

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Комплект программ практик

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль):
HR-менеджмент

Форма обучения:
очная

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики учебная практика (Научно-исследовательская работа)

Уровень высшего образования:	<i>Магистратура</i>
Направление подготовки:	<i>38.04.03 Управление персоналом</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>HR-менеджмент</i>
Квалификация (степень):	<i>Магистр</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок обучения:	<i>2 года</i>
Год набора:	<i>2026</i>

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2.	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ.....	3
3.	УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4.	ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.....	5
5.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	5
6.	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
8.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	6
9.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	7
10.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.....	7
11.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
	<i>Приложение 1</i>	9
	<i>Приложение 2</i>	11
	<i>Приложение 3</i>	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – учебная;

Тип практики – научно-исследовательская работа.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
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	ОПК 1.1 Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на основе критической оценки существующих концепций менеджмента, а также передовых российских и зарубежных исследований	-	Анализируют тенденции и появления новых видов экономической деятельности и профессии будущего ; анализируют и обосновать новые требования к компетенциям менеджера и лидерству в ходе самостоятельного	Выявления и систематизация основных тенденций в теории и практике современного менеджмента в ходе самостоятельного изучения актуальных информационных источников.

				изучения практики современных организаций	
Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ОПК-4	ОПК 4.1. Проектирует организационные изменения с учетом аспектов построения и рационализации систем управления персоналом	-	Проводить организационно-экономический анализ производительности труда в организации	Проектирование организационной структуры управления персоналом или отдельных ее подсистем

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа учебной (научно-исследовательская) практики относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика проводится на 1 курсе в 1 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 316 ак.ч), 6 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, ознакомление с тематикой исследовательских работ, выбор темы исследования; ознакомление с формами отчетности по практике
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение задания на практику; Сбор материала и составление библиографического списка по направлению научного исследования; Библиографическое описание; Аннотирование источников;

	Обсуждение с руководителем хода выполнения задания на практику в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение отчетных документов в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики (аннотированный библиографический список);
- аттестационный лист.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

Гарафиев И.З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Гарафиев И.З.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-7882-1795-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63519.html>

Дополнительная литература:

1. Стратегия кадровой политики в эпоху цифровой экономики : научная монография / И. Л. Авдеева, О. А. Базарнова, Е. А. Боброва [и др.] ; под редакцией Н. А. Лытневой. — Орёл : Среднерусский институт управления – филиал РАНХиГС, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-93179-606-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150599.html>
2. Колобова, И. Н. Психология управления : учебник / И. Н. Колобова. — Москва : Российская таможенная академия, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-9590-1324-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146504.html>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / Дейнека А.В.. — Москва : Дашков и К, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-394-05433-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144200.html>
4. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации : методическое пособие / Кузьминов А.В.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>
5. Шевченко Т.В. Нестандартные методы оценки персонала / Шевченко Т.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/848.html>

6. Человеческие ресурсы в инновационной экономике: ретроспектива и перспектива развития : коллективная монография / А.А. Степанов [и др.].. — Москва : Научный консультант, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-6040243-4-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140449.html>

7. Модестов, С. Ю. Теория и практика корпоративного обучения : монография / С. Ю. Модестов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 115 с. — ISBN 978-5-7937-1424-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102975.html>

8. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (текущая редакция) режим доступа <http://www.consultant.ru>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Тематический портал — подборка информации для менеджеров по персоналу	http://www.hrm.ru
2	Тематический портал — новости в сфере управления персоналом	http://www.hr-ua.com
3	Тематический портал — кадровый консалтинг	http://www.nkvclub.ru
4	Тематический портал — информация для сотрудников кадровых служб	http://www.hr.inforser.ru
5	Сайт журнала «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
6	Сайт журнала «Кадровое дело»	www.kdelo.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- GIMP (редактор растровой графики) (<https://www.gimp.org/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- Inkscape (векторная графика) (<https://www.inkscape.org>)

электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

современные профессиональные базы данных информационные справочные системы:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»(<http://www.consultant.ru/>)
- Архив научных журналов НЭИКОН (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета.

Оценка по учебной практике формируется на основе выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики, результаты которой обучающийся представляет в отчете по учебной практике.

Зачтено — 90-100 баллов — индивидуальное задание на прохождение практики выполнено в полном объеме:

- библиографический список составлен в соответствии с темой научного исследования;
- библиографический список оформлен в соответствии с требованиями;
- источники, включённые в библиографический список, являются актуальными;
- библиографический список содержит ряд научных статей и диссертаций по темам смежным с направлением научного исследования;
- задачи, поставленные на период НИР, решены в полном объеме;
- на защите отчета даны аргументированные ответы на вопросы;
- правильно оформлен отчет о практике.

Зачтено — 70-89 баллов — индивидуальное задание на прохождение практики выполнено в полном объеме, но есть ряд замечаний:

- библиографический список составлен в основном по теме научного исследования;
- библиографический список оформлен с несущественными нарушениями требований;
- практически все источники, включённые в библиографический список, являются актуальными;
- библиографический список содержит ряд научных статей по теме научного исследования;
- задачи, поставленные на период НИР, в значительной степени решены;
- на защите отчета даны содержательные ответы на вопросы;
- отчет о практике оформлен с небольшими недостатками.

Зачтено — 50-69 баллов — индивидуальное задание на прохождение практики выполнено не в полном объеме:

- библиографический список составлен по темам смежным с темой научного исследования;
- библиографический список оформлен с нарушениями требований;
- источники, включённые в библиографический список, не являются актуальными;
- библиографический список не содержит научно-исследовательских материалов по теме научного исследования;
- задачи, поставленные на период НИР, решены не в полном объеме;
- на защите отчета не отвечает на вопросы по — существу;
- отчет о НИР оформлен с недостатками.

Не зачтено — менее 50 баллов — индивидуальное задание на прохождение практики не выполнено:

- библиографический список не подготовлен и/или фальсифицирован;
- отчет о НИР не оформлен или оформлен с грубейшими нарушениями.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (научно-исследовательская работа).

Код компетенции	Содержание задания
	Направление НИР
ОПК-1, ОПК-4	Задание 1. Информационный поиск (работа с библиотечным фондом, ресурсами сети Интернет и другими ресурсами) и библиографическое описание информационных источников по направлению НИР.
ОПК-1, ОПК-4	Задание 2. Составление аннотированного библиографического списка информационных источников по направлению НИР.
ОПК-1, ОПК-4	Задание 3. Оформление аннотированного библиографического списка в соответствии с рекомендованной структурой. Подготовка отчета по НИР.

НАПРАВЛЕНИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

1. Кадровая стратегия организации и корпоративные программы в условиях организационных изменений.

Аннотация. Практические исследования целей, задач, методов и инструментов управления кадровой стратегией организации с учетом специфики вида экономической деятельности (отрасли), организационно-правовой формы, рынка труда и т.п. В том числе – практическое применение методов современного стратегического анализа к исследованию конкретных организаций в интересах разработки программ кадрового и организационного развития.

Объекты исследования: организации, кадровые технологии, корпоративная программа.

2. Современные стратегии подбора и найма персонала.

Аннотация. Теоретические и практические исследования широкого круга аспектов в рамках стратегии рекрутингового направления деятельности: теорий, методик, моделей и методов подбора и отбора персонала; обоснование необходимости, постановка задачи, выбор методов и инструментов оценки персонала на этапе подбора и отбора персонала.

Объекты исследования: современные и перспективные методы и инструменты оценки и отбора персонала; организации.

3. Современные технологии и инструменты политики мотивации персонала.

Аннотация. Теоретические исследования целей, методов и инструментов современных мотивационных механизмов, как комплекса исследований, направленных на глубокое и всестороннее изучение организации в интересах выявления ключевых факторов с целью оптимизации деятельности труда персонала, как следствие оптимизации деятельности организации.

Объекты исследования: современные и перспективные методы и инструменты мотивации труда.

4. Система корпоративного обучения, корпоративного имиджа, как основополагающий аспект развития человеческого капитала организации

Аннотация. Теоретические исследования целей, методов и инструментов современных механизмов обучения и развития персонала, как комплекса исследований, направленных на глубокое и всестороннее изучение составляющих компонентов человеческого капитала организации.

Объекты исследования: современные и перспективные методы и инструменты обучения и развития персонала, корпоративный имидж.

5. Лояльность и вовлеченность персонала организации как как фактор

обеспечения конкурентоспособности российских компаний

Аннотация. Теоретические исследования целей, методов и инструментов современных механизмов исследования и формирования лояльности персонала, как комплекса исследований, направленных на глубокое и всестороннее изучение влияния уровня лояльности и вовлеченности персонала на конкурентоспособность организации.

Объекты исследования: современные и перспективные методы оценки лояльности и вовлеченности персонала организации, механизмы повышения уровня лояльности и вовлеченности персонала организации.

Методические рекомендации по составлению аннотированного библиографического списка

Научно-исследовательская работа (НИР) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

Целью научно-исследовательской работы является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного ректором НОЧУ «МФПУ «Синергия», целью учебной практики (научно-исследовательская работа) является составление аннотированного библиографического списка информационных источников информации по направлению НИР.

Задачами учебной практики НИР являются:

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- освоение методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- подготовка к разработке программ научных исследований и разработок, организации их выполнения.

Уровень развития науки в значительной степени определяется характером, достоверностью, целевым назначением информации, которая получена в результате познания. Документ в науке – это материальный объект с информацией о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и умственной деятельности людей, с определенным способом передачи и хранения во времени и в пространстве. Форма документа в значительной степени определяет способ его анализа.

В зависимости от статуса источника различают документы: официальные и неофициальные. Также документы условно подразделяют на:

первичные – в них содержатся результаты научных исследований и разработок, новые научные данные, идеи, факты. На основе этих документов формируется первичная информация;

вторичные – где содержатся аналитико-синтетические и логические материалы, которые уже обработаны на основе первичных документов.

Важными источниками первичной информации являются книги, монографии, брошюры, пособия и периодические издания. Особое место среди книг, которые используются в сфере научной информации, занимают учебники и пособия – неперiodические издания, в которых содержатся систематизированные сведения научного и прикладного характера и изложены в доступной форме.

Наиболее оперативным источником научно-технической информации являются периодические издания, традиционные виды которых – научные журналы; к периодическим также относят сборники научных трудов ученых ВУЗа, научно-исследовательских институтов и т.п.

Библиографическое описание источников информации в конкретной предметной (научно-профессиональной) области является важнейшим этапом научно-исследовательской работы и представляет собой поиск, идентификацию, описание и аннотирование источников, работа с которыми составляет информационную и научно-методологическую базу научно-исследовательской работы на последующих ее этапах.

В качестве информационных и научно-методологических источников по направлению НИР рассматриваются:

- нормативно-правовые акты (ГК РФ, ТК РФ и т.п.);
- научные монографии;
- диссертации на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук (по экономическим специальностям);
- авторефераты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук (по экономическим специальностям);
- научные статьи (в том числе на иностранных языках, не имеющие перевода на русский язык);
- научные доклады;
- энциклопедии, словари и справочники;
- учебники и учебные пособия;
- опубликованные материалы лекций;
- документация предприятий и организаций со свободным доступом и др.

К информации, получаемой из потенциальных источников, предъявляются следующие требования, определяющие ее качество в соответствии с направлением НИР:

Релевантность – соответствие информации направлению НИР.

Полнота – свойство информации исчерпывающе характеризовать интересующий объект, процесс, событие.

Достоверность – обоснованность основных положений и выводов, сделанных авторами.

Актуальность – соответствие информации текущему этапу научных исследований в данной области, устойчивость и перспективность положений и выводов.

Доступность – возможность получения информации исходя из ее открытости и характера (доступности терминологии, математического и иного аппарата и т.п.).

Эргономичность – удобство формы (печатная, электронная) и объема информации с учетом времени, отводимого на практику НИР.

В ходе учебной практики НИР применялся следующий алгоритм поиска научной информации:

1. Декомпозиция темы (направления) НИР на ключевые разделы и подразделы.

2. Формулировка ключевых слов и понятий.

3. Определение перечня энциклопедий, словарей и справочников, к которым следует обращаться при необходимости определить верное (принятое в данном научном сообществе) толкование новых терминов и понятий.

4. Определение и выбор ресурсов (систем) накопления, хранения и предоставления доступа к информации: Российская государственная библиотека (РГБ) (www.rsl.ru), Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России) (www.gpntb.ru), Российская национальная библиотека (РНБ) (www.nlr.ru), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ), Российская книжная палата (РКП, ИТАР-ТАСС), Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН), другие библиотеки, архивы, Интернет-ресурсы: SCOPUS, elibrary.ru (РИНЦ), researchgate.net, Web of Knowledge, Web of Science, другие ресурсы сети Интернет и др.

