

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:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0edfb87478

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Учебная практика. Научно-исследовательская работа.

---

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

Рабочая программа «Учебная практика. Научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 1 Зот 27.08.2021

Разработчик рабочей программы

1.

доцент О.В. Одинцова

Заведующий кафедрой

доцент Н.Н. Губачев

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Вид практики

Учебная

### 1.2. Тип практики

Научно-исследовательская.

### 1.3. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
второй	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

Учебная практика «Учебная практика. Научно-исследовательская работа» относится к обязательной части.

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

- Производственная практика. НИР 1
- Контроллинг персонала
- Управление организационными изменениями

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 (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель учебной практики:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности (пример для учебной практики).

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности (пример для производственной практики).

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин: Контроллинг персонала, Управление организационными изменениями
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- 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 или в отдельных ее разделах.

Цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- участие научных исследованиях;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

### 2.2. Задачи учебной/производственной практики:

- получение системных знаний и представлений о сущности управления, принципах управленческой деятельности, структуре аппарата управления; использование принципов и правил организации работы организации; приобретение опыта практической научно-исследовательской работы, в том числе в коллективе исследователей;

совершенствование практических навыков в сфере профессиональной научно-исследовательской деятельности в области управления организацией; сбор, обработка и анализ материала для магистерской диссертации по выбранной теме, а также подготовка магистрантов к самостоятельной научно-исследовательской работе в области выбранной темы исследования

- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по проектным дисциплинам;
- расширение культурного, эстетического и профессионального кругозора дизайнера; – совершенствование навыков компьютерных, цифровых технологий;
- накопление практического опыта в условиях реального производственного процесса;
- выработка творческого опыта в процессе выполнения управленческих решений.

### **3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ ИД-3.ПК-1**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-УК-3.1 Выбор стиля руководства в зависимости от поставленной цели, задач и условий работы, формирование навыков эффективного лидера	-осуществляет выбор командной стратегии для достижения поставленной цели; - определяет наиболее значимы стиль руководства работой команды в зависимости от поставленной цели, задач и условий работы, - понимает значение и способы формирования навыков эффективного лидера
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-УК-3.2 Определение особенностей и условий формирования эффективных команд, организация командного взаимодействия на разных этапах жизненного цикла команды	-определяет наиболее значимые особенности и условия формирования эффективных команд; - организует командное взаимодействие на разных этапах жизненного цикла команды; - руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ИД-ОПК-2.2 Обобщение, оценивание, использование, разработка концепции комплексного подхода управленческого учета к сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач	– использует продвинутые методы, обработку и анализ при решении управленческих и исследовательских задач; – определяет концепцию комплексного подхода к сбору данных при решении управленческих и исследовательских задач – использовать, разрабатывает концепцию комплексного подхода к сбору данных при решении

		управленческих и исследовательских задач
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИД-ОПК-4.2 Обобщение, оценивание и использование методики проектирования организационных изменений, анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, стиля руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	-разбирается в стилях руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; -использует основные принципы и нормы профессиональной этики в системе управления персоналом ; -анализирует и систематизирует основные нормативно-правовые документы, регламентирующие проектную и процессную деятельность. -обеспечивает эффективное деловое общение в различных условиях деятельности организации; -анализирует успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации
ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ИД-ПК-1.3 Применение методов оценки работы структурных подразделений и результатов труда персонала. Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений	-осуществляет социальное взаимодействие на основе анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации - применяет методы оценки работы структурных подразделений и результатов труда персонала - принимает участие в организационном проектировании и взаимодействии подразделений - использует методы оценки работы и результатов труда персонала по организации стратегического управления персоналом организации.

#### 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет

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

#### 5. 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
<b>второй семестр</b>			
Организационный	18	– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания;	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий;</li> <li>– анализ индивидуального задания и его уточнение;</li> <li>– составление плана-графика практики;</li> <li>– прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда;</li> <li>– ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики;</li> <li>– разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования;</li> </ul>	<p>задания на практику:,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности предприятия в сфере управления персоналом</li> <li>– зачет по технике безопасности.</li> <li>– проверка знаний и умений применения методов и приемов исследований предприятия</li> </ul>
Основной	72	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– особенности организационно-управленческой деятельности организации;</li> <li>– этические аспекты деятельности предприятия (организации, учреждения);</li> </ul> <p>2. Выполнение частного практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ практики объекта исследования (глава 2 ВКР)</li> </ul> <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"> <li>– наблюдение за выполнением практических работ,</li> <li>– проверка выполненного раздела программы практики,</li> <li>– экспертная оценка выполнения практических заданий,</li> <li>– проверка дневника практики,</li> <li>– контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы.</li> </ul>
Заключительный	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение результатов индивидуальной работы на практике;</li> <li>– проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики;</li> <li>– оформление дневника практики.</li> <li>– написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> </ul>	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <p>представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику,</li> </ul>

