

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05М-04</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.О.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 1, 2 семестры</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2024

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456

Составители:

Доцент кафедры управления человеческими ресурсами, кандидат химических наук

О. В. Новоселова

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами, доктор педагогических наук,
профессор

Н. В. Соловова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами.
Протокол №8 от 06.03.2024.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н. В. Соловова

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	научно-исследовательская работа

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.2 Способен определять актуальную проблематику научных исследований; анализировать, систематизировать, критически оценивать, обобщать передовой научный опыт и передовые практики решения задач по управлению персоналом и в смежных областях	Знать: передовой научный опыт и передовые практики решения задач по управлению персоналом и в смежных областях Уметь: определять актуальную проблематику научных исследований Владеть: навыком синтеза, критической оценки и обобщения передового научного опыта и передовые практики решения задач по управлению персоналом и в смежных областях

	ОПК-1.3 Применяет современные методы решения практических и исследовательских задач по управлению персоналом и в смежных областях	Знать: методы, методики и процедуры в социологическом исследовании, программы социологического исследования, знание процедур выборки в социологическом исследовании, социальных показателей и их измерения, методов анализа и обработки социологической информации Уметь: применять основные методы измерения социологической информации, а также признаков, характеризующих объект исследования, используя шкалы (номинальную, упорядоченную, интервальную, пропорциональных оценок) Владеть: навыком применения современных методов социологических исследований для решения практических и исследовательских задач по управлению персоналом
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутое методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Способен организовать и оценить деятельность по решению управленческих и исследовательских задач, правильно оформить и презентовать полученные результаты	Знать: современные методы организации и оценки деятельности по решению управленческих и исследовательских задач Уметь: разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение Владеть: количественными и качественными методами анализа при принятии решений в области управления персоналом
	ОПК-2.3 Формулирует заключения и выводы по результатам анализа литературных данных, собственных опытно-экспериментальных и расчетно-теоретических работ, проводимых с целью решения управленческих и исследовательских задач	Знать: актуальные проблемы управления персоналом Уметь: формулировать заключения и выводы по результатам анализа литературных данных, составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом Владеть: навыком проведения собственных опытно-экспериментальных и расчетно-теоретических работ, проводимых с целью решения управленческих и исследовательских задач
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Формирует, анализирует результаты научных исследований для разработки стратегии, политик и технологий управления персоналом и принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Знать: основы формирования и анализа результатов научных исследований Уметь: анализировать результаты научных исследований для разработки стратегии, политик и технологий управления персоналом Владеть: навыком принятия обоснованных организационно-управленческих решений
ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	ПК-5.2 Анализирует информацию о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов на основе инновационных методов и технологий	Знать: современные методы и технологии анализа информации о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов Уметь: анализировать условия занятости в организации по категориям рабочих мест и отдельным категориям работников Владеть: современными методами и технологиями анализа рынка труда

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента"	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Психологические технологии управления персоналом, Методы социологических исследований социальных рисков организации, Современные концепции управления человеческими ресурсами, Инновационные технологии развития и обучения персонала, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Развитие законодательства и практики его применения в управлении персоналом
2	ОПК-1.2	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента"	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Методы социологических исследований социальных рисков организации, Современные концепции управления человеческими ресурсами, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Теория и практика кадровой политики государства и организации	Теории организации и организационного проектирования. Управление организационной культурой, Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Теория и практика кадровой политики государства и организации, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала
4	ОПК-2.1	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Теория и практика кадровой политики государства и организации	Теории организации и организационного проектирования. Управление организационной культурой, Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Теория и практика кадровой политики государства и организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	ОПК-2.3	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента"	Научно-исследовательский семинар "Актуальные вопросы кадрового менеджмента", Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика

6	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Теории организации и организационного проектирования. Управление организационной культурой, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Стандартизация и менеджмент качества
7	ОПК-3.1	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Теория и практика кадровой политики государства и организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Стандартизация и менеджмент качества
8	ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов
9	ПК-5.2	Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов
10	ОПК-1.3		Инновационные технологии развития и обучения персонала, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	1, 2
Количество зачетных единиц	3, 3
Количество недель	2, 2
Количество академических часов в том числе:	108, 108

контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2, 2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11, 11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	95, 91
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	0, 4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.

Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение тематического поля и ключевых понятий научных исследований по направлению подготовки «Управление персоналом». 2. Составление понятийного аппарата исследования. 3. Изучение научной литературы. 4. Сбор первичной научной информации, ее фиксация и хранение. 5. Характеристика современного состояния исследуемой проблемы. 6. Чтение научной литературы. Оформление библиографических ссылок. 7. Аннотирование научных статей. 8. Изучение ресурсов научной электронной библиотеки, поиск журналов по направлению подготовки «Управление персоналом». 9. Составление библиографического списка по теме ВКР. 10. Создание своей картотеки, использование информационных источников. 11. Обзор основных направлений научной деятельности по теме ВКР. 12. Анализ специальной литературы по проблеме, изучение и обобщение опыта ее решения на практике. 13. Композиция выпускной квалификационной работы. 14. Работа над текстом, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. <p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собственных опытно-экспериментальных и расчетно-теоретических работ, с целью решения управленческих и исследовательских задач 2. Разработка программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение 3. Применение современных методов социологических исследований для решения практических и исследовательских задач по управлению персоналом 4. Анализ результатов научных исследований для разработки стратегии, политики и технологий управления персоналом 5. Анализ условий занятости в организации по категориям рабочих мест и отдельным категориям работников или иное <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
Заключительный	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Первый семестр

Введение.

1. Изучение тематического поля и ключевых понятий научных исследований по направлению подготовки «Управление персоналом».
2. Изучение научной литературы .
3. Составление понятийного аппарата исследования .
4. Сбор первичной научной информации, ее фиксация и хранение. Характеристика современного состояния исследуемой проблемы.
5. Аннотирование научных статей .
6. Участие в научно-исследовательских мероприятиях, публикации.

Заключение.

Второй семестр

Введение.

1. Изучение ресурсов научной электронной библиотеки, поиск журналов по направлению подготовки «Управление персоналом»).
2. Составление библиографического списка по теме выпускной квалификационной работы.
3. Обзор основных направлений научной деятельности по теме ВКР. Анализ специальной литературы по проблеме, изучение и обобщение опыта ее решения на практике.
4. Методы решения исследуемой проблемы.
5. План и этапы основных мероприятий последующей работы над темой ВКР.
6. Актуальность и новизна темы, разработка гипотезы.
7. Участие в научно-исследовательских мероприятиях и публикации.

Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 30 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	1С:Предприятие (ЗАО "1С")	ГК №ЭА 17/11-1 от 30.06.11

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Демченко, З.А. Научно-исследовательская деятельность студентов высших учебных заведений в России (1950–2000-е гг.): исторические предпосылки, концепции, подходы : монография / З.А. Демченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИПЦ САФУ, 2013. - 255 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436332&sr=1
2. Мишин, В. М. Исследование систем управления : учебник / В. М. Мишин. – 2-е изд., стер. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 527 с. : табл., граф., схемы – (Профессиональный учебник: менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684777>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01205-6. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684777>

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Анализ данных качественных исследований : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. А.П. Истомина. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 94 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=458654&sr=1
2. Пивоев, В.М. Философия и методология науки : учебное пособие / В.М. Пивоев. - 2-е изд. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 321 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=210652&sr=1
3. Рогожин М. Ю.. Справочник кадровика. Оформление документов: справочник / Москва|Берлин:Директ-Медиа, 2014. - 320с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253714&sr=1
4. Рогожин М. Ю.. Справочник кадровика: практическое пособие / Москва|Берлин:Директ-Медиа, 2014. - 399с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253715&sr=1

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
5	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № К-0811 от 09.11.2023

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи

2	Springer Nature базы данных издательства	Профессиональная база данных, Заявление-21-1813-01024, Письмо № 1950 от 29.12.2022, Письмо № 1045 от 02.08.2022, Письмо № 1065 от 08.08.2022, Письмо № 1082 от 11.08.2022, Письмо № 1354 от 17.10.2022, Письмо № 1932 от 27.12.2023, Письмо № 1947 от 29.12.2022, Письмо № 1948 от 29.12.2022, Письмо № 1949 от 29.12.2022, Письмо № 909 от 30.06.2022, Письмо № 910 от 30.06.2022
3	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004
4	Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX	Профессиональная база данных, Лицензионный договор Science Index №SIO-953/2023 от 22.08.2023, ЛС № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05М-04</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.3.01(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 4 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2024

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456

Составители:

Доцент кафедры управления человеческими ресурсами, кандидат химических наук

О. В. Новоселова

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами, доктор педагогических наук,
профессор

Н. В. Соловова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами.
Протокол №8 от 06.03.2024.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н. В. Соловова

