

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.05.2023 16:07:14
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента
Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»
Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения практики:

. Практика (Научно-исследовательская работа) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
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-1.4	Способен использовать в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивать и применять лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах.	Использует в работе на продвинутом уровне экономические, управленческие, социологические, организационные и психологические теории, всесторонне оценивает и применяет лучшие передовые практики в области управления персоналом и в смежных сферах.
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.3	Способен осуществлять в ходе научно-исследовательской работы применение комплексного подхода к сбору данных, продвинутых методов их обработки и анализа при решении	Осуществляет в ходе научно-исследовательской работы применение комплексного подхода к сбору данных, продвинутых методов их обработки и анализа при решении управленческих и

			управленческих и исследовательских	исследовательских
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-3.3	Способен разрабатывать стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, давать оценку социальной и экономической их эффективности, обеспечивать реализацию на практике	Разрабатывает стратегию и технологии управления персоналом с учетом внешней среды организации, дает оценку их социальной и экономической эффективности, обеспечивает реализацию на практике
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.3	Способен разрабатывать проекты, связанные с организационными изменениями и системно применять их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений	Разрабатывает проекты, связанные с организационными изменениями и системно применяет их на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности организации и ее подразделений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.3	Способен работать с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом	Работает с информационными технологиями и базами данных в профессиональной деятельности в области управления персоналом
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных	ПКо ОС-1.2	Способен разрабатывать и обосновывать принятие стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях на основе применения современных научных методов исследования с учетом имеющихся в	Разрабатывает и обосновывает принятие стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях на основе применения современных научных методов исследования с учетом имеющихся в

	ситуациях		организации проблем	организации проблем
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКо ОС-2.2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на основе исследования факторов внешней и внутренней среды организации.	Осуществляет процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на основе исследования факторов внешней и внутренней среды организации.
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3.2	Способен разрабатывать технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом.	Разрабатывает технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе анализа деятельности по управлению персоналом.

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты научно-исследовательской работы
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)	ОПК-14	на уровне знаний: знание - передовых практик и результатов научных исследований по управлению персоналом - экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, на уровне умений: обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях на уровне навыков: сбор и обработка информации для принятия решений по решению профессиональных задач
ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления	ОПК-23	на уровне знаний: теоретические вопросы - комплексного подхода к исследованию - современные методы обработки информации на уровне умений: применяет продвинутые методы обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач

<p>персоналом организации (частично) ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>		<p>на уровне навыков: применение комплексного подхода к сбору информации</p>
<p>ОТФ - Код H. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код H/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	<p>ОПК-33</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегии, политики и технологии управления персоналом - оценки их социальной и экономической эффективности на уровне умений: разрабатывает и участвует в реализации стратегии, политики и технологии управления персоналом организации и оценивает их социальную и экономическую эффективность на уровне навыков: сбора и анализа информации для разработки стратегии, политики и технологии управления персоналом организации и оценки их социальной и экономической эффективности</p>
<p>ОТФ - Код H. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код H/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	<p>ОПК-43</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - организационных изменений - проектной деятельности на уровне умений: осуществляет проектирование организационных изменений, руководство проектной и процессной деятельностью; на уровне навыков: сбор и обработка информации для проектирования организационных изменений, руководства проектной и процессной деятельностью;</p>
<p>ОТФ - Код H. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код H/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код G. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код G/01.7</p>	<p>ОПК-53</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - современных информационных технологий на уровне умений: решает профессиональные задачи, используя современные информационные технологии и программные средства на уровне навыков: сбор и обработка информации с использованием современных информационных технологий и программных средств</p>

<p>Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>		
<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код Г/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	<p>ПКо ОС-1.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегического управления человеческими ресурсами - разработки и принятия решений - применения современных методов исследования на уровне умений: разрабатывает и принимает управленческие решения в области управления персоналом организации и структурных подразделений на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки, обоснования и принятия управленческих решений в области управления персоналом</p>
<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код Г/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	<p>ПКо ОС-2.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегии управления человеческими ресурсами - кадрового планирования - администрирования в сфере управления персоналом с ее документобеспечения, на уровне умений: на основе анализа внутренней и внешней среды осуществляет процессы кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документобеспечения на уровне навыков: сбор и обработка информации для осуществления процессов кадрового планирования и администрирования работы в сфере управления персоналом</p>
<p>ОТФ - Код Н. Стратегическое управление персоналом организации (частично) ТФ - Код Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом организации (частично) ОТФ - Код Г. Операционное управление персоналом и подразделением организации (частично) ТФ - Код Г/01.7 Разработка операционного управления персоналом и работы структурного подразделения (частично)</p>	<p>ПКо ОС-3.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегического управления человеческими ресурсами - политики и технологий развития персонала - рационального использования персонала на уровне умений: разрабатывает и осуществляет на практике технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов</p>

