

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:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9b83478

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 1

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 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 10 от 16.06.2021 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
первый	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 кафедры Управления

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 (Производственная практика. НИР 1) относится к обязательной части.

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

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 Контроллинг персонала, Корпоративная культура развития;

- 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
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных	ИД-ОПК-1.3 Анализ существующих передовых практик и прогнозирование	-Рассматривает экономической, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщая и критически

<p>задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>результатов научных исследований по управлению персоналом в смежных областях</p>	<p>оценивая существующие передовые практики и концепции управления корпоративной культурой и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала; контроллинг персонала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявляет особенности и способы получения и эффективного анализа деловой информации - Использует принятые базовые положения основных социальных технологий;, регламентирующие документирование управленческой деятельности и организацию социального развития; теоретические и практические вопросы в области социальной политики и управления социальным развитием организации; правовые способы закрепления использования современных социальных технологий в работе с персоналом - Анализирует современные технологии кадровой работы при разработке программ социального развития организации; разрабатывать и обосновывать предложения по использованию современных социальных технологий в работе с персоналом с точки зрения их соответствия законодательству; оценивать эффективность использования современных социальных технологий и планов в работе с персоналом
<p>ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ИД-ОПК-2.3 Формирование методологии комплексного подхода к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач по формированию технологии развития персонала</p>	<p>-использует методологию комплексного подхода к сбору данных, типологию и принципы формирования и, способы социального взаимодействия; -понимает методы обработки данных и анализа при решении управленческих и исследовательских задач</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	<p>ИД-ОПК-3.1 Анализ основных методических подходов, разработки и обеспечения реализации стратегии, политик и технологий управления персоналом организации, управление нововведениями в кадровой работе в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы</p>	<p>-Анализирует целостную, взаимосвязанную структуру экономической системы России; основополагающие законодательные акты, регламентирующие деятельность экономических субъектов в РФ; специфику научного знания в области экономической деятельности ,разработки и обеспечения реализации стратегии управления персоналом организации - приобретает систематические знания в выбранной научной и практической области, осмысливает и делает</p>

	<p>и технологии управления персоналом. ИД-ОПК-3.2 Обеспечение реализации стратегии и технологии стратегического управления человеческими ресурсами организации в динамичной среде, анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; определение потребности в персонале; классификация требований к персоналу и к работодателю в современных условиях; рассчитывать затраты на приобретение и использование персонала ИД-ОПК-3.3 Разработка и обеспечение реализации стратегии, политик и технологий стратегического управления человеческими ресурсами организации в динамичной среде и оценки их социальной и экономической эффективности, реализация основных управленческих функций в сфере управления персоналом, разработка и реализация стратегий управления персоналом; планирование численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>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; - Анализирует основные методические подходы, разработки и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации; - Осуществляет управление нововведениями в кадровой работе; - анализирует конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; - определяет потребности в персонале; представляет классификацию требований к персоналу и к работодателю в современных условиях; - рассчитывать затраты на приобретение и использование персонала; - оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации; - обеспечивает реализацию стратегии, политики и технологий стратегического управления человеческими ресурсами организации в динамичной среде; - контролирует процесс выполнения работ; - анализирует результаты и определяет необходимость корректирующих действий.</p>
<p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>ИД-ОПК-4.3 Применение методологии проектирования организационных изменений, выявления ресурсов по улучшению деятельности организации, руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	<p>-применяет основные экономические категории и механизмы в области профессиональных исследований; критически оценивать с разных точек зрения поведение экономических агентов; тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности; -выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; -систематизирует и обобщает новую</p>

		экономическую информацию выявления ресурсов по улучшению деятельности организации , руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-ОПК-5.3 Использование современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач в стратегическом управлении персоналом	-описывает актуальность, цели, задачи и практическое значение научного исследования на основе анализа тенденций развития современной экономики; применять основные современные информационные технологии. - использует способы сбора, систематизации и обобщения информации по выбранной теме научного исследования; навыки готовить обзоры по актуальным экономическим проблемам, реферирования и рецензирования текстов, статей, научных работ, подготовки докладов.
ПК 1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ИД -ПК-1.2 Анализ целей, стратегий и кадровой политики организации. Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации. Проведение аудита и контроллинга в области управления персоналом. Знание методов анализа количественного и качественного состава персонала	-использует типологию и принципы формирования кадровой политики организации. - способен к разработке организационной структуры, планирование потребности в персонале организации; -осуществляет социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов при проведении аудита и контроллинга в области управления персоналом; -пользуется различными методиками и методами анализа количественного и качественного состава персонала.
ПК 2 Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ИД - ПК-2.2 Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации. Контроль и корректировка исполнения поручений и задач.	-разбирается в основах организации отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации; использует основные принципы и нормы при контроле и корректировке исполнения поручений и задач.; - анализирует и систематизирует основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий -обеспечивает анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов; -обеспечивает эффективное деловое общение для выявления ресурсов по

		улучшению деятельности организации; -контролирует исполнения поручений по реализации системы стратегического управления персоналом организации.
--	--	--

3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики. НИР-1 составляет:

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

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоёмкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Первый 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</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,

		иллюстрации к разделу 1.3 "Актуальность темы исследования".... 3. Ведение дневника практики.	– проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.
Заключительный	18	– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – 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.	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимся: – практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – 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 курсовой работы 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	<p>Обучающийся:</p> <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); ... 	<p>ОПК-1 ИД-ОПК-1.3; ОПК-2 ИД-ОПК-2.3; ОПК-3 ИД-ОПК-3.1; ИД-ОПК-3.2; ИД-ОПК-3.3; ОПК-4 ИД-ОПК-4.3; ОПК-5 ИД-ОПК-5.3</p>	<p>ПК-1 ИД-ПК-1.2; ПК-2 ИД-ПК-2.2</p>
повышенный		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы 		

			<p>предприятия (организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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		не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 приёмами; – 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;		
– 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;		
– 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:		Зачтено/ не зачтено

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 (реферат.);
- научно-исследовательская работа;
- 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	Зачтено/не зачтено
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.		зачтено
	Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями		зачтено

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Зачтено/не зачтено
	<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. ... 		зачтено
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; 		не зачтено

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Зачтено/не зачтено
Наименование оценочного средства	<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	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль		
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		зачтено не зачтено
Итого за семестр		зачтено не зачтено

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.

<i>119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6</i>	
№ 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

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ 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	Разнова Н.В.	Управление персоналом	Учебник	Красноярск: Сиб фед. Ун-т	2020	https://znanium.com/read?id=380242	
2	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
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Сироткин, Г. П.	Комплексная программа производственных практик	Учебное пособие	М : МГУДТ	2008.	локальная сеть университета	5
2	Одинцова, О.В.	Стратегическое управление персоналом: подходы и тенденции : монография / О. В. Одинцова. - М. : РГУ им. А. Н. Косыгина,	Учебное пособие	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	Методические указания	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2019	5; локальная сеть университета	5

		студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (программа подготовки «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 № 3 от 02.02.18	2018	<i>ЭИОС</i>	15

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

12.1. 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.	«Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znaniium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.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.

12.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

№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