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-1.4 Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области с использованием цифровых инструментов	Знать: актуальные проблемы управления персоналом Уметь: составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации
	ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-2.1 Разрабатывает концепцию управления персоналом, кадровую политику организации в соответствии с ее целями, задачами и стратегией развития
	ПК-2.2 Предметно использует технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом, кадрового потенциала организации	Знать: современные технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом Уметь: применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния кадрового потенциала организации Владеть: навыками диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации

	ПК-2.3 Определяет критерии и показатели оценки эффективности управления персоналом организации в соответствии с установленными стратегическими целями	Знать: процедуры оценки вклада службы управления персоналом в обеспечение эффективности организации Уметь: применять на практике процедуры анализа эффективности функционирования системы управления персоналом Владеть: навыками оценки влияния мероприятий по повышению эффективности управления персоналом компании.
ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	ПК-5.1 На основе научно-методических рекомендаций определяет потребности организации в трудовых ресурсах и составляет профиль должности	Знать: методологические основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности организации, определять позиционирование предприятия на рынке труда, оценивать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическим развитием Владеть: навыком составления профиля должности
	ПК-5.2 Анализирует информацию о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов на основе инновационных методов и технологий	Знать: современные методы и технологии анализа информации о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов Уметь: анализировать условия занятости в организации по категориям рабочих мест и отдельным категориям работников Владеть: современными методами и технологиями анализа рынка труда
	ПК-5.3 Осуществляет научно-исследовательскую работу в области операционного управления процессом подбора персонала	Знать: технологии проведения подбора и отбора кандидатов на вакансии. Уметь: осуществлять онлайн-тестирование и интервьюирование кандидатов. Владеть: навыками применения всех актуальных технологий привлечения, подбора и отбора персонала с использованием digital-инструментов.
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий в проблемной ситуации на основе системного подхода	Знать: принципы, методы и этапы стратегического планирования на основании системного подхода Уметь: формировать стратегию действий в проблемной ситуации на основании системного подхода Владеть: навыками разработки и содержательной аргументации стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Создает и трансформирует академические тексты в устной и письменной формах (статья, доклад, реферат, аннотация, обзор, рецензия и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: основы построения научного текста в устной и письменной форме Уметь: применять современные информационно-коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия Владеть: навыками создания профессиональных текстов в устной и письменной формах

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	<p>ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации</p>	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Бюджетирование затрат на персонал, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профессиональный имидж HR-специалиста, Профилактика профессионального стресса</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала</p>
---	---	---	---

2	ПК-1.4	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
---	--------	---	---

3	ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Экономическая безопасность, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Бюджетирование затрат на персонал, Кадровый консалтинг. Оценка персонала, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая безопасность, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации
4	ПК-2.1	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	ПК-2.2	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала
6	ПК-2.3	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая безопасность, Бюджетирование затрат на персонал, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая безопасность, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации
7	ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Научно-исследовательская работа, Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Стратегический анализ рынка труда в России
8	ПК-5.1	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

9	ПК-5.2	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Научно-исследовательская работа, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Стратегический анализ рынка труда в России</p>
10	ПК-5.3	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Стратегический анализ рынка труда в России</p>

11	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, История и философия науки, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Современные концепции управления человеческими ресурсами, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
12	<p>УК-1.3</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), История и философия науки, Современные концепции управления человеческими ресурсами</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

13	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Академический иностранный язык	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг
14	УК-4.3	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Академический иностранный язык	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	4
Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Количество академических часов в том числе:	108
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	91
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	<p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика)</p> <p>Ознакомление с режимом конфиденциальности.</p> <p>Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.</p>
Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткая характеристика исследуемого объекта. 2. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы. 3. Проведение научно-исследовательского эксперимента. 4. Оформление поисково-исследовательской работы. 5. Предварительное обсуждение результатов исследования в установленном руководителем магистерской программы порядке. 6. Работа над текстом, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. 7. Обобщение результатов анализа теоретических аспектов исследуемой проблемы и основных параметров социально-экономической деятельности в организации – объекте научного исследования (Выбранная методика и инструменты исследования). 8. Анализ специальной области исследования. Представление характеристики и анализа социально-экономической деятельности исследуемой организации (Результаты эмпирического исследования). 9. Участие в научно-исследовательских мероприятиях. <p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <p>Вывод о социально-экономических проблемах организации.</p> <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
Заключительный	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики.</p> <p>Получение отзыва от работника от профильной организации.</p> <p>Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Корректировка плана ВКР (утвержденный план ВКР).
2. Анализ специальной области исследования (результаты эмпирического исследования).
3. Представление характеристики и анализа социально-экономической деятельности исследуемой организации (результаты эмпирического исследования).
4. Анализ состояния проблемы в области управления персоналом на исследуемом объекте (описание организационного механизма решения проблемы на исследуемом объекте).
5. Обобщение результатов анализа теоретических аспектов исследуемой проблемы и основных параметров социально-экономической деятельности в организации – объекте научного исследования (выбранная методика и инструменты исследования).
6. Участие в научно-исследовательских мероприятиях и публикации (тезисы, материалы докладов, статьи).

Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 45 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Хегай, Ю.А. Управление затратами : учебное пособие / Ю.А. Хегай, З.А. Васильева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 230 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435683&sr=1

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253718&sr=1

2. Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом : учебное пособие / Е. Крипак, Д. Домашова, Д.Н. Тимофеев и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» ; под ред. Е.М. Крипак. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 162 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259267&sr=1

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
5	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № К-0811 от 09.11.2023

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05М-04</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.3.02(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 5 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2024

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456

Составители:

Доцент кафедры управления человеческими ресурсами, кандидат химических наук

О. В. Новоселова

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами, доктор педагогических наук,
профессор

Н. В. Соловова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами.
Протокол №8 от 06.03.2024.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н. В. Соловова

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-1.4 Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области с использованием цифровых инструментов	Знать: актуальные проблемы управления персоналом Уметь: составлять обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации
	ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-2.1 Разрабатывает концепцию управления персоналом, кадровую политику организации в соответствии с ее целями, задачами и стратегией развития
	ПК-2.2 Предметно использует технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом, кадрового потенциала организации	Знать: современные технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом Уметь: применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния кадрового потенциала организации Владеть: навыками диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации

	ПК-2.3 Определяет критерии и показатели оценки эффективности управления персоналом организации в соответствии с установленными стратегическими целями	Знать: процедуры оценки вклада службы управления персоналом в обеспечение эффективности организации Уметь: применять на практике процедуры анализа эффективности функционирования системы управления персоналом Владеть: навыками оценки влияния мероприятий по повышению эффективности управления персоналом компании.
ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	ПК-5.1 На основе научно-методических рекомендаций определяет потребности организации в трудовых ресурсах и составляет профиль должности	Знать: методологические основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности организации, определять позиционирование предприятия на рынке труда, оценивать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическим развитием Владеть: навыком составления профиля должности
	ПК-5.2 Анализирует информацию о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов на основе инновационных методов и технологий	Знать: современные методы и технологии анализа информации о работодателе, рынок труда в соответствии с картой поиска кандидатов Уметь: анализировать условия занятости в организации по категориям рабочих мест и отдельным категориям работников Владеть: современными методами и технологиями анализа рынка труда
	ПК-5.3 Осуществляет научно-исследовательскую работу в области операционного управления процессом подбора персонала	Знать: технологии проведения подбора и отбора кандидатов на вакансии. Уметь: осуществлять онлайн-тестирование и интервьюирование кандидатов. Владеть: навыками применения всех актуальных технологий привлечения, подбора и отбора персонала с использованием digital-инструментов. ⁷
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий в проблемной ситуации на основе системного подхода	Знать: принципы, методы и этапы стратегического планирования на основании системного подхода Уметь: формировать стратегию действий в проблемной ситуации на основании системного подхода Владеть: навыками разработки и содержательной аргументации стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Создает и трансформирует академические тексты в устной и письменной формах (статья, доклад, реферат, аннотация, обзор, рецензия и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: основы построения научного текста в устной и письменной форме Уметь: применять современные информационно-коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия Владеть: навыками создания профессиональных текстов в устной и письменной формах

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	<p>ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации</p>	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Бюджетирование затрат на персонал, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профессиональный имидж HR-специалиста, Профилактика профессионального стресса</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала</p>
---	---	--	---

2	ПК-1.4	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
---	--------	---	---

3	ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Экономическая безопасность, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Бюджетирование затрат на персонал, Эффективность управления персоналом, Аудит и контроллинг персонала, Кадровый консалтинг. Оценка персонала, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала
4	ПК-2.1	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	ПК-2.2	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Профессиональная практика, Аудит и контроллинг персонала, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала
6	ПК-2.3	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая безопасность, Бюджетирование затрат на персонал, Эффективность управления персоналом, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
7	ПК-5 Способен формировать карты поиска кандидатов для удовлетворения потребности организации в трудовых ресурсах на основе инновационных методов и технологий	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Научно-исследовательская работа, Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	ПК-5.1	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

