МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» (БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО ректор института гистратуры В. Ярмоленко

УТВЕРЖДАЮ Директор института экономики и **У**менеджмента / Ю.А. Дорошенко

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

Направление подготовки:

38.04.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):

Управление персоналом организации

Квалификация Магистр Форма обучения Заочная

Институт экономики и менеджмента Кафедра социологии и управления

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 958.
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им.
 В.Г.Шухова в 2021 году.

В.Г.Шухова в 2021 году.
Составитель: канд. соц. наук, доцент <u>Севу</u> И.В. Савенкова
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления
« <u>16</u> » <u>«мерто</u> 20 <u>И</u> г., протокол № \$ Заведующий кафедрой: кандидат социологических наук, доцент В.Ш. Гузаиров
Рабочая программа согласованна с выпускающей кафедрой социологии и управления
« <u>Зведующий кафедрой:</u> кандидат социологических наук, доцент В.Ш. Гузаиров
Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и менеджмента
« <u>3ь</u> » <u>шерта</u> 204 г., протокол № <u>7</u>
Председатель: кандидат экономических наук, доцент

1. Вид практики: производственная.

2. Тип практики: профессиональная практика.

3. Формы проведения практики: дискретно.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

		Код и	Наименование показателя
Категория	Код и	наименование	оценивания результата
(группа)	наименование	индикатора	обучения при прохождении
компетенций	компетенции	достижения	практики
		компетенции	
Системное и	УК-1. Способен	УК-1.7.	Знания: системного
критическое	осуществлять	Формулирует	подхода, определения
мышление	критический анализ	проблему,	целей, задач, принципов и
	проблемных	анализирует	методов разработки
	ситуаций на основе	информацию о	стратегии действия в
	системного	проблемной	соответствии с условиями
	подхода,	ситуации в	внешней и внутренней
	вырабатывать	управлении	среды для решения
	стратегию	персоналом	проблемной ситуаций в
	действий	организации,	управлении персоналом.
		оценивает	Умения: применять
		имеющиеся	принципы, методы
		ограничения по ее	разработки стратегии
		разрешению,	действия в соответствии с
		выбирает	условиями внешней и
		стратегию и	внутренней среды для
		тактику действий	решения проблемной
			ситуаций в управлении
			персоналом.
			Навыки: работы с
			методами разработки
			стратегии действия в
			соответствии с условиями
			внешней и внутренней
			среды для решения
			проблемной ситуаций в
			управлении персоналом.

Общепрофесси ональные компетенции ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий права, обобщать критически оценивать существующие передовые практики И результаты научных исследований ПО управлению персоналом смежных областях

ОПК-1.8. Применяет методологические подходы, изучает и анализирует корпоративные практики ПО управлению персоналом, разрабатывает практические рекомендации И проекты ПО оптимизации И развитию кадровых процессов

Знания: методологических подходов, теорий поиска и решений разработки профессиональных задач; основ корпоративных практик по управлению персоналом; методов способов разработки практических рекомендаций и проектов по оптимизации развитию кадровых процессов. применять Умения:

методологические подходы, теории поиска и разработки решений профессиональных задач; находить организационноуправленческие решения в сфере управления персоналом; анализировать корпоративные практики ПО управлению персоналом; применять способы методы И практических разработки рекомендаций и проектов оптимизации ПО развитию кадровых процессов.

Навыки: внедрять успешные корпоративные практики по управлению персоналом; внедрять методы способы И разработки практических рекомендаций и проектов оптимизации ПО развитию кадровых процессов; реализовывать организационноуправленческие решения в сфере управления персоналом

ОПК-2. Способен применять комплексный К сбору подход данных, продвинутые методы ИΧ обработки И анализа при решении управленческих исследовательских задач

ОПК-2.3. Применяет методы и методики анализа эмпирических данных 0 количественном качественном составе персонала, об экономических показателях организации целью разработки и решения задач управлении персоналом

Знания: метолов методики анализа эмпирических данных o количественном И качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки решения задач В управлении персоналом. Умения: определять

эффективные методы методики анализа эмпирических данных 0 количественном И качественном составе персонала; экономические показатели организации с разработки целью И решения задач В управлении персоналом.

Навыки: применять методы и методики анализа эмпирических данных количественном И качественном составе персонала; применять экономические показатели организации целью разработки решения задач В управлении персоналом.

ОПК-3. Способен разрабатывать обеспечивать реализацию стратегии, политик технологий управления персоналом организации В динамичной среде оценивать ИΧ социальную И экономическую эффективность

ОПК-3.6. Использует социальную, экономическую, управленческую информацию политике управления персоналом организации, определять показатели эффективности работы персонала подразделения

политике, Знания: технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения. Умения: разрабатывать политику, технологии персоналом управления организации, определять показатели социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения. Навыки: применять знания политике, технологии управления

персоналом применять

организации,

показатели

		эффективности работы
		персонала подразделения.
ОПК-4. Способен	ОПК-4.2.	Знания: принципов,
проектировать	Осуществляет	методов, технологий
организационные	руководство	проектной и процессной
изменения,	проектной и	деятельности в сфере
руководить	процессной	управления персоналом и
проектной и	деятельностью в	подразделением по
процессной	сфере управления	управлению персоналом.
деятельностью и	персоналом и	Умения: применять
подразделением	подразделением по	принципы, методы,
организации	управлению	технологии проектной и
	персоналом	процессной деятельностью
	F	в сфере управления
		персоналом и
		подразделением по
		управлению персоналом.
		Навыки: осуществлять
		руководство проектной и
		процессной деятельностью
		в сфере управления
		персоналом и
		подразделением по
		управлению персоналом.
ОПК-5. Способен	OTIV 5.2 Prifitment	-
OTIK-J. CHOCOUCH	OHN-3.2. DHUUDAU	энания. Современных г
	ОПК-5.2. Выбирает информационные	-
использовать	информационные	информационных
использовать современные	информационные технологии и	информационных технологий и программных
использовать современные информационные	информационные технологии и программные	информационных технологий и программных средств для решения
использовать современные информационные технологии и	информационные технологии и программные средства для	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач
использовать современные информационные технологии и программные	информационные технологии и программные средства для решения	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной
использовать современные информационные технологии и программные средства при	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с современными
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с современными информационными и программные технологиями и м
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с современными информационными информационными технологиями и программными средствами
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с современными информационными технологиями и программными средствами для решения стандартных
использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	информационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной	информационных технологий и программных средств для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Умения: применять современные информационные технологий и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности. Навыки: работы с современными информационными технологиями и программными технологиями и программными средствами для решения стандартных

Профессионал	ПК-1. Способен	ПК-1.22.	Знания: основных
ьные	разрабатывать и	Анализирует	теоретических подходов,
компетенции	внедрять системы	успешные	методов, способов,
	операционного	корпоративные	приемов по вопросам
	управления	практики по	разработки и реализации
	персоналом и	вопросам	кадровой политики
	работы	разработки и	организации; основ
	структурного		производственной
	подразделения с	реализации	деятельности организации.
	использованием	кадровой политики	Умения: использовать
	современных	организации	основные теоретические
	информационных		подходы, методы, способы,
	технологий		приемы по вопросам
			разработки и реализации
			кадровой политики
			организации.
			Навыки: анализировать и
			выбирать успешные
			корпоративные практики
			по вопросам разработки и
			реализации кадровой
			политики организации.
	ПК-2. Способен	ПК-2.20.	Знания: методов
	разрабатывать и	Планирует	внедрения системы
	реализовывать	деятельность и	управления персоналом,
	системы	разрабатывает	технологий формирования
	стратегического	мероприятия по	мероприятий по
	управления	управлению	управлению персоналом
	персоналом	персоналом для	для реализации
	организации,	реализации	стратегических целей
	осуществлять	стратегических	организации.
	администрирование	целей организации,	Умения: применять
	процессов и	использует методы	методы внедрения системы
	документооборота	внедрения системы	управления персоналом,
	по стратегическому	управления	технологию формирования
	управлению	персоналом	мероприятий по
	персоналом	•	управлению персоналом
			для реализации
			стратегических целей
			организации.
			Навыки: работы с
			технологией формирования
			мероприятий по
			управлению персоналом
			для реализации
			стратегических целей
			организации.
<u></u>	I .	ļ	· · ·