		– защита отчета по практике на зачете.	– дневника практики, отчета по практике.
--	--	--	--

## 6. 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.

### 6.1. 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); принципов работы кадровых структур, основные направления деятельности кадровых структур и источники кадровой информации;
  - ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений предприятия
  - проанализировать организацию взаимодействия с различными подразделениями организации
- 2) Определить особенности организационно-управленческой деятельности организации:
  - изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
  - рассмотреть методы управления предприятием: административные, экономические, социально-психологические; их характеристика;
  - проанализировать планирование деятельности предприятия: виды и формы планирования, планирование потребности в персонале.
  - 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).

### 6.2. 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.

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

### 7.1. 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) компетенций	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			УК-3 ИД-УК-3.1 ИД-УК-3.2	ОПК-2 ИД-ОПК-2.2 ОПК-4 ИД-ОПК-4.2	ПК-1 ИД-ПК-1.3
высокий		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации)</li> <li>– работает с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений туристской деятельности);</li> <li>– анализирует деятельности предприятия с использование SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления;</li> <li>– формирует предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия;</li> <li>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– предлагает эффективные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в деятельности предприятия (организации, учреждения);</li> </ul>		
повышенный		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации);</li> <li>– затрудняется при работе с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия</li> <li>– предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения</li> </ul>		

			<p>предприятия формирует при помощи руководителя практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</li> </ul>
базовый		зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма с грубыми ошибками;</li> <li>– демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами;</li> <li>– работает с ограниченными нормативно-методическими материалами по организации некоторых основных направлений деятельности предприятия ;</li> <li>– использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения);</li> </ul>
низкий		неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) с грубыми ошибками;</li> <li>– демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами.</li> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики;</li> </ul>

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

### 8.1. 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;

### 8.2. 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);		2 - 5
– Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения);		2 - 5
– Подготовка и написание тезисов, статьи на конференцию		2 - 5
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении)		2 - 5
Подготовка отчетной документации по практике:		2 - 5
– дневник практики,		2 - 5
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия		2 - 5
– отчет о прохождении практики		2 - 5
<b>Итого:</b>		зачет

### 8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестации проводится в форме зачета с оценкой.

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 (например, реферат, презентация и т.п.);
- научно-исследовательская работа;
- характеристика руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой..

#### 8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Зачтено/ не зачтено
Зачет	<p>Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;</li> <li>– 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.</li> </ul> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности</p>		зачтено
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов 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"> <li>– в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и</li> </ul>		зачтено

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Зачтено/ не зачтено
	<p>по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</li> </ul> <p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы</p>		
	<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. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций;</li> <li>– удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом.</li> </ul> <p>Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически</p>		зачтено
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</li> <li>– не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы;</li> <li>– оформление отчета по практике не соответствует требованиям</li> <li>– в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки.</li> </ul> <p>Дневник практики не заполнен или заполнен частично</p>		Не зачтено

## 9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

### 9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль		2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		зачтено зачтено зачтено не зачтено
<b>Итого за семестр</b>		зачет

## 10. 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.

## 11. 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, 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>	
<b>№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b>	<b>Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки</b>
- лаборатория для проведения занятий по практической подготовке	Комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: 5 персональных компьютеров, принтеры

## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Учебной практики

№ 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	Беликова И. П.	Оценка и контроллинг персонала	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2019	<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514552">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514552</a>	
2	Кибанов А. Я., Софиенко А. В	Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал.	Учебно-практическое пособие	М.: Проспект	2016	локальная сеть университета	5 -
	Одинцова, О.В.	Развитие персонала, как условие достижения стратегической цели	монография	ФГБОУ ВО РГУ им. Н.А. Косыгина	2021	локальная сеть университета	5
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Одинцова, О.В.	Стратегическое управление персоналом: подходы и тенденции :	монография	М. : РГУ им. А. Н. Косыгина,	2020	локальная сеть университета	5
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
3	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385</a>	-
4	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект	Учебное пособие	М.: МГУДТ	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459</a> ; локальная сеть университета	5

		лекций					
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению практики 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 подготовки «Стратегическое управление персоналом»)	Методические указания	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2019	локальная сеть университета	5
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	локальная сеть университета	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	ЭИОС	15

### 13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. 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» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
2.	<a href="http://www.aup.ru/books/i006.htm">http://www.aup.ru/books/i006.htm</a> - Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда

#### 13.2. 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:

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