9	ПК-5.2	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Научно-исследовательская работа, Мировой рынок труда и глобальная миграция, Правовое регулирование трудовой миграции, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
10	ПК-5.3	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз, Стратегический анализ рынка труда в России, Технология составления профиля должности и карты поиска кандидатов</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

11	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, История и философия науки, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Современные концепции управления человеческими ресурсами, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Кадровый профайлинг и профилактика кадровых угроз</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
12	<p>УК-1.3</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), История и философия науки, Современные концепции управления человеческими ресурсами</p>	<p>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>

13	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Академический иностранный язык, Карьерное консультирование и коучинг	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг
14	УК-4.3	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Академический иностранный язык, Карьерное консультирование и коучинг	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	5
Количество зачетных единиц	12
Количество недель	8
Количество академических часов в том числе:	432
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	46
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	380
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.
Основной	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. Краткая характеристика исследуемого объекта. 2. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы. 3. Проведение научно-исследовательского эксперимента. 4. Работа над текстом, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. 5. Композиция выпускной квалификационной работы. 6. Участие в научно-исследовательских мероприятиях.
	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Вывод о социально-экономических проблемах организации. 2. Расчет эффективности предложенных решений проблемы на исследуемом объекте. 3. Разработка плана мероприятий по внедрению рекомендаций. Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Краткая характеристика исследуемого объекта.
2. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы (текст ВКР).
3. Проведение научно-исследовательского эксперимента
4. Расчет социально-экономической эффективности (эффекта) предложенных решений проблемы на исследуемом объекте.
5. Разработка плана мероприятий по внедрению рекомендаций
6. Участие в научно-исследовательских мероприятиях и публикации (тезисы, материалы докладов, статьи).

Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 45 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------	-------------------------

1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Хегай, Ю.А. Управление затратами : учебное пособие / Ю.А. Хегай, З.А. Васильева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 230 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435683&sr=

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом : практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 309 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253718&sr=1

2. Методы и модели принятия решений в сфере управления персоналом : учебное пособие / Е. Крипак, Д. Домашова, Д.Н. Тимофеев и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» ; под ред. Е.М. Крипак. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 162 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259267&sr=1

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
5	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № К-0811 от 09.11.2023

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 e9 08 00 02 00 00 04 a9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Педагогическая практика

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05М-04</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.02(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 3 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2024

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456

Составители:

Доцент кафедры управления человеческими ресурсами, кандидат педагогических наук

Н. В. Суханкина

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами, доктор педагогических наук,
профессор

Н. В. Соловова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами.
Протокол №8 от 06.03.2024.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н. В. Соловова

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	педагогическая

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-4 Способен планировать мероприятия по стратегическому развитию человеческих ресурсов организации и организовывать обучение персонала по дополнительным общеобразовательным программам	ПК-4.1 Планирует и реализует мероприятия по стратегическому развитию персонала на основе современных концепций управления человеческими ресурсами	Знать: современные концепции управления человеческими ресурсами Уметь: планировать и реализовывать мероприятия по стратегическому развитию персонала Владеть: навыками стратегического развития персонала
	ПК-4.2 Применяет современные технологии и методы планирования этапов личного и профессионального развития, оценки эффективности системы развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала	Знать: основные современные технологии и методы планирования этапов личного и профессионального развития, оценки эффективности системы развития персонала Уметь: применять современные технологии и методы планирования этапов личного и профессионального развития, оценки эффективности системы развития персонала Владеть: навыками применения на практике современных технологий и методов планирования этапов личного и профессионального развития, оценки эффективности системы развития персонала

ПК-4.3 Планирует и реализует мероприятия по стратегическому развитию человеческих ресурсов организации, используя инновационные технологии обучения персонала	Знать: базовые принципы построения программ обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации используя инновационные технологии обучения взрослых Уметь: проектировать образовательный процесс (образовательные программы) в соответствии со стратегией организации используя инновационные технологии обучения взрослых Владеть: навыками разработки программ обучения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и стратегией развития организации используя инновационные технологии обучения взрослых
---	--