5. Формулировка поисковых запросов, включающая в себя при необходимости, коды тематических рубрик, индексы УДК, коды международного классификатора и т.п.

6. Получение сведений об информационных источниках по форме:

- автор (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы и т.п.);
- название издания;
- тип издания;
- год издания;
- место издания;
- аннотация;
- библиометрические показатели (при наличии), прежде всего – показатели цитируемости;
- список цитируемой литературы.

7. Оценка формы представления и способов доступа к полному тексту издания.

8. Анализ информации в контексте направления НИР. Отбор источников, обладающих максимальным соответствием по критериям релевантности, доступности и актуальности.

9. Формирование окончательного списка источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

В соответствии с заданием на первый этап практики НИР, объем библиографического списка должен составлять 15–20 источников, включая не менее двух научных статей иностранных авторов, не имеющих перевода на русский язык.

Аннотирование отобранных источников осуществлялось в соответствии с общепризнанным подходом, включающим следующие основные положения и рекомендации:

Аннотация – это краткая характеристика работы, содержащая перечень основных вопросов статьи. Аннотация выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание научной статьи,

- определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

Аннотация включает в себя основные разделы:

- назначение и основное содержание источника;
- раскрываемые проблемы и их актуальность;
- язык иностранного источника;
- характер соответствия информации направлению НИР;
- положения, разделы, главы и т.п. источника, которым следует уделить особое внимание в ходе последующих этапов практики НИР;
- дополнения, пояснения.

Согласно рекомендациям, текст аннотации должен включать в себя следующие фразы (примеры):

Пример 1:

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (ред. от 30.07.2017) [Электронный ресурс]. Справочно-информационная система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Дата обращения: 12.10.2021 г.

Гражданский кодекс РФ определяет правовое положение...

Содержание документа соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе с ГК РФ необходимо уделить вопросам...

Пример 2:

Адизес И. Управление жизненным циклом корпораций; Пер. с англ. В. Кузина. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. 512 с.

Книга посвящена...

В книге раскрываются следующие проблемы...

Содержание книги соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе с книгой необходимо уделить вопросам...

Пример 3:

Wilhelm H., Schlömer M., Maurer I. How Dynamic Capabilities Affect the Effectiveness and Efficiency of Operating Routines under High and Low Levels of Environmental Dynamism // British Journal of Management. 2015. Vol. 26. P. 327-345.

Статья написана на ... языке.

Статья посвящена...

В статье раскрываются следующие проблемы...

Содержание статьи соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе со статьей необходимо уделить вопросам...

Составление аннотированного библиографического списка завершается формированием общего вывода о соответствии библиографического списка направлению НИР.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность:
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

Код компетенции	Содержание индивидуального задания, утвержденное научное направление: « (Указывается выбранное обучаемым направление исследования) »
ОПК-1	Информационный поиск (работа с библиотечным фондом, ресурсами сети Интернет) Библиографическое описание
ОПК-1, ОПК-4	Составление аннотированного библиографического списка по направлению научного исследования
ОПК-1, ОПК-4	Подготовка отчета по 1 этапу НИР и оформление аннотированного библиографического списка

Разработано руководителем практики от Университета

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

Руководитель практики
от Университета _____
(ФИО) _____
(подпись)

Москва 20__г.

АННОТИРОВАННЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

обучающегося группы _____
шифр и № группы фамилия, имя, отчество обучающегося
 Утвержденное научное направление:¹ _____

№№ п/п	Тип источника	Наименование источника и его краткая аннотация ²	
1.	Нормативно- правовые акты	1.1.	
2.	Энциклопедии, словари и справочники	2.1.	
3.	Учебники и учебные пособия	3.1	
4.	Научные монографии	4.1	
5.	Диссертации и авторефераты диссертаций	5.1	
6.	Научные статьи на русском языке	6.1	
7.	Научные статьи на иностранных языках ³	7.1	
8.	Другие источники ⁴	8.1	

_____ И.О. Фамилия обучающегося
подпись

« » _____ 20__ г.

¹ указать одно из 4-х направлений из Рабочей программы практики (см. Приложение 1 к Памятке)

² примеры см. в Отчете по НИР 1 часть

³ не менее двух

⁴ например, научные доклады, опубликованные материалы лекций, документация предприятий и организаций со свободным доступом



Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)

профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

_____,
(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний,

умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Оцениваемые компетенции		
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, критически оценивать существующие передовые исследования по управлению персоналом и в смежных областях	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

№№	Критерии оценки	Максимальный балл	Фактический балл
1	Выбор обучающимся ресурсов (систем) накопления, хранения и предоставления доступа к информации	10	
2	Сбор и систематизация сведений об информационных источниках	20	
3	Составление списка информационных источников	30	
4	Составление аннотаций к источникам	30	
5	Общий вывод о соответствии библиографического списка направлению НИР	10	
	Сумма	100	

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

Программа практики производственная практика (профессиональная практика)

Уровень высшего образования:	<i>Магистратура</i>
Направление подготовки:	<i>38.04.03 Управление персоналом</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>HR-менеджмент</i>
Квалификация (степень):	<i>Магистр</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок обучения:	<i>2 года</i>
Год набора:	<i>2026</i>

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.....	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ текущего контроля успеваемости и ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
<i>Приложение 1</i>	9
<i>Приложение 2</i>	11
<i>Приложение 3</i>	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – производственная;

Тип практики – профессиональная.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1	ПК 1.1. Разрабатывает системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		Разрабатывает системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Анализа потребностей организации в области операционного управления персоналом и разработки проекта системы операционного управления персоналом организации, а также проекта работы структурных подразделений
Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2	ПК 2.1. Анализирует и разрабатывает основные положения стратегии развития организации.		Разрабатывать систему стратегического управления персоналом в соответствии	Анализа потребностей организации в области стратегического управления персоналом и разработки проекта системы

				вии с потребно стями организа ции	стратегическо го управления персоналом организации
--	--	--	--	---	---

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа учебной (научно-исследовательская) практики относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа, (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 316 ак.ч) 6 недель.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- аттестационный лист.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

Гарафиев И.З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Гарафиев И.З.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-7882-1795-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63519.html>

Дополнительная литература:

1. Стратегия кадровой политики в эпоху цифровой экономики : научная монография / И. Л. Авдеева, О. А. Базарнова, Е. А. Боброва [и др.] ; под редакцией Н. А. Лытневой. — Орёл : Среднерусский институт управления – филиал РАНХиГС, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-93179-606-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150599.html>
2. Колобова, И. Н. Психология управления : учебник / И. Н. Колобова. — Москва : Российская таможенная академия, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-9590-1324-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146504.html>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / Дейнека А.В.. — Москва : Дашков и К, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-394-05433-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144200.html>
4. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации : методическое пособие / Кузьминов А.В.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>
5. Шевченко Т.В. Нестандартные методы оценки персонала / Шевченко Т.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/848.html>
6. Человеческие ресурсы в инновационной экономике: ретроспектива и перспектива развития : коллективная монография / А.А. Степанов [и др.].. — Москва : Научный консультант, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-6040243-4-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140449.html>
7. Модестов, С. Ю. Теория и практика корпоративного обучения : монография / С. Ю. Модестов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 115 с. — ISBN 978-5-7937-1424-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102975.html>
8. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (текущая редакция) режим доступа <http://www.consultant.ru>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Тематический портал — подборка информации для менеджеров по персоналу	http://www.hrm.ru
2	Тематический портал — новости в сфере управления персоналом	http://www.hr-ua.com
3	Тематический портал — кадровый консалтинг	http://www.nkvclub.ru
4	Тематический портал — информация для сотрудников кадровых служб	http://www.hr.inforser.ru
5	Сайт журнала «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
6	Сайт журнала «Кадровое дело»	www.kdelo.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- GIMP (редактор растровой графики) (<https://www.gimp.org/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- Inkscape (векторная графика) (<https://www.inkscape.org>)

электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

современные профессиональные базы данных информационные справочные системы:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
- Архив научных журналов НЭИКОН (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (профессиональная практика) проводится в форме зачета.

Оценка по производственной практике формируется на основе выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики, результаты которой обучающийся представляет в отчете по производственной практике.

Зачтено – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Зачтено – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;
имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Зачтено – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении учебной практики с недостатками;

Не зачтено – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание производственной практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (профессиональная практика)

Вариант 1

Кейс 1.

Ситуация:

Крупная региональная промышленная компания, работающая на российском мебельном рынке с 1980 года, столкнулась с проблемой снижения производительности труда. Основной формой оплаты труда является повременная форма оплаты труда, местами применяется сдельная, традиционно оставшиеся со времен Советского Союза. Руководство компании приняло решение пересмотреть систему оплаты труда и Вам, как специалисту по мотивации необходимо разработать новую систему мотивации.

Задание:

Разработайте для каждой из категорий работников соответствующую форму оплаты труда и дать обоснование выбора той или иной формы.

№№ п.п.	Категория работников	Формы оплаты труда	Обоснование формы оплаты труда
1.	Топ менеджмент и руководители самостоятельных структурных подразделений		

2.	Сотрудники аппарата управления и вспомогательных (обслуживающих) подразделений		
3.	Производственный персонал (рабочие), объединенные в трудовые коллективы, выполняющие технологически законченные объемы работ		
4.	Рабочие, замещающие технологически дистанцированные друг от друга рабочие места		

Кейс 2.

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании директором по управлению персоналом. Компания существует более десяти лет. В связи с высокой динамикой своего развития и сложной конкурентной средой компания постоянно ставит перед сотрудниками и руководителями все новые и все более сложные профессиональные задачи, что требует от них повышения профессионального уровня в короткие сроки.

Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает закрытую кадровую политику. Система корпоративного обучения дает сотрудникам возможность профессионального роста и карьерного развития.

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода на руководящие должности появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отделов, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, некоторые даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, в чем причины возникших проблем и разработали план действий, в т.ч. запланировали обучение для вновь назначенных руководителей.

Задание:

Составьте план обучения и развития линейных руководителей, опираясь на критерии таблицы.

Развитие «Hard skills» линейных руководителей				
<i>Название развиваемой компетенции</i>	<i>Тема</i>	<i>Форма и метод обучения</i>	<i>Оценка результативности</i>	<i>Практическое применение</i>
1.				
2.				
3.				

Кейс 3.

Ситуация:

В крупной розничной сети магазинов вышел на работу новый директор по маркетингу.

Задание:

Какие направления, формы и методы обучения Вы предложите для вновь назначенного заместителя директора розничной сети по маркетингу? Каким образом Вы будете оценивать результативность обучения, и какие условия для применения новых навыков предложите? (Предложите не менее 3-х тем обучения).

Категории развиваемых компетенций	Тема	Форма и метод обучения	Оценка результативности	Практическое применение

Кейс 4.

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести процедуру оценки сотрудников компании в рамках ассессмента.

Задание:

Разработайте 2 активности по методу «аналитическая презентация» для выявления таких компетенций, как «лидерство», «аналитическое мышление» в рамках ассессмента.

Кейс 5

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести интервью по компетенциям с потенциальным кандидатом на трудоустройство в Вашу компанию.

Задание:

Разработайте перечень вопросов для проведения интервью по компетенциям для выявления компетенции «Взаимодействие в команде», проявляющейся в следующих индикаторах поведения:

- для достижения общего результата активно взаимодействует в команде равных по статусу;
- открыто и полно делится информацией при взаимодействии с коллегами в своей зоне ответственности;
- оказывает влияние на других в процессе взаимодействия, в т.ч. и на эмоциональном уровне.

Вариант 2

Кейс 1.

Ситуация:

Крупная оптово-розничная торговая компания, работающая в 27 регионах России, с численностью персонала 2600 человек, столкнулась с проблемой снижения объема продаж. Основной формой оплаты труда является повременная форма оплаты труда, по результатам квартала начисляются премии, но принцип их распределения не прозрачен. Руководство компании приняло решение пересмотреть систему оплаты труда и Вам, как специалисту по мотивации необходимо разработать новую систему мотивации.

Задание:

Разработайте для каждой из категорий работников соответствующую форму оплаты труда и дать обоснование выбора той или иной формы.

№№ п.п.	Категория работников	Формы оплаты труда	Обоснование формы оплаты труда
1.	Топ менеджмент и директора розничных магазинов		
2.	Руководители региональных отделов по оптовым продажам		
3.	Региональные менеджеры по оптовым продажам		
4.	Продавцы розничных магазинов		

Кейс 2.