Объем практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов/216 астрономических часов

Структура практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Заключение договоров о прохождении практики. - Изучение документов, регламентирующих содержание и порядок прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики (Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), программа научно-исследовательской практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Формулировка целей, задач учебной практики, определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики.
2	Ознакомительный этап	<p>В данный этап входят часы практической подготовки в объеме 58 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); - Подготовка деканатами документом в организации и проекта приказа Академии (филиала) по практике; - Выдача студентам направлений на практику от деканата - Знакомство с базой практики: с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность базы практики, изучение структуры базы практики; - Работа с научной литературой, с базами данных и данными исследований, документальными источниками информации.
3	Основной этап	<p>В данный этап входят часы практической подготовки в объеме 180 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка программы и структуры исследования, согласование с руководителем; - Сбор информации по исследуемой теме; - Подбор методов исследования; - Сбор первичных данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ; - Построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем; - Формулировка выводов по результатам исследования. - Получение отзыва о прохождении практики с подписью

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
		руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4	Заключительный этап	- Согласование с руководителем практики структуры отчета; - Подготовка отчета и сдача на проверку руководителю; - Подготовка презентации по результатам учебной практики; - Зачёт с оценкой в форме презентации и защиты отчёта по результатам учебной практики.

Форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) проводится:

- в форме письменного отчета с последующей публичной защитой отчета по практике оф-лайн.

- он-лайн защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Основная литература

1. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова ; С.-Петерб. гос. эконом.ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - 270 с.
2. Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб.пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 282 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.01(Н) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» (по теме выпускной квалификационной работы)

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения практики:

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции

ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике	ПКс-1.4	Способен опираться и применять в научных исследованиях современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практиках	Опирается и применяет в научных исследованиях современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных отечественных и зарубежных практиках
ПКс-2	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ПКс-2.3	Способен исследовать и применять в процессе формирования кадрового резерва методы управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов	Исследует и применяет в процессе формирования кадрового резерва методы управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов

В результате прохождения НИР у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код индикатора достижения	Планируемые результаты научно-исследовательской работы
<p>ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ- Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	ПКс-1.4	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегического управления человеческими ресурсами - новейших методов и методик в области управления персоналом - современных отечественных и зарубежных практик - цифровых технологий на уровне умений: разрабатывает на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и зарубежных практик и применяет современные методы и технологии управления персоналом на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки современных методов и технологий управления персоналом</p>

<p>ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ- Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс-2.3</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - командообразования, - развития лидерства, - управления межличностными отношениями - определения удовлетворенности работой на уровне умений: использует методы управления межличностными отношениями, формирования команды, развития лидерство, определения удовлетворенности работой на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки методов управления межличностными отношениями, формирования команды, развития лидерство, определения удовлетворенности работой</p>
--	----------------	--

Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетных единиц, 864 академических часов/648 астрономических часов, в т.ч.:

План прохождения практики:

№ п/п	Этапы (периоды) НИР	Вид работ
1.	2 курс (3 семестр) 1 этап	<ul style="list-style-type: none"> - утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; - постановка целей и задач диссертационного исследования; - определение объекта и предмета исследования; - обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; - характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, - подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования. - составление оглавления магистерской диссертации; - подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, - участие в научных конференциях, научных семинарах, подготовка докладов.
2.	2 курс (4 семестр) 2 этап	<p>Этап состоит из часов практической подготовки в объеме 856 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка методологии сбора данных, сбор фактического материала

		<p>для диссертационной работы,</p> <ul style="list-style-type: none"> - написание чернового варианта теоретической части (гл.1) диссертационной работы - подготовка общих выводов и предложений по главе 1; - подготовка научной статьи/статей;
--	--	--

Форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) проводится:

- в форме письменного отчета с последующей публичной защитой отчета по практике оф-лайн.