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ПК-4 Способен планировать мероприятия по стратегическому развитию человеческих ресурсов организации и организовывать обучение персонала по дополнительным общеобразовательным программам	Современные концепции управления человеческими ресурсами	Современные концепции управления человеческими ресурсами, Инновационные технологии развития и обучения персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг, Развитие законодательства и практики его применения в управлении персоналом
2	ПК-4.1	Современные концепции управления человеческими ресурсами	Современные концепции управления человеческими ресурсами, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг, Развитие законодательства и практики его применения в управлении персоналом
3	ПК-4.2		Инновационные технологии развития и обучения персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг
4	ПК-4.3		Инновационные технологии развития и обучения персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Карьерное консультирование и коучинг

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	3
Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Количество академических часов в том числе:	108
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	91
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
-----------------------------	---

Начальный	<p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика)</p> <p>Ознакомление с режимом конфиденциальности.</p> <p>Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.</p>
Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <p>1. Ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателями отчетной документации..</p> <p>Изучение локальных нормативных актов Института дополнительного образования Самарского университета.</p> <p>2. Изучение дополнительных образовательных программ Института дополнительного образования Самарского университета. .</p> <p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <p>1. Посещение занятий преподавателей учреждения. Проведение наблюдения и анализа занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.</p> <p>2. Самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам. Разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне (оценочное средство или технология).</p> <p>3. Изучение рабочей программы воспитания в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Подготовка и проведение со студенческой группой мероприятия воспитательного или научно-методического характера, направленного на формирование патриотической, гражданской социально ориентированной позиции обучающихся.</p> <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
Заключительный	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики.</p> <p>Получение отзыва от работника от профильной организации.</p> <p>Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Организация и нормативно-документационное обеспечение учебного процесса в образовательной организации.
 2. Посещение, подготовка и проведение учебных занятий и воспитательных мероприятий.
- Рекомендуемый объем составляет 15 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Соловова, Н. В. Формирование и оценка компетенций [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2015. - on-line
2. Попов, А.И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика : учебное пособие / А.И. Попов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277919&sr=1

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Руднева, Т. И. Менеджмент образования: квалификация "магистр" [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2016. - on-line
2. Виды практик магистров [Текст] : [образоват. прогр. "Психология и педагогика проф. образования" и "Менеджмент образования" : учеб. пособие]. - Сызрань.: Ваш Взгляд, 2017. - 110 с.

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
5	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № К-0811 от 09.11.2023

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Springer Nature базы данных издательства	Профессиональная база данных, Заявление-21-1813-01024, Письмо № 1950 от 29.12.2022, Письмо № 1045 от 02.08.2022, Письмо № 1065 от 08.08.2022, Письмо № 1082 от 11.08.2022, Письмо № 1354 от 17.10.2022, Письмо № 1932 от 27.12.2023, Письмо № 1947 от 29.12.2022, Письмо № 1948 от 29.12.2022, Письмо № 1949 от 29.12.2022, Письмо № 909 от 30.06.2022, Письмо № 910 от 30.06.2022
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

3	Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX	Профессиональная база данных, Лицензионный договор Science Index №SIO-953/2023 от 22.08.2023, ЛС № 953 от 26.01.2004
---	--	---

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

26 апреля 2024 года, протокол ученого совета
университета №9
Сертификат №: 20 08 е9 08 00 02 00 00 04 а9
Срок действия: с 27.02.24г. по 27.02.25г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Профессиональная практика

Код плана	<u>380403-2024-3-ПП-2г05М-04</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Профиль (программа)	<u>Стратегическое управление персоналом организации</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.01(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>управления человеческими ресурсами</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 2 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2024

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456

Составители:

Доцент кафедры управления человеческими ресурсами, кандидат экономических наук

А. Б. Лисянский

Заведующий кафедрой управления человеческими ресурсами, доктор педагогических наук,
профессор

Н. В. Соловова

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры управления человеческими ресурсами.
Протокол №8 от 06.03.2024.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Стратегическое управление персоналом организации по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Н. В. Соловова

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 958 от 12.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 № 59456 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	профессиональная практика