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании директором по управлению персоналом. Компания существует более десяти лет. В связи с высокой динамикой своего развития и сложной конкурентной средой компания постоянно ставит перед сотрудниками и руководителями все новые и все более сложные профессиональные задачи, что требует от них повышения профессионального уровня в короткие сроки.

Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает закрытую кадровую политику. Система корпоративного обучения дает сотрудникам возможность профессионального роста и карьерного развития.

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода на руководящие должности появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отделов, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, некоторые даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, в чем причины возникших проблем и разработали план действий, в т.ч. запланировали обучение для вновь назначенных руководителей.

Задание:

1. Какие источники возникших проблем вы выявили?
2. Какие организационные ресурсы нужно применить, чтобы избежать подобных проблем в будущем?
3. Определите, какие навыки и компетенции необходимо развивать руководителям организации?
4. Сформулируйте цель и задачи обучения новых руководителей.
5. Составьте план обучения и развития, опираясь на критерии таблицы.

Кейс 3.

Ситуация:

Сотруднику отдела клиентского сервиса предстоит провести переговоры о поставках с новым дистрибьютором. Общие условия и схемы работы компании с дистрибьюторами стандартизированы, однако в них могут быть внесены небольшие изменения, учитывающие намерения, надежность и пожелания клиента.

Задание:

Поставьте эту задачу, с тем чтобы добиться максимальной мотивированности:

- а) перед человеком возможностей;
- б) перед человеком процедур.

Кейс 4.

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании директором по управлению персоналом. Компания существует более десяти лет. В связи с высокой динамикой своего развития и сложной конкурентной средой компания постоянно ставит перед сотрудниками и руководителями все новые и все более сложные профессиональные задачи, что требует от них повышения профессионального уровня в короткие сроки.

Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает закрытую кадровую политику. Система корпоративного обучения дает сотрудникам возможность профессионального роста и карьерного развития.

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода на руководящие должности появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отделов, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, некоторые даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, в чем причины возникших проблем и разработали план действий, в т.ч. запланировали обучение для вновь назначенных руководителей.

Задание:

- 1. Определите, какие навыки и компетенции необходимо развивать руководителям организации?
- 2. Сформулируйте цель и задачи обучения новых руководителей.
- 3. Составьте план обучения и развития, опираясь на критерии таблицы.

<i>Название развиваемой компетенции</i>	<i>Тема</i>	<i>Метод обучения</i>	<i>Критерии оценки результативности</i>
1.			
2.			
3.			

Кейс 5.

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести интервью по компетенциям с потенциальным кандидатом на трудоустройство в Вашу компанию.

Задание:

Разработайте перечень вопросов для проведения интервью по компетенциям для выявления компетенции «Инициативность», проявляющейся в следующих индикаторах поведения:

- видит проблемы и предлагает варианты их решения;
- оценивает риски и видит способы их минимизации;
- предлагает инициативы в зоне своей ответственности

Вариант 3

Кейс 1.

Ситуация:

В торгово-производственной компании ЛАРА, занимающейся производством и реализацией текстильных изделий, численностью 1500 человек было проведено независимое исследование уровня лояльности персонала. По ключевым подразделениям был выявлен низкий удельный вес нелояльных сотрудников.

Задание:

По каждой позиции правой графы таблицы, подчеркните тип HR-технологии, использование которой наиболее целесообразно в случае выявленного по результатам мониторинга удельного веса нелояльных сотрудников, указанного в таблице:

Подразделение	Удельный вес нелояльных сотрудников	Тип рекомендуемой HR-технологии
Отдел маркетинга	5-10%	<ul style="list-style-type: none"> • HR-технологии административного характера; • HR-технологии экономического характера; • HR-технологии психологического характера
Производство	более 30%	<ul style="list-style-type: none"> • HR-технологии административного характера; • HR-технологии экономического характера; • HR-технологии психологического характера
Коммерческий отдел	15-20%	<ul style="list-style-type: none"> • HR-технологии административного характера; • HR-технологии экономического характера; • HR-технологии психологического характера

Кейс 2.

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании директором по управлению персоналом. Компания существует более десяти лет. В связи с высокой динамикой своего развития и сложной конкурентной средой компания постоянно ставит перед сотрудниками и руководителями все новые и все более сложные профессиональные задачи, что требует от них повышения профессионального уровня в короткие сроки.

Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает закрытую кадровую политику. Система корпоративного обучения дает сотрудникам возможность профессионального роста и карьерного развития.

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода на руководящие должности появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отделов, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, некоторые даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, в чем причины возникших проблем и разработали план действий, в т.ч. запланировали обучение для вновь назначенных руководителей.

Задание:

Составьте план обучения и развития линейных руководителей, опираясь на критерии таблицы.

Развитие «Soft skills» линейных руководителей				
<i>Название развиваемой компетенции</i>	<i>Тема</i>	<i>Форма и метод обучения</i>	<i>Оценка результативности</i>	<i>Практическое применение</i>
1.				
2.				
3.				

Кейс 3.

Ситуация:

В крупной торгово-промышленной компании HR-департамент столкнулся с проблемой того, что сотрудники компании негативно настроены на процесс обучения, который организует департамент. И как следствие этого, эффективность такого обучения снижается ввиду низкого уровня мотивации сотрудников к обучению. Обучаемые сотрудники по результатам обратной связи дают информацию, что провайдеры образовательных услуг, привлекаемые к реализации процесса обучения в компании, организуют чисто формальный процесс обучения, который не интересен и не нужен сотрудникам организации.

Задание:

Укажите инструменты мотивации участников процесса корпоративного обучения сотрудников и области контроля эффективности их деятельности, заполнив для этого соответствующие графы приведенной ниже таблицы:

Участники процесса	Инструменты мотивации		Области контроля эффективности деятельности
	Экономические	Неимущественные	
Провайдеры образовательных услуг			

Кейс 4.

Ситуация:

Необходимо сверхурочно выполнить большой объем работы, чтобы компания вовремя осуществила поставки и выполнила (перевыполнила) квартальный план.

Задание:

Сформулируйте эту задачу таким образом, чтобы максимально мотивировать сотрудника, ориентированного:

- а) на задачу;
- б) на отношения.

Кейс 5.

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести интервью с потенциальным кандидатом на

трудоустройство в Вашу компанию.

Задание:

Разработайте вопросы для ситуационного интервью, направленного на выявление профессиональных компетенций одного из руководителей подразделения в организации, где Вы проходили практику.

