

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 14:54:59
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9b87478

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт магистратура
Кафедра Управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**Производственная практика. Научно-исследовательская работа
(по теме выпускной квалификационной работы)**

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки/Специальность	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Стратегическое управление персоналом
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2г
Форма обучения	очно-заочная

Рабочая программа «Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 13 от 27.08.2021 г

Разработчик рабочей программы:

доцент О.В. Одинцова

Заведующий кафедрой

доцент Н.Н. Губачев

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Производственная

1.2. Тип практики

Научно-исследовательская

1.3. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
четвертый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней или часов для проведения практики в расписании учебных занятий

1.4. Место проведения практики

- в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;
- в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки
 - лаборатория вычислительной техники ,

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.5. Форма промежуточной аттестации

зачет

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.6. Место практики в структуре ОПОП

«Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

- Производственная практика. НИР 3
- Стратегическое управление человеческими ресурсами;

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель производственной практики:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин □ Стратегическое управление;
- сбор необходимых материалов для написания курсовой работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере; а именно, в управленческой деятельности в системе управления персоналом в организациях любой организационно-правовой формы
 - изучение организационной структуры организаций или предприятий по месту прохождения практики и действующей в нем системы управления;
 - ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
 - изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
 - освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
 - принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
 - усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
 - приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности: в разработке и эффективном использовании современных социальных технологий в работе с персоналом.

2.2. Задачи производственной практики:

- проектная подготовка обучающихся к обеспечению реализации стратегии, кадровой политики и технологий управления персоналом организации;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента для участия в разработке организационной структуры, планирование потребности в персонале организации.;
- углубление знаний по проектным дисциплинам;
- расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора дизайнера; – совершенствование навыков компьютерных, цифровых технологий при проектировании проекта;
- накопление практического опыта в службе занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- выработка творческого опыта в процессе принятия управленческих решений.

ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПК 1 Способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>ИД-ПК-1.6 Соблюдение Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Применение локальных нормативных актов организации в области управления персоналом. Представление интересов организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала. Постановка стратегических целей, стратегия и политика в управлении персоналом</p>	<p>-анализирует и систематизирует основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации;. -разбирается в основах Трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права; -использует локальные нормативные акты организации в области управления персоналом -обеспечивает представление интересов организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала; -обеспечивает постановку стратегических целей, стратегии и политики в управлении персоналом</p>
<p>ПК-2 Способен реализовывать системы стратегического управления персоналом организации</p>	<p>ИД-ПК-2.4 Применение основ социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации. Определение зон ответственности работников и подразделений, постановка задачи руководителям подразделений и обеспечение ресурсов для их исполнения. Знание основ работы по профориентации. Ведение переговоров с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров.</p>	<p>-использует методологию комплексного подхода к сбору данных социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации -понимает определение зон ответственности работников и подразделений, постановка задачи руководителям подразделений -выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения и обеспечение ресурсов для исполнения. задач и оценивать ожидаемые результаты; -систематизирует и обобщает новую экономическую информацию для работы по профориентации. --осуществляет переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров.</p>
	<p>ИД - ПК-2.5 Применение теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом. Применение методов внедрения системы управления персоналом.</p>	<p>-выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций по теории управления организацией, предлагает способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; -систематизирует и обобщает новую экономическую информацию выявления</p>

	<p>Анализ деятельности по управлению персоналом. Разработка показателей эффективности работы</p>	<p>ресурсов по улучшению деятельности организации , руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации. - применяет методы внедрения системы управления персоналом - проводит анализ деятельности по управлению персоналом для разработки показателей эффективности работы</p>
	<p>ИД-ПК-2.6 Анализ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Применение основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц, Законодательства Российской Федерации о персональных данных. Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. Ведение переговоров по вопросам социального партнерства и представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p>	<p>-разбирается в основах Трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права, административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц. - разбирается в Законодательстве Российской Федерации о персональных данных -использует ведение переговоров по вопросам социального партнерства и представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала для реализации системы стратегического управления персоналом организации; -осуществляет социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации при внедрении политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом; -определяет свою роль в переговорах по вопросам социального партнерства и представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников - приобретает систематические знания в выбранной научной и практической области, осмысливает и делает обоснованные выводы из новой научной и учебной литературы, излагать научным языком проблемы научного исследования в докладах и статьях; анализировать сильные и слабые стороны проблемы исследования;</p>

3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость «Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» составляет:

по очно-заочной форме обучения –	3	з.е.	108	час.
----------------------------------	---	------	-----	------