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-1.1 Осуществляет текущее и оперативное планирование затрат на персонал, принимает своевременные решения по их оптимизации	Знать: технологии и методы формирования и контроля бюджетов и основы законодательства Российской Федерации; Уметь: составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал и структурные подразделения; Владеть: навыками разработки предложений о затратах на персонал и формирования бюджета на персонал
	ПК-1.2 Проводит диагностику систем мотивации и стимулирования персонала, предлагает корректирующие меры для повышения эффективности работы структурных подразделений	Знать: сущность и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом; Уметь: выявлять проблемы в системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации; Владеть: навыками разработки рекомендаций по устранению проблем в системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности
	ПК-1.3 Выбирает и применяет оптимальные методы управления межличностными отношениями, поддерживает комфортный морально-психологический климат в организации	Знать: методы, способы и инструменты управления персоналом классификацию конфликтов и стрессов в организации, факторы и условия возникновения конфликтов в трудовом коллективе. Уметь: определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения; применять основные методы и стратегии профилактики конфликтов и стрессов в организации Владеть: методами реализации кадровых мероприятий по управлению конфликтами и стрессами в организации

ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	ПК-2.2 Предметно использует технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом, кадрового потенциала организации	Знать: современные технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития систем и служб управления персоналом Уметь: применять технологии проведения диагностики и мониторинга состояния кадрового потенциала организации Владеть: навыками диагностики и мониторинга кадрового потенциала организации
ПК-3 Способен администрировать бизнес-процессы операционного управления персоналом и работу структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	ПК-3.1 Осуществляет организационное сопровождение, администрирование бизнес-процессов и документооборота по оперативному и стратегическому управлению персоналом организации	Знать: метрики и методы анализа системы управления персоналом и ее эффективности; Уметь: анализировать и интерпретировать информацию по труду и управлению персоналом, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей в организации, факторы и резервы роста производительности труда; Владеть: навыками анализа трудовых показателей и подсистем управления персоналом в организациях
	ПК-3.2 Предметно использует современные методы и инструменты администрирования бизнес-процессов и документооборота по оперативному и стратегическому управлению персоналом организации	Знать: взаимосвязь основных HR-метрик и показателей эффективности бизнеса; Уметь: подбирать информационную базу для анализа трудовых показателей и HR- процессов; Владеть: навыками составления аналитических отчетов
	ПК-3.3 Умеет внедрять и осуществлять контроль за бизнес-процессами и документооборотом по оперативному и стратегическому управлению персоналом организации	Знать: цели и функции экономических и кадровых подразделений на предприятиях и организациях, основы их нормативно-методического и кадрового обеспечения; Уметь: формулировать рекомендации по результатам анализа HR-процессов; Владеть: навыками комплексной оценки HR-процессов
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Определяет и выбирает способы преодоления коммуникативных барьеров и рисков при межкультурном взаимодействии	Знать: основные методы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии Уметь: применять методы преодоления коммуникативных барьеров и минимизации рисков при межкультурном взаимодействии Владеть: навыками диагностики возникновения коммуникативных барьеров и методами оценки рисков, возникающих при межкультурном взаимодействии
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру	Знать: основные подходы к построению стратегии профессионального развития, принципы проектирования профессиональной карьеры Уметь: определять этапы профессионального развития Владеть: навыками конструирования профессионального развития, проектирования карьеры

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	<p>ПК-1 Способен разрабатывать системы и реализовывать операционное управление персоналом и работу структурного подразделения организации</p>	<p>Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профессиональный имидж HR-специалиста, Профилактика профессионального стресса</p>	<p>Психология устойчивого развития, Энергетические системы космических аппаратов, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Корпоративное управление, Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Бюджетирование затрат на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Технологии и методы повышения производительности труда, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профилактика профессионального стресса</p>
---	---	---	--

2	ПК-1.2	Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Психологические технологии управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ПК-1.3	Психологические технологии управления персоналом, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профессиональный имидж HR-специалиста, Профилактика профессионального стресса	Психологические технологии управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Конфликт- и стресс-менеджмент, Профилактика профессионального стресса
4	ПК-2 Способен разрабатывать системы и реализовывать стратегическое управление персоналом и работу структурного подразделения организации	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Теория и практика кадровой политики государства и организации, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Экономическая безопасность, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Бюджетирование затрат на персонал, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала, Кадровый консалтинг. Оценка персонала, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации
5	ПК-2.2	Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Аудит и контроллинг персонала, Кадровый консалтинг. Оценка персонала
6	ПК-3 Способен администрировать бизнес-процессы операционного управления персоналом и работу структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	Кадровое администрирование и документационное обеспечение управления персоналом, Методы социологических исследований социальных рисков организации, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Экономическая безопасность, Методы социологических исследований социальных рисков организации, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Кадровый консалтинг. Оценка персонала, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации
7	ПК-3.1	Кадровое администрирование и документационное обеспечение управления персоналом	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика
8	ПК-3.2	Кадровое администрирование и документационное обеспечение управления персоналом, Методы социологических исследований социальных рисков организации, Кадровый консалтинг. Оценка персонала	Методы социологических исследований социальных рисков организации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Кадровый консалтинг. Оценка персонала