5. Место практики в структуре образовательной программы

5.1. **Компетенция УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Корпоративная социальная ответственность
2.	Стратегическое управления персоналом организации
3.	Конфликтология
4.	Управление социально-психологическим климатом коллектива
5.	Научно-исследовательская работа
6.	Производственная практика
7.	Преддипломная практика
8.	Государственная итоговая аттестация

5.2. **Компетенция 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.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Корпоративная социальная ответственность
2.	Современные технологии лидерства и управления командой
3.	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Технологии рекрутмента
5.	Методология научных исследований в управлении персоналом
6.	Научно-исследовательская работа
7.	Производственная практика
8.	Преддипломная практика
9.	Государственная итоговая аттестация

5.3. **Компетенция ОПК-2.** Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач. Данная компетенция

формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
2.	Методология научных исследований в управлении персоналом
3.	Производственная практика
4.	Преддипломная практика
5.	Государственная итоговая аттестация

5.4. **Компетенция ОПК-3.** Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Стратегическое управления персоналом организации
2.	Теория и практика кадровой политики организации
3.	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Технологии рекрутмента
5.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
6.	Производственная практика
7.	Преддипломная практика
8.	Государственная итоговая аттестация

5.5. **Компетенция ОПК-4.** Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
2.	Производственная практика
3.	Преддипломная практика
4.	Государственная итоговая аттестация

5.6. **Компетенция ОПК-5.** Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. Данная компетенция формируется следующими

дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Информационные системы и технологии в управлении персоналом
2.	Производственная практика
3.	Преддипломная практика
4.	Государственная итоговая аттестация

5.7. **Компетенция ПК-1.** Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
2.	Теория и практика кадровой политики организации
3.	Современная трудовое законодательство и кадровая безопасность
4.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
5.	Технологии рекрутмента
6.	Технологии управления конфликтами и стрессами
7.	Управление корпоративной культурой
8.	Развитие персонала и карьерный менеджмент
9.	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
10.	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
11.	Кадровый консалтинг и аудит
12.	Производственная практика
13.	Преддипломная практика
14.	Государственная итоговая аттестация

5.8. Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом. Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Стратегическое управления персоналом организации
2.	Технологии управления персоналом и проектный менеджмент
3.	Теория и практика кадровой политики организации
4.	Технологии рекрутмента
5.	Управление персоналом: экономические аспекты и оценка эффективности
6.	Технологии управления конфликтами и стрессами
7.	Управление корпоративной культурой

8.	Развитие персонала и карьерный менеджмент
9.	Оценка персонала: теоретико-методологические и методические основы
10.	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
11.	Кадровый консалтинг и аудит
12.	Современные проблемы управления занятостью
13.	Рынок труда и занятость населения
14.	Производственная практика
15.	Преддипломная практика
16.	Государственная итоговая аттестация

6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Общая продолжительность практики 7 недель. Зачет с оценкой в 4 семестре.

7. Содержание практики

No	Разделы (этапы)	Виды работы, на практике включая
п/п	практики	самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Распределение обучающихся по базам практики в соответствии с заключенными договорами
		Организация практики (получение документации для прохождения практики: договор, календарный план прохождения практики)
		Участие в установочном семинаре (определение целей и задач практики, ознакомление с заданиями практики)
		Определение руководителя практики от организации, который: знакомит обучающихся с объектом практики; осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики; консультирует и помогает обучающимся в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации
		Проведение инструктажа по технике безопасности
2.	Исследовательский	Изучение целей и задач организации, места и роли в региональной/национальной экономике, социальной и экономической значимости, основных показателей экономической деятельности организации, организационной структуры управления, функциональных взаимосвязей подразделений и служб Анализ и оценка эффективности кадровой службы: изучение структуры и функций отдела управления персоналом, нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом (кадровых документов, документов, регламентирующих работу системы управления персоналом); кадровых процессов в организации Организации и проведение исследования состояния подсистемы персоналом, предложение обоснованных предложений по улучшению подсистемы управления

		Оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений
3.	Заключительный	Подготовка дневника и отчета по практике
		Подготовка и подписание отзыва руководителя
		практики от организации в дневник практиканта
		Сдача отчета на кафедру
		Защита отчета по практике

Основными этапами производственной практики являются:

1 этап подготовительный. Перед началом практики, руководствуясь темами магистерских диссертаций, кафедра: 1) распределяет обучающихся по базам практики в соответствии с заключенными договорами; 2) назначает руководителя практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры. Совместно с руководителем обучающийся составляет рабочий план прохождения практики.

2 этап исследовательский. Руководитель практики от кафедры ведет работу в тесном контакте с руководителем практики от организации – базы практики. Руководитель практики от организации назначается из числа высококвалифицированных Руководитель специалистов. практики 1) организации: знакомит обучающихся объектом практики; 2)осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики; 3) консультирует и помогает обучающимся в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации. Обучающиеся, проходящие практику на промышленном предприятии, проходят инструктаж по технике безопасности.

Программа практики включает выполнение четырех заданий, направленных на сбор и анализ материалов и документов для написания аналитической части магистерской диссертации.

Задание № 1-2 направлено на изучение, сбор и обработку информации, связанной с составлением общей характеристики организации — базы практики, анализом показателей ее материально-технической, производственно-хозяйственной, коммерческой деятельности, схемы организационно-функциональной структуры организации.

С этой целью обучающийся должен:

1. Изучить общие сведения об организации – базе практики, ее органи-

зационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т.п.), в том числе: 1) специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; 2) производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.); 3) организационную структуру управления организацией (привести схему организационной структуры организации); 4) уровень специализации и кооперирования предприятия; его место на отраслевом рынке; 5) общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих.

Для анализа результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности используются фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в рассматриваемых показателей (2-3 года). Необходимую изменении информацию можно получить путем изучения следующих документов: финансового отчета; отчета о финансовых результатах; бухгалтерского баланса; устава организации; штатного расписания; правил внутреннего трудового распорядка; положений 0 подразделениях; должностных инструкций; положения по оплате труда; положения по премированию; положения о вознаграждении по итогам работы за год и др.

Задание № 3-4 носит более индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно связано с изучением состояния системы управления персоналом организации — базы практики и ее отдельных подразделений именно в конкретном исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой, предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений.

В зависимости от направления исследований обучающийся должен проанализировать: 1) процесс формирования и реализации кадровой политики

организации; 2) состав подразделений по управлению персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации; 3) основные методы управления персоналом, используемые на разных уровнях управления персоналом (руководителями и службой управления персоналом); 4) существующую отбора и систему найма, приема на работу новых сотрудников, использование различных источников привлечения персонала, взаимосвязь с внешними организациями (службами занятости, кадровыми, рекрутинговыми агентствами); 5) методы и программы подготовки, переподготовки и квалификации повышения персонала, используемые организации; б)программы подготовки кадрового резерва и работы с ним; 7) планы служебного роста работников организации; 8) процесс управления деловой карьерой сотрудников; 9) методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала; 10) организацию адаптации кадров; 11) организацию подбора и расстановки кадров; 12) управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности; 13) управление социальнопсихологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе; 14) способы профилактики и устранения конфликтов В организации; 15) организацию труда руководителей, использование ими 16) рабочего времени; методы нормирования труда основных вспомогательных рабочих; 17) взаимодействие организации c государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников. Для анализа системы управления персоналом по рассматриваемой проблеме обучающимся рекомендуется изучить: 1) общие функции управления персоналом (планирование, организацию, учет, контроль, регулирование); 2) подразделения службы управления персоналом (отдел управления персоналом, отдел кадров, отдел труда и заработной платы, отдел охраны труда и техники безопасности, отдел социального развития, юридический отдел), их конкретные функции в

соответствии с темой магистерской диссертации, используя для этого Положения об отделах и службах, должностные инструкции; необходимо составить таблицы функционального разделения труда и функциональных взаимосвязей исследуемых отделов, рассчитать трудоемкость основных функций управления персоналом; 3) количественный и качественный состав работников службы управления персоналом с помощью построения схемы оргструктуры управления организацией и изучения штатного расписания; 4)состав формы документов, используемых службой управления персоналом для выполнения своих функций (планы и отчеты по труду и заработной плате, по численности работающих; баланс рабочего времени; планы переобучения и повышения квалификации; планы социального развития коллектива; коллективный договор, трудовой договор; положение об аттестации работников; схемы документооборота и др.); 5) состав технических средств, средств связи, периферийных устройств, компьютерной техники, используемых при выполнении функций управления персоналом; 6) уровень механизации и автоматизации труда работников службы управления персоналом; 7) организацию их рабочих мест, планировку помещений, условия труда, организацию его охраны и техники безопасности.