Вариант 4

Кейс 1.

Ситуация:

В крупной юридической консультации поставлена задача провести обучение сотрудников. Вы собираетесь применить баскет-метод для обучения основных категорий сотрудников.

Задание:

Разработайте и сформулируйте подходящие задания в зависимости от их должностной принадлежности:

Должность	Задание
Секретарь-референт	
Юрисконсульт	
Бухгалтер	

Кейс 2.

Ситуация:

В крупной торгово-промышленной компании HR-департамент столкнулся с проблемой того, что сотрудники компании негативно настроены на процесс обучения, который организует департамент. И как следствие этого, эффективность такого обучения снижается ввиду низкого уровня мотивации сотрудников к обучению. Обучаемые сотрудники по результатам обратной связи дают информацию, что специалисты службы персонала и корпоративного учебного центра организуют чисто формальный процесс обучения, который им не интересен и не нужен.

Задание:

Укажите инструменты мотивации участников процесса корпоративного обучения сотрудников и области контроля эффективности их деятельности, заполнив для этого соответствующие графы приведенной ниже таблицы:

Участники процесса	Инструменты мотивации		Области контроля эффективности деятельности
	Экономические	Неимущественные	
Специалисты службы персонала и корпоративного учебного центра			

Кейс 3.

Ситуация:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании директором по управлению персоналом. Компания существует более десяти лет. В связи с высокой динамикой своего развития и сложной конкурентной средой компания постоянно ставит перед сотрудниками и руководителями все новые и все более сложные профессиональные задачи, что требует от них повышения профессионального уровня в короткие сроки.

Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает закрытую кадровую политику. Система корпоративного обучения дает сотрудникам возможность профессионального роста и карьерного развития.

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода на руководящие должности появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отделов, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, некоторые даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, в чем причины возникших проблем и разработали план действий, в т.ч. запланировали обучение для вновь назначенных руководителей.

Задание:

1. Определите, какие навыки и компетенции необходимо развивать руководителям организации?
2. Сформулируйте цель и задачи обучения новых руководителей.
3. Составьте план обучения и развития, опираясь на критерии таблицы.

<i>Название развиваемой компетенции</i>	<i>Тема</i>	<i>Метод обучения</i>	<i>Критерии оценки результативности</i>
1.			
2.			
3.			

Кейс 4.

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести интервью по компетенциям с потенциальным кандидатом на трудоустройство в Вашу компанию.

Задание:

Разработайте перечень вопросов для проведения интервью по компетенциям для выявления компетенции «Клиентоориентированность», проявляющейся в следующих индикаторах поведения:

- своевременно реагирует на запросы клиентов;
- обеспечивает качественную коммуникацию с клиентами;
- удовлетворяет потребности клиентов в процессе решения поставленных задач.

Кейс5.

Ситуация.

Вы совсем недавно приняты в компанию на должность HR-директора. До Вашего прихода обучением персонала никто регулярно не занимался. Должность менеджера по обучению и развитию персонала введена в штатное расписание неделю назад, поэтому на данный момент она вакантна.

Руководство поручило Вам разработать проект системы обучения и развития персонала, и поскольку среди Ваших подчиненных пока нет экспертов в этой области, начинать работу над проектом Вам придется лично.

Задание:

1. Определите основные процедуры в рамках процесса обучения.
2. На какие факторы Вы будете ориентироваться при выборе форм и методов обучения?

Вариант 5

Кейс 1.

Ситуация:

В крупной торгово-промышленной компании HR-департамент столкнулся с проблемой того, что сотрудники компании негативно настроены на процесс обучение, который организует департамент. И как следствие этого эффективность такого обучения снижается ввиду низкого уровня мотивации сотрудников к обучению.

Задание:

Укажите инструменты мотивации участников процесса корпоративного обучения сотрудников и области контроля эффективности их деятельности, заполнив для этого соответствующие графы приведенной ниже таблицы:

Участники процесса	Инструменты мотивации		Области контроля эффективности деятельности
	Экономические	Неимущественные	
Обучаемые сотрудники	-	-	
	-	-	
	-	-	
	

Кейс 2.

Ситуация:

В крупной инвестиционной компании пришел новый исполнительный директор, который провел кардинальное обновление ключевых топ-менеджеров организации.

Задание:

Какие направления, формы и методы обучения Вы предложите для вновь назначенных топ-менеджеров организации? Каким образом Вы будете оценивать результативность обучения, и какие условия для применения новых навыков предложите? (Предложите не менее 3-х тем обучения).

Категории развиваемых компетенций	Тема	Форма и метод обучения	Оценка результативности	Практическое применение

Кейс 3

Ситуация.

Вы совсем недавно приняты в компанию на должность HR-директора. До Вашего прихода обучением персонала никто регулярно не занимался. Должность менеджера по обучению и развитию персонала введена в штатное расписание неделю назад, поэтому на данный момент она вакантна.

Руководство поручило Вам разработать проект системы обучения и развития персонала, и поскольку среди Ваших подчиненных пока нет экспертов в этой области, начинать работу над проектом Вам придется лично.

Задание:

1. Какие источники информации Вы используете для разработки концепции, определения направлений, форматов обучения?
2. Определите, из каких элементов будет состоять система обучения в Вашей компании.

Кейс 4.

Ситуация:

У одного из Ваших сотрудников доминирует «стремление», однако в сферах, связанных с оценкой его руководством, проявляется «избегание».

Задание:

Каковы должны быть Ваши действия по мотивации сотрудника и коррекции его поведения в дальнейшем?

Предложите конкретные формулировки, которые необходимо применить при обсуждении с сотрудником необходимости взять на себя проведение презентации (по поводу предложения новой идеи) на расширенном совещании руководителей компании.

Кейс 5.

Ситуация:

Вам как HR-специалисту нужно провести интервью с потенциальным кандидатом на трудоустройство в Вашу компанию.

Задание:

Разработайте перечень вопросов для проведения интервью по компетенциям для выявления компетенции «Стрессоустойчивость», проявляющейся в следующих индикаторах поведения:

- сохраняет высокую работоспособность в ситуации высоких эмоциональных нагрузок и многозадачности;
- создает комфортный психологический климат при совместной работе;
- находит и предлагает взаимовыгодные решения в сложных ситуациях в своей зоне ответственности.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность:
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr/> <small>(вид практики, тип практики)</small>
2.1.	Задание 1.
2.2.	Задание 2.
2.3.	Задание 3.
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Университета

_____ (ФИО) _____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

Обучающийся _____ (ФИО) _____ (подпись)

Ответственное лицо
от Профильной организации
М.П. (при наличии) _____ (ФИО) _____ (подпись)

Москва 20__г.

