данных.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует данные, используя статистические методы, для решения управленческих и исследовательских задач.	<b>Знать:</b> 1) теоретические основы статистики; 2) основы применения статистики в управлении персоналом; 3) основные статистические методы анализа данных. <b>Уметь:</b> 1) применять статистические методы анализа данных; 2) интерпретировать результаты статистического анализа данных; 3) делать выводы по результатам статистического исследования. <b>Владеть:</b> 1) методами статистического анализа данных; 2) навыками интерпретации статистических данных.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-2.3. Производит комплексную оценку материалов исследований на основе научной методологии, критически их оценивает, опираясь на результаты современных исследований, выделяет ошибки и недочеты, предлагает новые исследовательские	<b>Знать:</b> 1) основы научной методологии; 2) теоретические и практические основы проведения научных исследований; 3) принципы оценки качества научных исследований. <b>Уметь:</b> 1) организовывать и проводить научные исследования на основе современной методологии; 2) выдвигать научные гипотезы и проверять их на практике; 3) критически оценивать результаты научных исследований на основе современной методологии. <b>Владеть:</b>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
	гипотезы и способы их проверки.	1) современной методологией научного исследования; 2) навыками анализа результатов исследования на основе научной методологии.	
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике работы с персоналом, понимает необходимость их применения.	<b>Знать:</b> 1) современные информационные технологии, используемые в практике управления персоналом; 2) принципы безопасности при использовании информационных технологий в практике управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) изучать и применять современные информационные технологии в практике управления персоналом; 2) анализировать преимущества и недостатки информационных технологий, применяемых в практике управления персоналом; <b>Владеть:</b> 1) современными информационными технологиями, используемыми в практике управления персоналом; 2) анализом возможностей применения информационных технологий в практике управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-5.2. Использует современные информационные технологии для реализации функций управления персоналом.	<b>Знать:</b> 1) систему информационного обеспечения функций управления персоналом; 2) области применения информационных технологий при реализации функций управления персоналом; 3) принципы составления технического задания для разработки информационных технологий в системе управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) анализировать систему информационного обеспечения функций управления персоналом и разрабатывать предложения по её совершенствованию; 2) области применения информационных технологий в системе управления персоналом; 3) составлять технические задания в сфере управления персоналом для разработчиков информационных технологий. <b>Владеть:</b> 1) анализом системы информационного обеспечения функций управления персоналом; 2) владеть навыками разработки технических заданий в сфере управления персоналом для разработчиков информационных технологий.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-5.3. Использует ресурсы сети «Интернет» при решении профессиональных задач по управлению персоналом.	<b>Знать:</b> 1) современные интернет-ресурсы полезные в практике управления персоналом; 2) принципы и правила использования интернет-ресурсов для решения задач управления персоналом; 3) принципы и правила использования	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		<p>социальных сетей для решения задач управления персоналом.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) анализировать возможности интернет-ресурсов для реализации функций управления персоналом;</p> <p>2) анализировать возможности социальных сетей для реализации функций управления персоналом ;</p> <p>3) использовать интернет-ресурсы в практике управления персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) навыками анализа возможностей интернет-ресурсов для решения задач управления персоналом;</p> <p>2) навыками анализа возможностей социальных сетей для решения задач управления персоналом;</p> <p>3) опытом использования интернет-ресурсов в практике управления персоналом.</p>	

## 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				
<b>Полнота знаний</b>	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
<b>Наличие умений</b>	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 некоторые 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
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	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
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	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 НИР 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 практики, в том числе:
  - задания на практику, полученные студентом,
  - мероприятия практики,
  - ход выполнения заданий на практики;
- 5) «Раздел 2. Результаты практики», где описывается работа по планированию и проведению исследования и решению задач практики, в том числе:
  - описание процедуры планирования и проведения исследования;
  - описание выполненной работы в рамках освоенной профессиональной деятельности;
  - описание используемых методов и технологий;
  - описание процедур сбора данных на практике;
  - анализ данных, полученных в ходе практики;
  - описание результатов практики.
- 6) «Заключение», где подводятся общие итоги НИР, 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

<b>Задания на практику</b>	<b>Код компетенции</b>
1. Разработать план-график своей работы на практике, организовать свою деятельность по решению задач практики и ВКР	ОПК-2
2. Изучить теорию и практику проведения исследований в системе управления персоналом	ОПК-1
3. Описать проблему и предмет исследования	УК-1
4. Системно проанализировать проблему и разработать стратегию её исследования	УК-1
5. Сформулировать цели и задачи исследования в соответствии с проблемой	УК-1
6. Собрать научную и практическую информацию по проблеме и предмету исследования	УК-1
7. Изучить основные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, важные для проведения исследования	ОПК-1
8. Подобрать методы сбора данных в рамках исследования	ОПК-2
9. Организовать взаимодействие в организации для проведения исследования	УК-4
10. Аргументировать необходимость проведения исследования	УК-4
11. Провести исследование по проблеме, собрать необходимые данные	ОПК-2
12. Обработать и обобщить собранные данные с использованием информационных технологий	ОПК-5
13. Провести анализ полученных данных, сделать выводы	ОПК-2
14. Провести комплексную оценку проблемы на основании проведённого исследования	ОПК-2
15. Обобщить результаты исследования, сделать выводы	ОПК-1
16. Написать отчёт по практике, представить в нём результаты исследования и практические рекомендации	УК-1