Вскрыть причины негативной ситуации по рассматриваемой проблеме, определить их место в производственной или управляющей системе. Составить задание на организационное проектирование, где отразить цели совершенствования системы управления персоналом, сформулировать перечень проектных решений или рекомендаций по рассматриваемой проблеме с их краткой характеристикой, указать предполагаемые затраты, факторы и источники экономической и социальной эффективности проектных рекомендаций.

3. этап заключительный. По результатам производственной практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий,

предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета отводятся последние два дня практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Оформленный отчет сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности магистрантов о прохождении производственной практики является отчет, дневник практики и характеристика практиканта, данная руководителем практики. Характеристика оформляется в дневнике практиканта.

Отчетная документация должна быть структурирована следующим образом:

- 1. Договор на прохождение производственной практики.
- 2. Заявление на прохождение практики. (Приложение 1).
- 3. Календарно-тематический план прохождения производственной практики (Приложение 2).
- 4. Дневник практики (Приложение 3). В дневнике отзыв (характеристика) руководителя практики на студента-практиканта.
 - Отчет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В отчет должны входить следующие структурные элементы:

Титульный лист (Приложение 4).

Содержание отчета по практике (Приложение 5).

Введение.

Основная часть, содержащая сведения о выполненных заданиях.

Заключение.

Список источников и литературы.

Приложения.

Шаблоны форм отчетности представлены в приложениях.

Во введении указывается ФИО студента-практиканта, курс, номер группы, сроки и место прохождения производственной практики. Ставится цель практики, а также перечисляются задачи, соответствующие заданиям практики.

В основной части каждое задание начинается с нового листа. Задания должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

В заключении студентом подводится итоги практики, которые соотносятся с заданиями (что сделано, какие результаты получены). Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Текст отчета набирается компьютерным способом — редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата A4 (210 X 297 мм). Страницы должны иметь следующие поля: левое — 30 мм, правое — 15 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм.

Все материалы отчета подшиваются в папку. Отчет должен быть написан научным языком, отличаться ясностью и четкостью изложения. Иллюстрации (таблицы, схемы, рисунки, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер. Рекомендуемый объем отчета составляет 25-27 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Защита отчета по практике (дифференцированный зачет) проводится на итоговом семинаре по практике в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Защита отчета по

практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента и ответах на вопросы ПО существу отчета. Защита проводится дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета. Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является отзыв руководителя практики от организации, дневник и отчет студента по практике. Непредставление отчета или получение неудовлетворительной оценки вызывает необходимость повторного прохождения производственной практики.

Критерии оценки результатов прохождения практики

№	Критерии оценки	Балл
$\mathbf{n} \setminus \mathbf{n}$		
1.	Отчет выполнен своевременно в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками программы практики; отчет составлен на основе фактического материала, который проанализирован, обобщен и представлен в ответах на задания практики, а также в приложениях; соблюдены методические рекомендации по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики на высоком уровне; дан положительный отзыв руководителя практики от организации	5
2.	Отчет выполнен в соответствии с программой практики и в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено в соответствии с указанными сроками практики; отчет составлен преимущественно на основе фактического материала, который проанализирован, обобщен и представлен в ответах на задания практики, а также в приложениях; дан положительный отзыв руководителя практики от организации; наблюдаются незначительные отклонения от методических рекомендаций по ведению дневника и оформлению отчета о прохождении практики	4
3.	При выполнении отчета имеются отклонения от программы практики, задания выполнены не в полном объеме; выполнение заданий практики и представление отчетной документации на проверку произведено с нарушением указанных	3

	сроков; отчет составлен преимущественно на основе теоретического материала, который	
	представлен в ответах на задания практики,	
	приложения не оформлены; наблюдаются	
	значительные отклонения от методических	
	рекомендаций по ведению дневника и	
	оформлению отчета о прохождении практики;	
	дан отзыв руководителя практики от	
	организации	
4.	Выполнение отчета не соответствует программе	2
	практики; задания выполнены частично,	
	фактический материал, включая приложения,	
	отсутствует; сроки выполнения заданий и	
	предоставления отчетной документации	
	нарушены; методические рекомендации по	
	ведению дневника и оформлению отчета о	
	прохождении практики не соблюдены	

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Реализация компетенций

Компетенция УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-1.7. Формулирует проблему, анализирует информацию о проблемной ситуации в управлении персоналом организации, оценивает имеющиеся ограничения по ее	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет
разрешению, выбирает стратегию и тактику действий	

Компетенция 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.

Наименование и	индикатора	Используемые средства оценивания		סמונס
достижения компетенции		PICHOJIBS y CMBI	с средства оценива	IIIIN
ОПК-1.8.	Применяет	Собеседование,	устный	опрос,
методологические подходы изучает и		дифференцированны	ый зачет	

анализирует корпоративные практики	
по управлению персоналом,	
разрабатывает практические	
рекомендации и проекты по	
оптимизации и развитию кадровых	
процессов	

Компетенция ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.2. Применяет методы и	Собеседование, устный опрос,
методики анализа эмпирических	дифференцированный зачет
данных о количественном и	
качественном составе персонала, об	
экономических показателях	
организации с целью разработки и	
решения задач в управлении	
персоналом	

Компетенция ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-3.6. Использует социальную, экономическую, управленческую	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет
информацию о политике управления персоналом организации, определять	
показатели эффективности работы	
персонала подразделения	

Компетенция ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-4.2. Осуществляет руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные

информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Наименование индикатора достижения	Используемые средства оценивания
компетенции	используемые средства оценивания
ОПК-5.2. Выбирает информационные	Собеседование, устный опрос,
технологии и программные средства для	дифференцированный зачет
решения стандартных задач	
профессиональной деятельности	

Компетенция ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения с использованием современных информационных технологий.

Наименование индикатора достижения	Используемые средства оценивания
компетенции	используемые средства оценивания
ПК-1.22. Анализирует успешные	Собеседование, устный опрос,
корпоративные практики по вопросам	дифференцированный зачет
разработки и реализации кадровой	
политики организации	

Компетенция ПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации, осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-2.20. Планирует деятельность и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, использует методы внедрения системы управления персоналом	Собеседование, устный опрос, дифференцированный зачет

9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для дифференцированного зачета

	Наименование	Содержание вопросов (типовых заданий)			
$N_{\underline{0}}$	раздела дисциплины				
Π/Π					
1.	Подготовительный	Разработка плана (проекта) программы исследования.			
2.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ экономической и			
		организационно-управленческой информации для			
		выполнения задания № 1.			
3.	Исследовательский	Обработка полученной экономической и			

		организационно-управленческой информации, ее анализ и систематизация, осмысление с позиции поставленной цели исследования.
4.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ организационно- управленческой информации для выполнения задания № 2.
5.	Исследовательский	Анализ и оценка состояния системы управления персоналом организации — базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте.
6.	Исследовательский	Сбор, обработка и анализ организационно- управленческой информации для выполнения задания № 3.
7.	Исследовательский	Разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении исследования для выполнения задания № 4.
8.	Исследовательский	Оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений

9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 — неудовлетворительно, 3 — удовлетворительно, 4 — хорошо, 5 — отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

	оценивания достижении показателеи являются.			
Наименование	Критерий оценивания			
показателя				
оценивания				
результата обучения				
по дисциплине				
Знания	Знания системного подхода, определения целей, задач, принципов и			
	методов разработки стратегии действия в соответствии с условиями			
	внешней и внутренней среды для решения проблемной ситуаций в			
	управлении персоналом			
	Знания: методологических подходов, теорий поиска и разработки			
	решений профессиональных задач; основ корпоративных практик			
	по управлению персоналом; методов и способов разработки			
	практических рекомендаций и проектов по оптимизации и			
	развитию кадровых процессов			
	Знания методов и методики анализа эмпирических данных о			
	количественном и качественном составе персонала; экономических			
	показателей организации с целью разработки и решения задач в			
	управлении персоналом			
	Знания о политике, технологиях управления персоналом			
	организации, показателей социальной и экономической			
	эффективности работы персонала подразделения			
	Знания принципов, методов, технологий проектной и процессной			
	деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по			
	управлению персоналом			
	Знания современных информационных технологий и программных			
	средств для решения стандартных задач профессиональной			
	развитию кадровых процессов Знания методов и методики анализа эмпирических данных о количественном и качественном составе персонала; экономических показателей организации с целью разработки и решения задач в управлении персоналом Знания о политике, технологиях управления персоналом организации, показателей социальной и экономической эффективности работы персонала подразделения Знания принципов, методов, технологий проектной и процессной деятельности в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом Знания современных информационных технологий и программных			

	деятельности
	Знания основных теоретических подходов, методов, способов, приемов по вопросам разработки и реализации кадровой политики
	организации; основ производственной деятельности организации
	Знания методов внедрения системы управления персоналом,
	технологий формирования мероприятий по управлению персоналом
	для реализации стратегических целей организации
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Умения применять принципы, методы разработки стратегии действия в соответствии с условиями внешней и внутренней среды
	для решения проблемной ситуаций в управлении персоналом
	Умения применять методологические подходы, теории поиска и
	разработки решений профессиональных задач;
	находить организационно-управленческие решения в сфере
	управления персоналом; анализировать корпоративные практики по
	управлению персоналом; применять методы и способы разработки
	практических рекомендаций и проектов по оптимизации и
	развитию кадровых процессов
	Умения определять эффективные методы и методики анализа
	эмпирических данных о количественном и качественном составе
	персонала; экономические показатели организации с целью
	разработки и решения задач в управлении персоналом
	Умения разрабатывать политику, технологии управления
	персоналом организации, определять показатели социальной и
	экономической эффективности работы персонала подразделения
	Умения применять принципы, методы, технологии проектной и
	процессной деятельностью в сфере управления персоналом и
	подразделением по управлению персоналом
	Умения применять современные информационные технологий и
	программные средства для решения стандартных задач
	профессиональной деятельности
	Умения использовать основные теоретические подходы, методы,
	способы, приемы по вопросам разработки и реализации кадровой
	политики организации
	Умения применять методы внедрения системы управления
	персоналом, технологию формирования мероприятий по
	управлению персоналом для реализации стратегических целей
	организации
Навыки	Навыки работы с методами разработки стратегии действия в
	соответствии с условиями внешней и внутренней среды для
	решения проблемной ситуаций в управлении персоналом
	Навыки внедрять успешные корпоративные практики по
	управлению персоналом; внедрять методы и способы разработки
	практических рекомендаций и проектов по оптимизации и
	развитию кадровых процессов; реализовывать организационно-
	управленческие решения в сфере управления персоналом
	Навыки применять методы и методики анализа эмпирических
	данных о количественном и качественном составе персонала;
	применять экономические показатели организации с целью
	разработки и решения задач в управлении персоналом
	разраоотки и решения задач в управлении персоналом

Навыки применять знания о политике, технологии управления персоналом организации, применять показатели эффективности работы персонала подразделения

Навыки осуществлять руководство проектной и процессной деятельностью в сфере управления персоналом и подразделением по управлению персоналом

Навыки работы с современными информационными технологиями

Навыки работы с современными информационными технологиями и программными средствами для решения стандартных задач профессиональной деятельности

Навыки анализировать и выбирать успешные корпоративные практики по вопросам разработки и реализации кадровой политики организации

Навыки работы с технологией формирования мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий		Уровень освое	ения и оценка	
	2	3	4	5
Знания системного	Не знает	Знает системный	Знает	Знает системный
подхода,	системного	подход,	системный	подход,
определения	подхода,	определения	подход,	определения целей
целей, задач,	определения целей,	целей, задач,	определения	задач, принципов и
принципов и	задач, принципов и	принципов и	целей, задач,	методов разработки
методов	методов разработки	методов	принципов и	стратегии действия
разработки	стратегии действия	разработки	методов	в соответствии с
стратегии		стратегии	разработки	условиями внешней
	условиями внешней		стратегии	и внутренней среды
соответствии с	и внутренней среды		действия в	для решения
условиями	_	условиями	соответствии с	проблемной
	проблемной		условиями	ситуаций в
внутренней среды		внутренней среды		управлении
	управлении		внутренней	персоналом, может
проблемной	персоналом	проблемной	среды для	корректно
ситуаций в		ситуаций в	решения	сформулировать их
управлении		управлении	проблемной	самостоятельно
персоналом		персоналом, но	ситуаций в	
		допускает	управлении	
		неточности	персоналом	
		формулировок		
Знания	Не знает	Знает	Знает	Знает
	методологических	методологические		методологические
		подходы, теории		подходы, теории
	поиска и разработки			поиска и разработки
разработки	решений	разработки	разработки	решений
решений	профессиональных	решений	решений	профессиональных
профессиональных			профессиональн	задач; основы
· ·	корпоративных	х задач; основы	ых задач;	корпоративных
корпоративных	1	корпоративных	основы	практик по
_	управлению	практик по	корпоративных	управлению
управлению	персоналом;	управлению	практик по	_
персоналом;	методов и способов	персоналом;	управлению	и способы

	разработки	методы и способы	•	разработки
способов	практических	разработки		практических
разработки	* ' ' '	практических	способы	рекомендаций и
практических	1	рекомендаций и	разработки	проектов по оптимизации и
	'	проектов по	практических	1
_	развитию кадровых		=	развитию кадровых
·	процессов	развитию	1	процессов, может
развитию		кадровых	оптимизации и	корректно сформулировать их
кадровых		процессов, но	развитию	самостоятельно
процессов		допускает неточности	кадровых	Camocionicibho
		формулировок	процессов	
Знания метолов и	Не знает методов и		Знает методы и	Знает методы и
		методики анализа		методики анализа
, ,		эмпирических	анализа	эмпирических
эмпирических	эмпирических данных о	•		данных о
		· '	эмпирических	количественном и
		качественном	A	качественном
качественном	качественном	составе персонала;	количественном	составе персонала;
составе персонала;	,	экономические		экономические
Экономических	экономических	показатели	составе	показатели
показателей	показателей	организации с	персонала;	организации с
-	1	целью разработки	экономические	целью разработки и
	целью разработки и	и решения задач в	показатели	решения задач в
и решения задач в	1	управлении	организации с	управлении
управлении	управлении	персоналом, но	целью	персоналом, может
персоналом	персоналом	допускает	разраоотки и	корректно
		неточности	решения задач в	сформулировать их
		формулировок	управлении	самостоятельно
2	II		персоналом	
Знания о политике,		Знает о политике,		Знает о политике,
технологиях	политике,	технологиях	политике,	технологиях учравления
управления	технологиях	управления	технологиях	управления
персоналом	управления	персоналом	управления	персоналом
организации,	персоналом	организации, показатели	персоналом	организации, показатели
показателей	организации,	.,	организации,	социальной и
'	показателей	экономической	показатели	экономической
экономической	1	эффективности		эффективности
эффективности	экономической	работы персонала	экономической	работы персонала
		подразделения, но	эффективности	подразделения,
подразделения	работы персопала	допускает	работы	может корректно
	подразделения	неточности	персонала	сформулировать их
		формулировок	подразделения	самостоятельно
Знания принципов	Не знает принципы,		Знает принципы,	
методов,	методы, технологии	-	методы,	методы, технологии
технологий		технологии	технологии	проектной и
	процессной			процессной
процессной		процессной	процессной	деятельности в
_		=		сфере управления
сфере управления		сфере управления		персоналом и
	подразделением по		управления	подразделением по
_	, 1	подразделением	управления персоналом и	управлению
подразделением по	· =	по управлению	F	персоналом, может
управлению	персоналом	персоналом, но	подразделением	
персоналом		допускает	по управлению	сформулировать их
		неточности	персоналом	самостоятельно
		формулировок		
Знания	Не знает	Знает	Знает	Знает современные
-				