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
четвертый семестр			
Организационный ознакомительный	18	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа, инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности, – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности предприятия в сфере ..., –
Основной	72	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания :</p> <ul style="list-style-type: none"> – общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – особенности организационно-управленческой деятельности организации; – этические аспекты деятельности предприятия (организации, учреждения); <p>2. Выполнение частного практического задания:</p> <p>-Написать литературный обзор по 1 главе ВКР: раздел 1.1, 1.2, подобрать иллюстрации к разделу 1.3 "Актуальность темы исследования"....</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p>	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением практических работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – экспертная оценка выполнения практических заданий, – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.
Заключительный	18	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – защита отчета по практике на зачете. 	<p>определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <p>представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике, – дневника практики, отчета по практике.
--	---	--

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации/организации практики на базе структурных подразделений университета/научно-исследовательских интересов обучающегося/

5.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в работе предприятий

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения):
 - провести анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) ;
 - ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия
- 2) Определить особенности организационно-управленческой деятельности организации:
 - рассмотреть методы управления предприятием: административные, экономические, социально-психологические; их характеристика;
 - сформировать предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия
- 3) Установить этические аспекты деятельности предприятия (организации, учреждения):
 - изучить принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);
 - проанализировать пути (способы) разрешения нравственных дилемм в деятельности предприятия (организации, учреждения);

5.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации/материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки ВКР Подготовка тезисов доклада на конференции

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональных компетенций	Показатели уровней сформированности профессиональных компетенций
высокий		зачтено	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) – анализирует деятельности предприятия с использование SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления; – формирует предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения); – предлагает эффективные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в деятельности предприятия (организации, учреждения); 		
повышенный		зачтено	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации); – затрудняется при работе с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия – предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия формирует при помощи руководителя практики; 		

			– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения); ...
базовый		зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) с грубыми ошибками; – работает с ограниченными нормативно-методическими материалами по организации некоторых основных направлений деятельности предприятия - продажа туристских путевок; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);
низкий		неудовлетворительно/ не зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) с грубыми ошибками; – испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами; – выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики;

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по технике безопасности;
- творческая работа;

7.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения);		
– Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения);		
– Демонстрирует знания методологических аспектов проведения научных исследований, базовых понятий и категорий; принципов анализа экономической системы, основных направлений и информационных источников для его проведения		
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении)		
Подготовка отчетной документации по практике:		
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия		
– отчет о прохождении практики		
Итого:		2 - 5

7.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике;
- учебно-исследовательская работа ;
- научно-исследовательская работа (статья, тезисы);
- характеристика руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой .

7.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет	Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. Отчет представляет собой систематизированный и обобщенный материал, который с последующей корректировкой, либо без нее будет составлять основу Главы 1 ВКР Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.		5
	Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями		4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<p>программы практики, отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы 		
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически. 		3
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; 		2

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<ul style="list-style-type: none"> – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.		

8. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Система оценивания

Форма контроля	пятибалльная система
Текущий контроль	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	зачтено не зачтено (неудовлетворительно)
Итого за семестр	зачтено не зачтено (неудовлетворительно)

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенным/заключенными договором/договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6

№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки
- лаборатория для проведения занятий по практической подготовке	Комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации аудитории: 5 персональных компьютеров, принтеры

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
«Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)»

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника	Менеджмент организации: учебные и производственные практики	Учебник	- М. : ИНФРА-М,	2006	локальная сеть университета	5
2	Сироткин, Г. П.	Комплексная программа производственных практик	Учебное пособие	М : МГУДТ	2008.	локальная сеть университета	5
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	2.Кибанов А.Я. и др	Управление персоналом	Учебник	М.: РИОР	2020.	https://znanium.com/read?id=356047	5
2	Одинцова, О.В.	Стратегическое управление персоналом: подходы и тенденции	монография	М. : РГУ им. А. Н. Косыгина,	2020	локальная сеть университета	5
3	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385	
4	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект лекций	Учебное пособие	М.:МГУДТ	2013	https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459 ; локальная сеть университета	5
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Одинцова О.В.,	Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (программа под-	Методические указания	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2019	локальная сеть университета	5

		готовки «Стратегическое управление персоналом»					
2	Одинцова О.В.,	Методические указания для самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Методические указания	М.: РГУ им. А. Н. Косыгина	2021	https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=461501	5
3	Ковалева М.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания.	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3от 02.02.18	2018	<i>ЭИОС</i>	15

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
2.	http://www.aup.ru/books/i006.htm - Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда.

11.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры
1	2021		№ 13 от 27.08.2021