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Задание 1.	
Задание 2.	
Задание 3.	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)



Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)

профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла)

_____ (наименование вида и типа практики)

с « _____ » _____ 20_ года по « _____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

_____,
(наименование Профильной организации)

_____ (юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Оцениваемые компетенции		
ПК -1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Университет «Синергия»

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Университета «Синергия»
протокол № 11 от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета «Синергия»
кандидат экономических наук, доцент
А. И. Васильев
01.12.2025 г.

**Программа практики
Производственная практика
(Научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы)**

Уровень высшего образования:	<i>Магистратура</i>
Направление подготовки:	<i>38.04.03 Управление персоналом</i>
Направленность (профиль) подготовки:	<i>HR-менеджмент</i>
Квалификация (степень):	<i>Магистр</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок обучения:	<i>2 года</i>
Год набора:	<i>2026</i>

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	5
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	6
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	7
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.....	7
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
<i>Приложение 1</i>	9
<i>Приложение 2</i>	11
<i>Приложение 3</i>	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

Практика – производственная;

Тип практики – научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1	ПК 1.1. Разрабатывает системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения		Разрабатывает системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Анализа потребностей организации в области операционного управления персоналом и разработки проекта системы операционного управления персоналом организации, а также проекта работы структурных подразделений
Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-2	ПК 2.1. Анализирует и разрабатывает основные положения стратегии развития организации.		Разрабатывать систему стратегического управления персоналом в соответствии с	Анализа потребностей организации в области стратегического управления персоналом и разработки проекта системы стратегическо

				потребно стями организа ции	го управления персоналом организации
--	--	--	--	--------------------------------------	--

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Производственная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 ак. часа (в том числе контактная работа – 8 ак.ч, самостоятельная работа 424 ак.ч), 8 недель.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - восьмая неделя
3	Заключительный этап	Восьмая неделя (последний день)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий; Ознакомление с тематикой выпускных квалификационных работ; Выбор темы выпускной квалификационной работа; Ознакомление с формами отчетности по практике
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение задания на практику; Сбор материала и составление концепции выпускной квалификационной работы по направлению научного исследования; Обсуждение с руководителем хода выполнения задания на практику в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение отчетных документов в личном кабинете в ЭИОС

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет

ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики (концепцию выпускной квалификационной работы);
- аттестационный лист.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

Гарафиев И.З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Гарафиев И.З.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-7882-1795-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/63519.html>

Дополнительная литература:

1. Стратегия кадровой политики в эпоху цифровой экономики : научная монография / И. Л. Авдеева, О. А. Базарнова, Е. А. Боброва [и др.] ; под редакцией Н. А. Лытневой. — Орёл : Среднерусский институт управления – филиал РАНХиГС, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-93179-606-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150599.html>
2. Колобова, И. Н. Психология управления : учебник / И. Н. Колобова. — Москва : Российская таможенная академия, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-9590-1324-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146504.html>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / Дейнека А.В.. — Москва : Дашков и К, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-394-05433-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144200.html>
4. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации : методическое пособие / Кузьминов А.В.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>
5. Шевченко Т.В. Нестандартные методы оценки персонала / Шевченко Т.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 108 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/848.html>
6. Человеческие ресурсы в инновационной экономике: ретроспектива и перспектива развития : коллективная монография / А.А. Степанов [и др.].. — Москва : Научный консультант, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-6040243-4-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140449.html>
7. Модестов, С. Ю. Теория и практика корпоративного обучения : монография / С. Ю. Модестов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 115 с. — ISBN 978-5-7937-1424-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102975.html>
8. Масалова Ю.А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Масалова Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (текущая редакция) режим доступа <http://www.consultant.ru>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Тематический портал — подборка информации для менеджеров по персоналу	http://www.hrm.ru
2	Тематический портал — новости в сфере управления персоналом	http://www.hr-ua.com
3	Тематический портал — кадровый консалтинг	http://www.nkvclub.ru
4	Тематический портал — информация для сотрудников кадровых служб	http://www.hr.inforser.ru
5	Сайт журнала «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
6	Сайт журнала «Кадровое дело»	www.kdelo.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- GIMP (редактор растровой графики) (<https://www.gimp.org/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- Inkscape (векторная графика) (<https://www.inkscape.org>)

электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS <http://www.iprbookshop.ru>

современные профессиональные базы данных информационные справочные системы:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY (<https://elibrary.ru>)
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»(<http://www.consultant.ru/>)
- Архив научных журналов НЭИКОН (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (научно-исследовательской работе) проводится в форме зачета.

Зачтено по производственной практике формируется на основе выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики, результаты которых обучающийся представляет в отчете по производственной практике.

Зачтено — 90-100 баллов — выполнен план прохождения производственной практике (научно-исследовательской работе):

- концепция ВКР составлена верно, в соответствии с темой научного исследования,
- актуальность темы ВКР обоснована;
- цели и задачи исследования соответствуют теме ВКР;
- объект исследования определен и представляет научный интерес;
- методы исследования определены верно;
- задачи, поставленные на период НИР, решены в полном объеме;
- на защите отчета даны аргументированные ответы на вопросы;
- правильно оформлен отчет о практике.

Зачтено — 70-89 баллов — выполнен план прохождения производственной практике (научно-исследовательской работе):

- концепция ВКР составлена в основном верно, в соответствии с темой научного исследования,
- актуальность темы ВКР слабо обоснована;
- цели и задачи исследования в основном соответствуют теме ВКР;
- объект исследования определен;
- методы исследования определены верно, но не в полном объеме;
- задачи, поставленные на период НИР, в значительной степени решены;
- на защите отчета даны содержательные ответы на вопросы;
- отчет о практике оформлен с небольшими недостатками;

Зачтено — 50-69 баллов — план прохождения производственной практике (научно-исследовательской работе) выполнен не в полном объеме:

- концепция ВКР составлена с недочетами, но в соответствии с темой научного исследования,
- актуальность темы ВКР не обоснована;
- цели и задачи исследования частично соответствуют теме ВКР;
- объект исследования определен, но не представляет научного интереса;
- методы исследования определены не корректно;
- задачи, поставленные на период НИР, решены не в полном объеме;
- на защите отчета не отвечает на вопросы по — существу;
- отчет о НИР оформлен с недостатками.