				1
современных	современных	современные	современные	информационные
информационных	1 1	информационные	1 1	технологии и
			е технологии и	
программных	программных	программные	программные	средства для
средств для	средств для		средства для	решения
решения	решения	решения	решения	стандартных задач
стандартных задач		стандартных задач	· · · A	профессиональной
профессиональной	профессиональной	профессиональной	задач	деятельности,
деятельности	деятельности		профессиональн	может корректно
		допускает	ой деятельности	сформулировать их
		неточности		самостоятельно
2	TT	формулировок	2	n
	Не знает основных			
теоретических	теоретических	теоретические	теоретические	теоретические
подходов,	подходов, методов,			подходы, методы,
методов, способов,		способы, приемы	, , ,	способы, приемы по
*	по вопросам	_	способы, приемы	вопросам
вопросам	1 1			разработки и
^ ^	реализации	реализации	1 1	реализации кадровой политики
реализации		кадровой	реализации	
кадровой	организации; основ	UDESTRESSING:	кадровой	организации; основы
политики	производственной	организации; основы	политики	производственной
организации;	деятельности	производственной	организации;	деятельности
основ	организации	деятельности	основы	организации, может
производственной		организации, но	производственно	корректно
деятельности		допускает	и деятельности	сформулировать их
организации		неточности	организации	самостоятельно
		формулировок		
Знания методов	Не знает методов		Знает методы	Знает методы
внедрения	внедрения системы		внедрения	внедрения системы
системы	управления	системы	системы	управления
управления	персоналом,	управления	управления	персоналом,
персоналом,	технологий	персоналом,	персоналом,	технологии
технологий	формирования	технологии	технологии	формирования
формирования		формирования	формирования	мероприятий по
	управлению		мероприятий по	управлению
управлению	персоналом для	управлению	управлению	персоналом для
	реализации		персоналом для	реализации
реализации	стратегических	реализации	реализации	стратегических
стратегических	целей организации	стратегических	стратегических	целей организации,
целей организации	Assisii sprannisaa	целей	целей	может корректно
делен организации		организации, но		сформулировать их
		допускает	оргиннаидни	самостоятельно
		неточности		
		формулировок		
Объем	Не знает		Знает материал	Обладает твердым и
освоенного	значительной части		, , ,	полным знанием
материала	материала	материал	достаточном	материала
	дисциплины	дисциплины, не	объеме	дисциплины,
		усвоил его		владеет дополни-
TT	T.T.	деталей	TT	тельными знаниями
	Не дает ответы на	, ,	, ,	
на вопросы	большинство	ответы на все	_	развернутые ответы
	вопросов	вопросы	все - полные	на поставленные
H-my-a :	Иотополе	Marrana	Marana :-	Вопросы
Четкость	Излагает знания без			Излагает знания в
	логической	1.0	без нарушений в логической	
интерпретации	последовательности	логической	логической	последовательности,

знаний		последовательност	последовательнос	самостоятельно их
		И	-ти	интерпретируя и
				анализируя
	Не иллюстрирует	Выполняет	Выполняет	Выполняет
	изложение	поясняющие	поясняющие	поясняющие
	поясняющими		рисунки и схемы	рисунки и схемы
	схемами, рисунками	небрежно и с	корректно и	точно и аккуратно,
	и примерами	ошибками	понятно	раскрывая полноту
				усвоенных знаний
	Неверно излагает и	Допускает	Грамотно и по	Грамотно и точно
	интерпретирует	неточности в	существу	излагает знания,
	знания	изложении и	излагает знания	делает
		интерпретации		самостоятельные
		знаний		выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

	рормированн	ости компетенци		<u> 3 MCIIIII.</u>
Критерий			воения и оценка	
	2	3	4	5
Умения применять		Умеет применять	_	Умеет применять
принципы, методы	применять	принципы, методы		принципы, методы
разработки	принципы,	разработки	разработки	разработки
-	методы	стратегии действия	=	стратегии действия
действия в	разработки	в соответствии с	в соответствии с	в соответствии с
соответствии с	стратегии	условиями внешней		условиями внешней
условиями		и внутренней среды		и внутренней среды
внешней и	соответствии с	для решения	внутренней среды	для решения
внутренней среды	условиями	проблемной	для решения	проблемной
для решения	внешней и	ситуаций в	проблемной	ситуаций в
проблемной	внутренней	управлении	ситуаций в	управлении
ситуаций в	среды для	персоналом,	управлении	персоналом,
управлении	решения		персоналом,	демонстрирует
персоналом	проблемной		демонстрирует	высокий уровень
	ситуаций в	сформированности	хороший уровень	сформированности
	управлении	умений	сформированности	умений
	персоналом		умений	
Умения применять	•	Умеет применять	Умеет применять	Умеет применять
методологические	применять		методологические	методологические
подходы, теории	методологичес		_	подходы, теории
поиска и	кие подходы,	поиска и разработки	поиска и разработки	поиска и разработки
разработки	теории поиска	_	решений	решений
решений		профессиональных	профессиональных	профессиональных
профессиональных	решений	задач;	задач;	задач;
-	профессиональ	находить	находить	находить
находить	ных задач;	организационно-	организационно-	организационно-
организационно-	находить	управленческие	управленческие	управленческие
управленческие	организационн	решения в сфере	решения в сфере	решения в сфере
решения в сфере	O-	управления	управления	управления
управления	управленческие	персоналом;	персоналом;	персоналом;
персоналом;	решения в	анализировать	анализировать	анализировать
анализировать	сфере		корпоративные	корпоративные
корпоративные	управления	практики по	практики по	практики по
	персоналом;	управлению	управлению	управлению
управлению	анализировать	персоналом;	персоналом;	персоналом;
персоналом;		применять методы и		применять методы и
применять методы	практики по	способы разработки	и способы	способы разработки
и способы	управлению	практических	разработки	практических
	персоналом;	рекомендаций и	практических	r