- он-лайн защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Основная литература

1. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова ; С.-Петербург. гос. эконом.ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - 270 с.
2. Кузьменко, Григорий Николаевич. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий ; Рос.гос. соц. ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2017. - 450 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Профессиональная практика

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения практики:

Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
ПКс-1	Способен применять современные методы и технологии управления персоналом, разработанные на основе новейших методов и методик в данной области и в области цифровых технологий, современных	ПКс-1.6	Способен разрабатывать и применять на основе анализа новейших методов и методик, современных	Разрабатывает и применяет на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и

	отечественных и зарубежных практик и эффективно реализовывать их в управленческой практике		отечественных и зарубежных практик современные методы и технологии управления персоналом и реализовывать их в управленческой практике	зарубежных практик современные методы и технологии управления персоналом и реализовывает их в управленческой практике
ПКс-2	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	ПКс-2.5	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, реализовать их в управленческой практике и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, реализует их в управленческой практике и разрабатывает предложения по ее совершенствованию
ПКс-3	Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности	ПКс-3.3	Способен реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию
ПКс-4	Способен владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели	ПКс-4.3	Способен осуществлять оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее	Осуществляет оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической

			стратегической цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию	цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию
ПКс-5	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва	ПКс-5.3	Способен внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их совершенствованию	Внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их совершенствованию
ПКс-6	Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	ПКс-6.2	Способен внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота и разрабатывать предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	Внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота и разрабатывает предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты прохождения производственной практики
ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом	ПКс-1.6	на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегического управления человеческими ресурсами

<p>организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ–Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>		<p>- новейших методов и методик в области управления персоналом - современных отечественных и зарубежных практик - цифровых технологий на уровне умений: разрабатывает на основе анализа новейших методов и методик, современных отечественных и зарубежных практик и применяет современные методы и технологии управления персоналом на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки современных методов и технологий управления персоналом</p>
<p>ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ–Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	ПКс-25.	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - командообразования, - развития лидерства, - управления межличностными отношениями - определения удовлетворенности работой на уровне умений: использует методы управления межличностными отношениями, формирования команды, развития лидерство, определения удовлетворенности работой на уровне навыков: сбор и обработка информации для разработки методов управления межличностными отношениями, формирования команды, развития лидерство, определения удовлетворенности работой</p>
<p>ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ–Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	ПКс-33	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - кадровой стратегии организации - социальной ответственности бизнеса на уровне умений: применяет принципы социальной ответственности при разработке и реализации кадровой стратегии организации на уровне навыков : сбор и обработка информации для разработки кадровой стратегии организации с учетом принципов социальной ответственности бизнеса</p>
<p>ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом организации</p>	ПКс–43	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегии управления человеческими</p>

<p>ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ– Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>		<p>ресурсами - оценки вклада системы управления персоналом в достижение стратегической цели организации на уровне умений: оценивает вклад системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели на уровне навыков: сбор и обработка информации для оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели</p>
<p>ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ– Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПК с–5.3</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала - формирования кадрового резерва на уровне умений: внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва на уровне навыков: сбор и обработка информации, необходимой для внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва</p>
<p>ОТФ–код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ– Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ- Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс-6.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом, - стандартов деятельности подразделений и унификации процессов - электронного кадрового документооборота на уровне умений: внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота на уровне навыков: сбор и обработка информации для внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом, стандартов деятельности подразделений и унификации процессов, применения электронного кадрового документооборота</p>

Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов/162 астрономических часа

План прохождения практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	1. Определение и назначение руководителей практики на кафедре; 2. Определение баз практики (базы практики формируются деканатами факультетов с учетом особенностей вида практики); 3. Заключение договоров о прохождении практики.
2	Организационный этап	1. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); 2. Подготовка деканатами необходимой документации в организации и проекта приказа Академии (филиала) по практике; 3. Выдача студентам направлений на практику от деканата
3	Основной этап	Основной этап состоит из часов практической подготовки в объеме 212 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору. 1. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики; 2. Выполнение студентом программы практики; 3. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4	Отчетный этап	1. Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; 2. Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры; 3. Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию

Форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) проводится:

- в форме письменного отчета с последующей публичной защитой отчета по практике оф-лайн.

- он-лайн защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Основная литература

1. Кузьменко, Григорий Николаевич. Философия и методология науки

[Электронный ресурс] : учебник для магистратуры / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий ; Рос.гос. соц. ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2017. - 450 с.

2. Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб.пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 282 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Наименование образовательной программы: Стратегия и технологии HR-менеджмента

Код и наименование направления подготовки: 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Планируемые результаты освоения практики:

Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-3	Способен разрабатывать и реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности	ПКс-3.3	Способен реализовывать кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	Реализовывает кадровую стратегию организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности и разрабатывает предложения по ее совершенствованию
ПКс-4	Способен владеть инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели	ПКс-4.3	Способен осуществлять оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию	Осуществляет оценку вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию
ПКс-5	Способен разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора	ПКс-5.3	Способен внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного	Внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного

	и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва		персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывать предложения по их совершенствованию	персонала, формирования кадрового резерва и разрабатывает предложения по их совершенствованию
ПКс-6	Способен разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	ПКс-6.2	Способен внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивать применение электронного кадрового документооборота и разрабатывать предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность	Внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота и разрабатывает предложения по совершенствованию данной деятельности в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты прохождения производственной практики
ПК-3 ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ – Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ-Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ-Код G/01.7- Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация	ПКс-3.3	на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегическое управление человеческими ресурсами - социальной ответственности бизнеса на уровне умений: применяет принципы корпоративной социальной ответственности в процессе реализации кадровой стратегии организации на уровне навыков: сбор и обработка информации для реализации кадровой стратегии организации на основе принципов корпоративной социальной ответственности

<p>операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>		
<p>ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ОТФ -Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ-Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс –4.3</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - стратегии управления человеческими ресурсами - оценки вклада системы управления персоналом в достижение стратегической цели организации на уровне умений: оценивает вклад системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели на уровне навыков: сбор и обработка информации для оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и достижение ее стратегической цели</p>
<p>ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ –Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ -Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации ТФ-Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>ПКс – 5.3</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала - формирования кадрового резерва на уровне умений: внедряет политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва на уровне навыков: сбор и обработка информации, необходимой для внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, формирования кадрового резерва.</p>
<p>ОТФ – код Н Стратегическое управление персоналом организации ТФ – Код Н/01.7 - Разработка системы стратегического управления персоналом организации ТФ –Код Н/02.7 Разрабатывать и внедрять стратегии и политики в управлении персоналом ОТФ -Код G Операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	<p>ПКс-6.2</p>	<p>на уровне знаний: теоретические вопросы - разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом, - стандартов деятельности подразделений и унификации процессов - электронного кадрового документооборота на уровне умений: внедряет корпоративные стандарты в области управления персоналом, стандарты деятельности подразделений и унификации процессов, обеспечивает применение электронного кадрового документооборота на уровне навыков: сбор и обработка</p>

<p>ТФ-Код G/01.7-Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p> <p>ТФ – Код G/02.7 - Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения</p>	<p>информации для внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом, стандартов деятельности подразделений и унификации процессов, применения электронного кадрового документооборота</p>
---	--

Объем практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа/243 астрономических часа

План прохождения практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение и назначение руководителей практики на кафедре. 2. Определение баз практики (базы практики формируются деканатами факультетов с учетом особенностей вида практики). 3. Заключение договоров о прохождении практики.
2	Организационный этап	<p>Организационный этап в объеме 2час. проводится на кафедре и включает в себя.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета). 2. Подготовка деканатами необходимой документации в организации и проекта приказа Академии (филиала) по практике. 3. Выдача студентам направлений на практику от деканата. 4.Выполнение студентом программы практики: характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, <ul style="list-style-type: none"> - подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, - составление оглавления магистерской диссертации; - определение новизны и практической значимости магистерского исследования; - подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, - участие в научных конференциях, научных семинарах, подготовка докладов.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
3	Исследовательский этап	<p>Исследовательский этап состоит из часов практической подготовки в объеме 320 час. и проходит в рамках самостоятельной работы согласно учебному плану по месту прохождения практики согласно договору.</p> <p>1. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики.</p> <p>Выполнение студентом программы практики: разработка методологии сбора данных, сбор фактического материала для диссертационной работы, - написание чернового варианта теоретической части (гл.1) диссертационной работы - подготовка общих выводов и предложений по главе 1; - подготовка научной статьи/статей; - участие в научных конференциях, научных семинаров, подготовка докладов,</p> <p>3. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.</p>
4	Отчетный этап	<p>Отчетный этап проводится на кафедре и включает в себя:</p> <p>1. Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению: - написание магистерской диссертации в полном объеме; - подготовка общих выводов и предложений по главам диссертации и в целом по работе; - обоснование самостоятельного видения проблематики и путей совершенствования теоретического и практического направлений в исследовании; -- возможность применения результатов исследования в учебном процессе ВУЗа, иных учреждений, органах государственной службы; - подготовка научной статьи.</p> <p>2. Сдача отчета в установленные сроки непосредственному руководителю практики от кафедры.</p> <p>Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.</p>

Форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) проводится:

- в форме письменного отчета с последующей публичной защитой отчета по практике оф-лайн.

- он-лайн защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Основная литература

1. Горелов, Николай Афанасьевич. Управление человеческими ресурсами

[Электронный ресурс]: современный подход : учебник и практикум для академ. бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова ; С.-Петерб. гос. эконом.ун-т. - Электрон.дан. - М. :Юрайт, 2018. - 270 с.

Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб.пособие / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и др.