9	ПК-3.3	Кадровое администрирование и документационное обеспечение управления персоналом	Экономическая безопасность, Эффективность управления персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Экономико-правовое обеспечение безопасности организации
10	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Академический иностранный язык, Управление междисциплинарными проектами и командами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
11	УК-5.2	Академический иностранный язык, Управление междисциплинарными проектами и командами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
12	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Нормативно-методическое обеспечение образования, Профессиональный имидж HR-специалиста	Нормативно-методическое обеспечение образования, Инновационные технологии развития и обучения персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
13	УК-6.1	Нормативно-методическое обеспечение образования	Нормативно-методическое обеспечение образования, Инновационные технологии развития и обучения персонала, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
14	ПК-1.1		Бюджетирование затрат на персонал, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Анализ бизнес-процессов и HR-аналитика, Аудит и контроллинг персонала

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	2
Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Количество академических часов в том числе:	108
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2

самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	91
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.

Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <p>1. Воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить взаимодействие организации с государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников. <p>2. Кадровый потенциал персонала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить общие сведения об организации; - провести анализ численности персонала, его структуру, динамику, использование рабочего времени; - провести анализ документов, характеризующих систему управления персоналом; - изучить организацию и планирование деловой карьеры и формирования кадрового резерва. <p>3. Политика привлечения конкурентоспособного персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить систему найма и отбора персонала в организации; - изучить систему обучения персонала; - изучить источники привлечения персонала. <p>4. Анализ обеспечения кадровой безопасности компании и безопасных коммуникативных каналов передачи информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы обеспечения кадровой безопасности организации. - основы информационной политики компании и способы защиты - формирования корпоративных коммуникационных каналов и средств безопасной передачи информации, информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.
Заключительный	<p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <p>1. Адаптация персонала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию адаптации новых работников; - проанализировать методы управления социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе; - изучить используемые в организации формы системы оплаты труда; - проанализировать управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности. <p>5. Деловая оценка персонала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить систему проведения периодической аттестации работников организации; - дать оценку кадровой политики организации; - дать характеристику стратегии управления персоналом с учетом стратегии развития организации. <p>2. Подготовка к проведению и участие в совещаниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ состава подразделений службы управления персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации; - изучить способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации; - изучить методы выбора темы совещания, виды регламента, анализа проблемного поля, способы коммуникации подразделений, опыт принятия совместных решений. <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p> <p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулируемыми организацией практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов организации.
 2. Кадровый потенциал персонала организации.
 3. Политика привлечения конкурентоспособного персонала.
 4. Адаптация персонала организации
 5. Деловая оценка персонала организации.
 6. Подготовка к проведению и участие в совещаниях.
 7. Анализ обеспечения кадровой безопасности компании и безопасных коммуникативных каналов передачи информации.
- Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 20 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------	-------------------------

1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Попов, А.И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика : учебное пособие / А.И. Попов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277919&sr=1

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Виды практик магистров [Текст] : [образоват. прогр. "Психология и педагогика проф. образования" и "Менеджмент образования" : учеб. пособие]. - Сызрань.: Ваш Взгляд, 2017. - 110 с.
2. Руднева, Т. И. Менеджмент образования: квалификация "магистр" [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2016. - on-line

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
2	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
3	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
4	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № К-0811 от 09.11.2023

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Springer Nature базы данных издательства	Профессиональная база данных, Заявление-21-1813-01024, Письмо № 1950 от 29.12.2022, Письмо № 1045 от 02.08.2022, Письмо № 1065 от 08.08.2022, Письмо № 1082 от 11.08.2022, Письмо № 1354 от 17.10.2022, Письмо № 1932 от 27.12.2023, Письмо № 1947 от 29.12.2022, Письмо № 1948 от 29.12.2022, Письмо № 1949 от 29.12.2022, Письмо № 909 от 30.06.2022, Письмо № 910 от 30.06.2022
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

3	Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX	Профессиональная база данных, Лицензионный договор Science Index №SIO-953/2023 от 22.08.2023, ЛС № 953 от 26.01.2004
---	--	---

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.