рогроботиц	применяти	проектор по	рекомендаций и	paravantannii u
разработки практических	применять методы и	-	проектов по	рекомендаций и проектов по
_	способы	развитию кадровых	-	оптимизации и
	разработки	процессов,	развитию кадровых	развитию кадровых
	практических	демонстрирует	процессов,	процессов,
развитию	рекомендаций		демонстрирует	демонстрирует
кадровых		сформированности	хороший уровень	
процессов	оптимизации и		сформированности	7 1
продессов	развитию	J. 112 111111	умений	сформированности умений
	кадровых		J	умении
	процессов			
Умения		Умеет определять	Умеет определять	Умеет определять
определять	определять	эффективные	эффективные	эффективные
эффективные	эффективные	методы и методики	* *	методы и методики
* *		анализа	анализа	анализа
методики анализа		эмпирических	эмпирических	эмпирических
эмпирических	анализа		данных о	данных о
_	эмпирических	количественном и	количественном и	количественном и
количественном и	данных о	качественном	качественном	качественном
качественном	количественно	составе персонала;	составе персонала;	составе персонала;
составе персонала;	М И	экономические	экономические	экономические
экономические	качественном	показатели	показатели	показатели
показатели	составе	организации с	организации с	организации с
организации с	персонала;	целью разработки и	целью разработки	целью разработки и
целью разработки	экономические	решения задач в	и решения задач в	решения задач в
и решения задач в	показатели	управлении	управлении	управлении
управлении	организации с	персоналом,	персоналом,	персоналом,
персоналом	целью	демонстрирует	демонстрирует	демонстрирует
	* *		хороший уровень	высокий уровень
	-	сформированности	сформированности	сформированности
	в управлении	умений	умений	умений
	персоналом			•
Умения		Умеет	Умеет	Умеет
разрабатывать	разрабатывать	разрабатывать	разрабатывать	разрабатывать
политику,	политику,	политику,	политику,	политику,
технологии	технологии	технологии	технологии	технологии
управления	управления	управления	управления	управления
персоналом	персоналом	персоналом	персоналом	персоналом
организации,	организации,	организации,	организации,	организации,
определять	определять	определять	определять	определять
показатели	показатели	показатели	показатели	показатели
	социальной и экономической	социальной и экономической	социальной и экономической	социальной и
экономической эффективности	эффективности	эффективности	эффективности	экономической
работы персонала	* *		работы персонала	эффективности
подразделения	персонала	подразделения,	подразделения,	работы персонала
подразделения	подразделения	демонстрирует	демонстрирует	подразделения,
	подразделения		хороший уровень	демонстрирует
		сформированности	сформированности	высокий уровень
		умений	умений	сформированности
				умений
Умения применять	_	Умеет применять		Умеет применять
принципы,	применять	принципы, методы,	_	принципы, методы,
методы,	принципы,	технологии	технологии	технологии
технологии	методы,	-	проектной и	
-	технологии	процессной	процессной	процессной
процессной	*		деятельностью в	деятельностью в
деятельностью в	процессной	сфере управления	сфере управления	

сфере управления	педтепьностью	персоналом и	персоналом и	сфере управления
		подразделением по	_	
подразделением по		управлению	управлению	^
-		персоналом,		подразделением по
• 1	•	демонстрирует	персоналом,	управлению
персоналом	•	1 1 1	демонстрирует	персоналом,
			хороший уровень	демонстрирует
	управлению	сформированности	сформированности	высокий уровень
	персоналом	умений	умений	сформированности
				умений
Умения применять	Не умеет	Умеет применять	Умеет применять	Умеет применять
современные	применять	современные	современные	современные
информационные	современные	информационные	информационные	информационные
технологий и	информационн	технологий и	технологий и	технологий и
программные	ые технологий	программные	программные	программные
средства для	и программные	средства для	средства для	средства для
решения	средства для	решения	решения	решения
стандартных задач	решения	стандартных задач	стандартных задач	стандартных задач
профессиональной	•		-	профессиональной
деятельности	задач		деятельности,	деятельности,
	профессиональ		демонстрирует	демонстрирует
	ной		хороший уровень	высокий уровень
	деятельности	сформированности	сформированности	сформированности
		умений	умений	умений
Умения	Не умеет	•	•	Умеет использовать
использовать	использовать	основные	основные	основные
основные	основные	теоретические	теоретические	теоретические
	теоретические		_	подходы, методы,
подходы, методы,	_			способы, приемы по
способы, приемы		вопросам	вопросам	вопросам
по вопросам				разработки и
_		реализации	реализации	реализации
реализации	вопросам			кадровой политики
кадровой		организации,	организации,	организации,
политики	реализации			демонстрирует
организации	кадровой			высокий уровень
орг шинэшдин	политики	сформированности	сформированности	сформированности
	организации	умений	умений	умений
Умения применять	•	Умеет применять		Умеет применять
методы внедрения	•	методы внедрения	*	методы внедрения
системы	методы	системы	системы	системы
управления	внедрения	управления	управления	управления
персоналом,	системы	персоналом,	персоналом,	персоналом,
технологию	управления	технологию	технологию	персоналом, технологию
формирования	персоналом,	формирования	формирования	
	технологию		мероприятий по	формирования
управлению	формирования	управлению	управлению	мероприятий по
	мероприятий	* *	персоналом для	управлению
реализации	по управлению	•	реализации	персоналом для
стратегических	персоналом для	-	стратегических	реализации
-	реализации	целей организации,	_	стратегических
долон организации	стратегических	демонстрирует	демонстрирует	целей организации,
	целей	1 1 1	хороший уровень	демонстрирует
	организации	сформированности	сформированности	высокий уровень
	организации	умений	умений	сформированности
		J.1.10111111	JC.	умений

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки.

	роршированное	ти компетенции		Tubbiti.
Критерий			рения и оценка	_
	2	3	4	5
Навыки работы с		Владеет навыками	Владеет	Владеет навыками
методами	навыками работы	работы с	навыками	работы с методами
разработки	с методами	методами	работы с	разработки стратегии
стратегии	разработки	разработки	методами	действия в
действия в	стратегии	стратегии	разработки	соответствии с
соответствии с	действия в	действия в	стратегии	условиями внешней и
условиями	соответствии с		действия в	внутренней среды
T	условиями	условиями	соответствии с	для решения
внутренней среды	▼	•	условиями	проблемной ситуаций
	внутренней среды		· ·	•
-	для решения		внутренней	в управлении
	проблемной	*	среды для	персоналом,
управлении	•	•	решения	демонстрирует
	•	•	проблемной	высокий уровень
персоналом	управлении	управлении	*	владения навыками
	персоналом	персоналом,	ситуаций в	
			управлении	
			персоналом,	
		владения	демонстрирует	
		навыками	хороший	
			уровень	
			владения	
			навыками	
Навыки внедрять	Не владеет	Владеет навыками	Владеет	Владеет навыками
успешные	навыками	внедрять	навыками	внедрять успешные
корпоративные	внедрять	успешные	внедрять	корпоративные
практики по	успешные	корпоративные	успешные	практики по
управлению	корпоративные	практики по	корпоративные	управлению
_		-		персоналом; внедрять
внедрять методы и	•	• •	управлению	методы и способы
способы	* *	внедрять методы и	· ·	разработки
разработки	внедрять методы и		внедрять методы	
практических	способы	разработки		рекомендаций и
			разработки	проектов по
	практических		практических	оптимизации и
_	-	*	·	·
		•	^	развитию кадровых
развитию	•		•	процессов;
кадровых		развитию		реализовывать
процессов;	развитию	кадровых	развитию	организационно-
реализовывать	кадровых	процессов;	кадровых	управленческие
организационно-	процессов;	реализовывать	процессов;	решения в сфере
управленческие	реализовывать	организационно-	реализовывать	управления
	организационно-	управленческие	организационно-	персоналом,
управления	управленческие	решения в сфере		демонстрирует
персоналом	решения в сфере	управления	решения в сфере	* *
	управления	персоналом,	управления	владения навыками
	персоналом	демонстрирует	персоналом,	
		средний уровень	демонстрирует	
		владения	хороший уровень	
		навыками	владения	
			навыками	
Навыки применять	Не владеет	Владеет навыками		Владеет навыками
-	навыками	применять методы		применять методы и
	применять методы	-	применять	методики анализа
	•		*	
эмпирических	и методики	апализа	методы и	эмпирических