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию по итогам практики

#### Вопросы для оценки знаний

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформулируйте наиболее актуальные проблемы управления персоналом в России.</li> <li>2. Опишите основные проблемы управления персоналом организации с учётом специфики её деятельности.</li> <li>3. Как на системном уровне нужно проводить исследования в организациях?</li> </ol>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие способы получения информации используются в управлении персоналом?</li> <li>2. Как осуществляется процесс коммуникации в организациях?</li> </ol>
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите современные теории и концепции, наиболее важные для управления персоналом?</li> <li>2. Как осуществляется теоретическая работа по обобщению результатов исследований и практических наработок в управлении персоналом?</li> </ol>
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите основные методы сбора данных в управлении персоналом.</li> <li>1. Назовите основные статистические методы анализа данных, используемые в управлении персоналом?</li> </ol>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какими современными информационными технологиями используются в управлении персоналом?</li> <li>2. Какие информационные технологии позволяют собирать и анализировать информацию?</li> </ol>

## Вопросы для оценки умений и владений

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>1. Какие Вы можете выделить ключевые проблемы в анализируемой организации, в системе управления персоналом?</p> <p>2. Какие бы Вы предложили пути решения наиболее острых проблем управления персоналом в современных отечественных компаниях?</p> <p>3. Сформулируйте ключевые идеи, представленные в специальной литературе, по результатам анализа проблемы исследования.</p>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>1. Какими информационными источниками Вы пользовались при проведении исследования?</p> <p>2. Как Вы организовывали коммуникативное взаимодействие с респондентами и экспертами для получения информации?</p>
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<p>1. Скажите, пожалуйста, с какой специальной литературой Вы ознакомились при изучении проблемы исследования?</p> <p>2. На какие концепции управления персоналом Вы опирались при проведении исследования?</p>
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<p>1. Как осуществлялся сбор и анализ данных в исследовании?</p> <p>2. Какие статистические методы использовались при работе с данными?</p>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>1. Какими Интернет-ресурсами Вы пользовались при выполнении работы?</p> <p>2. Как Вы использовали компьютерные технологии для обработки и анализа данных?</p>

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 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**

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. Разработать план-график своей работы на практике, организовать свою деятельность по решению задач практики и ВКР
2. Изучить теорию и практику проведения исследований в системе управления персоналом
3. Описать проблему и предмет исследования
4. Системно проанализировать проблему и разработать стратегию её исследования
5. Сформулировать цели и задачи исследования в соответствии с проблемой
6. Собрать научную и практическую информацию по проблеме и предмету исследования
7. Изучить основные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, важные для проведения исследования
8. Подобрать методы сбора данных в рамках исследования
9. Организовать взаимодействие в организации для проведения исследования
10. Аргументировать необходимость проведения исследования
11. Провести исследование по проблеме, собрать необходимые данные
12. Обработать и обобщить собранные данные с использованием информационных технологий
13. Провести анализ полученных данных, сделать выводы
14. Провести комплексную оценку проблемы на основании проведённого исследования
15. Обобщить результаты исследования, сделать выводы
16. Написать отчёт по практике, представить в нём результаты исследования и практические рекомендации

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**

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: **Учебная 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. Разработать план-график своей работы на практике, организовать свою деятельность по решению задач практики и ВКР	ОПК-2		
2. Изучить теорию и практику проведения исследований в системе управления персоналом	ОПК-1		
3. Описать проблему и предмет исследования	УК-1		
4. Системно проанализировать проблему и разработать стратегию её исследования	УК-1		
5. Сформулировать цели и задачи исследования в соответствии с проблемой	УК-1		
6. Собрать научную и практическую информацию по проблеме и предмету исследования	УК-1		
7. Изучить основные теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, важные для проведения исследования	ОПК-1		
8. Подобрать методы сбора данных в рамках исследования	ОПК-2		
9. Организовать взаимодействие в	УК-4		

<b>Задания на практику</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Отметка о выполнении задания</b> (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	<b>Обобщённая оценка сформированности компетенции</b> (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
организации для проведения исследования			
10. Аргументировать необходимость проведения исследования	УК-4		
11. Провести исследование по проблеме, собрать необходимые данные	ОПК-2		
12. Обработать и обобщить собранные данные с использованием информационных технологий	ОПК-5		
13. Провести анализ полученных данных, сделать выводы	ОПК-2		
14. Провести комплексную оценку проблемы на основании проведённого исследования	ОПК-2		
15. Обобщить результаты исследования, сделать выводы	ОПК-1		
16. Написать отчёт по практике, представить в нём результаты исследования и практические рекомендации	УК-1		

Заключение о работе студента во время практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.