	анализа	эмпирических	методики	данных о
количественном и	_		анализа	количественном и
качественном		количественном и	•	качественном составе
	количественном и			персонала; применять
применять	качественном	составе персонала;		экономические
экономические	составе персонала;	-	и качественном	
показатели	применять	экономические	составе	организации с целью
*	экономические	показатели	персонала;	разработки и
целью разработки			применять	решения задач в
и решения задач в	_	целью разработки		управлении
управлении		и решения задач в		персоналом,
персоналом	и решения задач в	управлении	организации с	демонстрирует
	управлении	персоналом,	целью	высокий уровень
	персоналом	демонстрирует	разработки и	владения навыками
		средний уровень	решения задач в	
		владения	управлении	
		навыками	персоналом,	
			демонстрирует	
			хороший уровень	
			владения	
			навыками	
Навыки применять	Не владеет	Владеет навыками	Владеет	Владеет навыками
знания о политике,	навыками	применять знания	навыками	применять знания о
технологии	применять знания	о политике,	применять	политике, технологии
управления	о политике,	технологии	о кинанг	управления
персоналом	технологии	управления	политике,	персоналом
организации,	управления	персоналом	технологии	организации,
применять	персоналом	организации,	управления	применять
показатели	организации,	применять	персоналом	показатели
эффективности	применять	показатели	организации,	эффективности
работы персонала	показатели	эффективности	применять	работы персонала
подразделения	эффективности	работы персонала	показатели	подразделения,
	работы персонала	подразделения,	эффективности	демонстрирует
	подразделения	демонстрирует	работы	высокий уровень
		средний уровень	персонала	владения навыками
		владения	подразделения,	
		навыками	демонстрирует	
			хороший уровень	
			владения	
			навыками	
Навыки	Не владеет	Владеет навыками	Владеет	Владеет навыками
осуществлять	навыками	осуществлять	навыками	осуществлять
руководство	осуществлять	руководство	осуществлять	руководство
	руководство	проектной и	руководство	проектной и
процессной	* *	•	1 •	процессной
	процессной	*	процессной	деятельностью в
сфере управления	_	сфере управления	•	
* * *	сфере управления		сфере	персоналом и
подразделением по	* * * *	подразделением	управления	подразделением по
управлению	подразделением	по управлению		управлению
персоналом	_	персоналом,	подразделением	персоналом,
1	персоналом	демонстрирует	•	демонстрирует
	1		персоналом,	высокий уровень
		владения	демонстрирует	владения навыками
		навыками	хороший уровень	
			владения	
			навыками	
L	I			

Навыки работы с	По втотост	D то тоот, мору мори	D то то от	D то то от мору мору м
_		Владеет навыками		Владеет навыками
современными	навыками работы	*	навыками	работы с
информационным		современными		современными
	информационным			информационными
программными		и технологиями и		
•	программными	программными	ми технологиями	
решения	-	-	и программными	_
стандартных задач	•	решения	•	решения стандартных
				задач
деятельности	профессиональной	профессиональной	-	профессиональной
	деятельности	деятельности,	задач	деятельности,
		демонстрирует	профессиональн	демонстрирует
		средний уровень	ой деятельности,	высокий уровень
		владения	демонстрирует	владения навыками
		навыками	хороший уровень	
			владения	
			навыками	
Навыки	Не владеет	Владеет навыками	Владеет	Владеет навыками
анализировать и	навыками		навыками	анализировать и
выбирать		выбирать		выбирать успешные
успешные	выбирать	успешные	выбирать	корпоративные
корпоративные	успешные	корпоративные	успешные	практики по
* *	корпоративные		корпоративные	вопросам разработки
вопросам		вопросам	практики по	
	вопросам	-	вопросам	кадровой политики
реализации	-	реализации	· _	организации,
кадровой	реализации	кадровой	реализации	демонстрирует
политики	кадровой	политики	кадровой	высокий уровень
	политики		политики	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
организации		организации,		владения навыками
	организации	демонстрирует	организации,	
			демонстрирует	
		владения	хороший уровень	
		навыками	владения	
TT 6	TT	D	навыками	D
Навыки работы с		Владеет навыками		Владеет навыками
технологией	навыками работы		навыками	работы с технологией
формирования		технологией	*	формирования
* *	формирования	формирования	технологией	мероприятий по
управлению	* *	* *	формирования	управлению
-	управлению	управлению	мероприятий по	_
реализации	-	•	управлению	реализации
стратегических	реализации	реализации	-	стратегических целей
целей организации	стратегических	стратегических	реализации	организации,
	целей организации	целей	стратегических	демонстрирует
		организации,	целей	высокий уровень
		демонстрирует	организации,	владения навыками
		средний уровень	демонстрирует	
		владения	хороший уровень	
		навыками	владения	
			навыками	
	I .		I.	1

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

- 1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для управления обучающихся вузов, ПО специальностям «Психология», студентов «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 597 с.
- 2. Берестова, Л.И. Основы технологии социального прогнозирования и проектирования [Электронный ресурс] учебное пособие / М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. –2015. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48784.
- 3. Войтов, А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс] / Войтов А.Г. Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К, 2015. 230 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11017.html. ЭБС «IPRbooks».
- 4. Кибанов, А.Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учеб. практ. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» [Текст] / А.Я.Кибанов. Москва: Проспект, 2014. 60 с.
- 5. Кужева, С.Н. Методы исследования в менеджменте [Электронный ресурс] учебное пособие [Текст] / С.Н. Кужева. Электрон. текстовые данные. Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014. —188 с. http://www.iprbookshop.ru/59621.html
- 6. Кукушкина, В.В. студентов (магистров) : учеб. пособие по направлению «Менеджмент» [Текст] / В. В. Кукушкина. Москва: ИНФРА- M, 2015-263 с.
- 7. Моргунов, Е.Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учеб. для студентов вузов, обучающих ся по экон. направлениям и специальностям [Текст] / Е. Б. Моргунов. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2015. 581 с.
- 8. Организация и проведение практик [Электронный ресурс] учебнометодическое пособие / Электрон. текстовые данные. Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. 92 с. 978-5-7996-1091-3. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69651.html
- 9. Скворцова, Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс] учебное пособие / Л.М. Скворцова. Электрон. текстовые данные. М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014 79 с. 978-5-7264-0938-2. Режим доступа:http://www.iprbookshop.ru/27036.html

- 10. Шапиро, С.А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: Электронный ресурс: Учебное пособие для студентов магистратуры / С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. 71 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
- 11. Управление персоналом [Электронный ресурс] Учебник: / Е.А.Аксенова [и др.]; Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров. Б.Л. Еремин и др.; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015.—561с.—9ежим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464

Перечень интернет ресурсов

- 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://www.hrm.ru
- 2. Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://elibrary.ru.
- 3. Русский Гуманитарный Интернет Университет [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://www.i-u.ru/biblio
- 4. Федеральный образовательный портал «Экономика, менеджмент, социология» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://bm.mipk.ru
- 5. Электронно-библиотечная система IPRbook [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://iprbookshop.ru
- 6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://e.lanbook.com.
- 7. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: http://www.diss.rsl.ru.
- 8. Электронная библиотека IQlib. [Электронный ресурс] // Режим доступа к изд.: www.iqlib.ru.

10.2. Материально-техническая база

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы		
1.	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационнообразовательную среду		
2.	Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук		
3.	Методический кабинет	Специализированная мебель, мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук		

10.3. Перечень программного обеспечения

	Town Hepe lens in	poi pamminoi o docene-ienan				
№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа				
	1 1					
1.	Microsoft Windows 10	Соглашение Microsoft Open Value Subscription				
	Корпоративная	V6328633. Соглашение действительно с				
		02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО				
		0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017				
2.	Microsoft Office Professional	Соглашение Microsoft Open Value Subscription				
	Plus 2016	V6328633. Соглашение действительно с				
		02.10.2017 по 31.10.2023				
3.	Kaspersky Endpoint Security	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018.				
	«Стандартный Russian Edition»	Срок действия лицензии до 19.08.2020				
		Гражданско-правовой Договор (Контракт) №				
		27782 «Поставка продления права пользования				
		(лицензии) Kaspersky Endpoint Security от				
		03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.				
4.	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно				
		условиям лицензионного соглашения				
5.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно				
		условиям лицензионного соглашения				

11. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

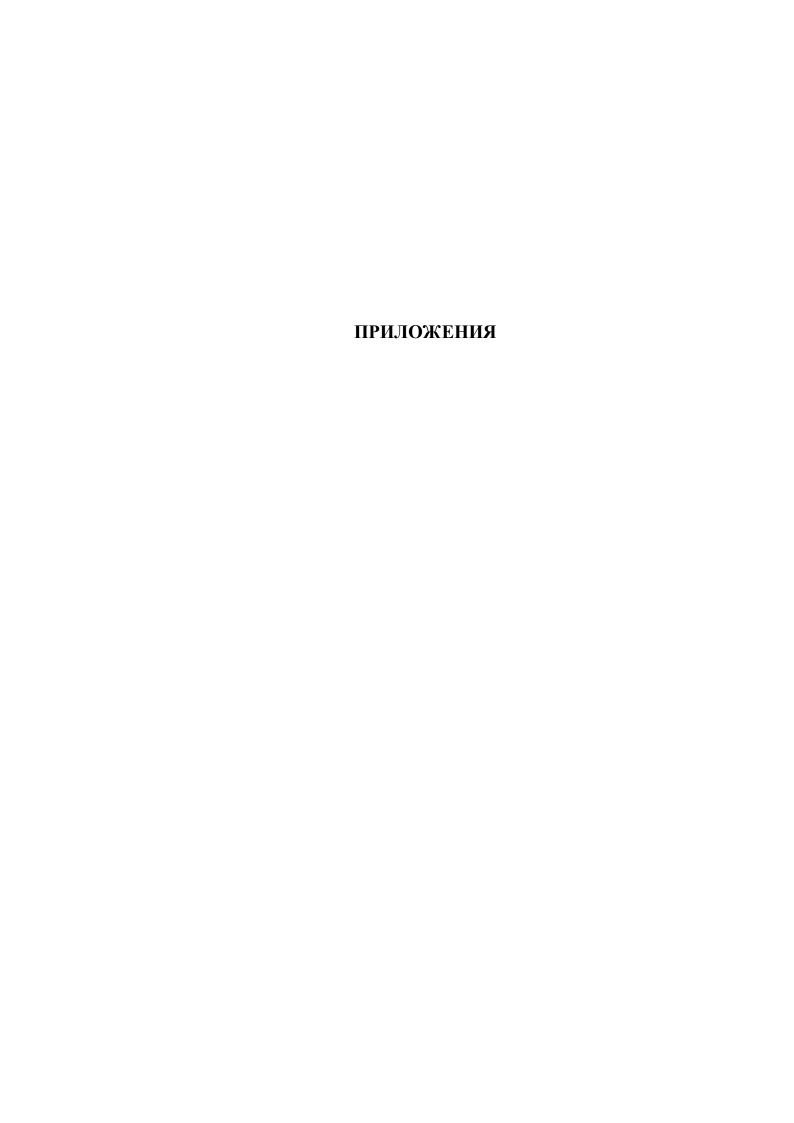
	Рабочая	программа	утверждена	на	2021	/	2022	учебный	ГОД	без
измен	ений.									

Протокол № заседания	кафедры от « »	2021 г.
Заведующий кафедрой	подпись, ФИО	_ Гузаиров В.Ш.
Директор института	полпись, ФИО	_ Дорошенко Ю.А.

. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа утв	ерждена	на 2	2022	/ 2023	учебный	год	без
изменений.							
Протокол № заседания	кафедры	от «	»		2022 г.		
Заведующий кафедрой	подпис	сь, ФИ	0		Игнатов	M.A.	
Директор института					Дорошени	ю Ю.	A.

подпись, ФИО



Приложение 1

				Заведующему кафедрой
			(на	именование кафедры)
				(Ф.И.О.)
				студента гр.
				(Ф.И.О.)
	3.4	АЯВЛЕНИЕ		
Прошу	у направить	меня	для	прохождения
практики		_	(наимено	ование практики) I
			(наимено	ование организации)
Сроки прохо	ождения практики:			
c «»	20г. по	«»	20 г.	
«»	20г	(/	(A H O)
		(подпись)		(Ф.И.О.)

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ

	V 1221 114	1 110		
	Зав. выпускающе	й кафедрой		
	/И	гнатов М.А./		
	« <u> </u>	20 г.		
	Календарно-тематический			
	план прохождения производственной практи	ки		
	с « » 20 г. по « »			
	Название организации:			
№ п/п	Содержание работ	Сроки ¹		
1.				
2.	Распределение времени практики	28 дней		
3.	Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	1 день		
4.	Выполнение целей и задач практики	24 дня		
5.	Подготовка и оформление отчета, дневника практики, отзыва руководителя	3 дня		
6.	Сдача отчета о практике на кафедру	до 5 сентября		
7.	Защита отчета о практике	5 сентября		
Пра	актикант			
Рук	оводители практики:			
от с	ррганизации/ М.П.			
от к	кафедры/			

 $^{^{\}rm 1}$ Необходимо указать конкретные даты, исходя из сроков практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» (БГТУ им. В.Г. Шухова)

ДНЕВНИК

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	практики
(наименование практики)	
студента	
группы	
направления/специальности	
Место прохождения практики, юридический адрес:	
Дата начала практики «»20	г.
Дата окончания практики «»20	г.
Руководитель практики от организации занимаемая должность:	
/	
(подпись) (Ф.И.О.)	
Руководитель практики от кафедры	
уч. степень, занимаемая должность:	
(полпись) (Ф.И.О.)	

Белгород 20_

Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику «		20 г.	
Руководитель организаци	ии/Руководитель	практики от организ	ации
/			
(подпись)	(.О.И.Ф)		
М.П.			
D . C		20	
Выбыл с практики «	»	20 г.	
Руководитель организац:	ии/Руководитель	практики от организ	ации
//			
(подпись)	(Ф.И.О.)		
М.П.			

І. Индивидуальное задание

Руководитель практики от кафедры _		/	
1 1 1	(подпись)		(Ф.И.О.)
Практикант//	(Ф.И.О.)		
(подпись)	(Ψ.Μ.U.)		

ІІ. График прохождения практики

№ п/п	Наименование подразделения, где проходит практика	Сроки	В	вид работ		
1.				•		
Руководитель практики от организации/						
	Руководитель практики от кафедры /					
		(подпио)	,	\		

III. Отзыв руководителя практики от организации²

(Ф.И.О. ст	 улента)		
(-1-2-1-1	<i>J</i>		
Руморолитель практики от организации		/	
Руководитель практики от организации	(подпись)	_ ′	(Ф.И.О.)
	()		(=)

 $^{^2}$ Отзыв руководителя практики от организации должен содержать краткую характеристику выполненных в ходе прохождения практики заданий (видов работ, участие в проектах и др.)

IV. Отзыв руководителя практики от кафедры³

(Ф.И.О	О. студента)		
Оценка			
Руководитель практики от кафедры _	//	(ФИО)	
	(подпись)	(Ф.И.О.)	

 $^{^3}$ Отзыв руководителя практики от кафедры должен содержать оценку качества выполнения индивидуального задания и подготовленных материалов отчета

V. Примечания

Форма титульного листа отчета о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» (БГТУ им. В.Г. Шухова)

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

	Магистранта	_ курса	группы	института
			(фамилия, имя, отчество)	
	Вид практики: про	оизводствен	ная практика	
	Сроки прохождени		<u>.</u>	
	Место прохождени	: ки		
	Руководитель пран	ктики от ор	ганизации	
			(должность, Ф.И.О.)	
				_(подпись/расшифровка)
			м.п.	
	Руководитель прав	стики от ка	федры	
-		(ученая стег	пень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)	
				_(подпись/расшифровка)
	Индивидуальные з	вадания:		

Практика пройдена в полном объеме

М.П. (печать предприятия)

Образец оформления содержания отчета по практике⁴

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
ЗАДАНИЕ 1	ОЗНАКОМЛЕНИЕ С МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
, ,	БАЗОЙ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ
ЗАДАНИЕ 2	СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ
	СТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ЗАДАНИЕ 3	АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ
	УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ
	ОТДЕЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В ИССЛЕДУЕМОМ
	АСПЕКТЕ (с учетом объекта и предмета исследования)
ЗАДАНИЕ 4	РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО
	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
	ПЕРСОНАЛОМ В ВЫБРАННОМ НАПРАВЛЕНИИ
	ИССЛЕДОВАНИЯ
ЗАКЛЮЧЕНИ	E
СПИСОК ИСТ	ОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИ	Я

⁴ Описание каждого выполненного задания начинается с новой страницы. В названии пишем ЗАДАНИЕ 1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗОЙ и т.д. (по центру, заглавными буквами)