Не зачтено — менее 50 баллов — план прохождения производственной практике (научно-исследовательской работе) не выполнен:

- концепция ВКР не подготовлена и/или принадлежит другому автору;
- отчет о НИР не оформлен.

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательской работе)

Код компетенции	Содержание задания
	Направление НИР
ПК-1, ПК-2	Задание 1. Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы. Постановка цели и задач исследования. Выбор предполагаемых методов исследования для решения поставленной цели и задач выпускной квалификационной работы. Выбор и описание организации, результаты деятельности которой, будут использованы в выпускной квалификационной работе в качестве объекта следования.
ПК-1, ПК-2	Задание 2. Составление плана выпускной квалификационной работы в соответствии с поставленной цели и задачами исследования. Описание ожидаемых основных результатов исследования. Разработка перечня планируемых приложений к ВКР.
ПК-1, ПК-2	Задание 3. Оформление концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с рекомендованной структурой. Подготовка отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе).

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

<i>№№ n/n</i>	<i>Темы ВКР</i>
1.	Технологии актуализации кадровой стратегии организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
2.	Инновационные технологии повышения уровня кадровой безопасности организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
3.	Разработка и внедрение целевой корпоративной программы защиты кадровой элиты организации от переманивания конкурентами (на примере организации N)
4.	Разработка и внедрение целевой корпоративной программы повышения лояльности персонала (на примере организации N)
5.	Разработка и внедрение целевой корпоративной программы антикризисного управления персоналом (на примере организации N)
6.	Технологии актуализации кадровой стратегии организации обеспечивающие повышение степени ее социальной ориентации (на примере организации N)
7.	Основные стратегии работы организации на рынке HR-консалтинговых услуг (на примере организации N)
8.	Стратегия и тактика сохранения кадровой элиты организации в период кризиса (на примере организации N)
9.	Стратегия и прикладные технологии аутсорсинга в кризисной организации (на примере организации N)
10.	Кадровый аудит как необходимое направление в кадровой работе современной организации (на примере организации N)
11.	Рекрутинг персонала в стратегии развития организации (на примере организации N)
12.	Технология ассессмента, как необходимый инструмент эффективной оценки персонала современной организации (на примере организации N)
13.	Реализация требований компетентностного подхода при отборе кандидатов на трудоустройство
14.	Разработка корпоративной программы дополнительного обучения персонала организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
15.	Разработка корпоративной программы профессиональной и психологической адаптации новых сотрудников организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
16.	Талант-менеджмент как инновационное направление в политике развития персонала современной организации (на примере организации N)
17.	Актуализация политики мотивации персонала путем внедрения системы КРІ (на примере организации N)
18.	Актуализация политики мотивации персонала путем внедрения системы грейдинга (на примере организации N)
19.	Разработка корпоративной программы повышения производительности труда

<i>№№ n/n</i>	<i>Темы ВКР</i>
	персонала организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N).
20.	Актуализация политики мотивации персонала путем внедрения системы участия в прибыли (на примере организации N)
21.	Разработка корпоративной программы инвестирования в человеческий капитал организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
22.	Талант-менеджмент как инновационное направление в политике развития персонала современной организации (на примере организации N)
23.	Управление вовлеченностью персонала как основной резерв повышения эффективности деятельности современных компаний (на примере организации N)
24.	Разработка системы мотивации персонала с целью повышения эффективности деятельности компании (на примере организации N)
25.	Система обучения персонала как инструмент реализации стратегии организации (на примере организации N)
26.	Разработка системы оценки и аттестации персонала организации в целях приобретения дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
27.	Управление развитием цифровых компетенций сотрудников организации (на примере организации N)
28.	Особенности организации обучения и развития персонала в условиях цифровой экономики (на примере организации N)
29.	Современные HR-технологии в обеспечении роста производительности труда (на примере организации N)
30.	Лояльность персонала как фактор обеспечения конкурентоспособности российских компаний (на примере организации N)
31.	HR-бенчмаркинг как инструмент развития компании (на примере организации N)
32.	Современные HR-технологии в обеспечении дополнительных конкурентных преимуществ (на примере организации N)
33.	HR-брендинг в обеспечении конкурентоспособности компаний (на примере организации N)
34.	Геймификация системы мотивации труда персонала с целью повышения эффективности деятельности компании (на примере организации N)
35.	Геймификация системы управления персоналом как инструмент обеспечения конкурентоспособности современных компаний (на примере организации N)
36.	Коучинг как эффективный инструмент управления компанией (на примере организации N)
37.	Специфика управления корпоративной культурой в условиях организационных изменений компаний (на примере организации N)
38.	Внедрение модели управления персоналом «HR-Бизнес партнер» (на примере организации N)

<i>№№ n/n</i>	<i>Темы ВКР</i>
39.	Кадровый потенциал организации и повышение эффективности его использования (на примере организации N)
40.	Совершенствование механизма развития человеческого потенциала в банковской сфере (на примере кредитной организации N)
41.	Стратегия и прикладные технологии аутсорсинга в современной организации (на примере организации N)
42.	Стратегия и прикладные технологии аутстаффинга в современной организации (на примере организации N)
43.	Стратегия и прикладные технологии аутплейсмента в современной организации (на примере организации N)
44.	Инновационно-коммерческая деятельность руководителя образовательной организации (на примере образовательной организации)
45.	Разработка системы мотивации персонала образовательной организации (на примере образовательной организации N)
46.	Кадровый потенциал образовательной организации и повышение эффективности его использования (на примере образовательной организации N)
47.	Реинжиниринг бизнес-процессов в HR менеджменте при внедрении цифровых технологий в компании на примере организации N)
48.	Разработка конкурентоспособного HR – брендинга на примере организации

Методические рекомендации по составлению и оформлению концепции ВКР по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

1. Концепция ВКР заполняется обучающимся в электронной форме, после подгружается в личный кабинет с остальными документами по практике.

2. Заполнение бланка Концепции осуществляется обучающимся в следующем порядке:

- 2.1. Фамилия Имя Отчество обучающегося указывается полностью.
- 2.2. В п.1 указывается тема ВКР и наименование конкретной организации, на базе которой будет проходить преддипломная практика и выполняться работа (например, ООО «Надежда»).
- 2.3. Номер приказа по Университету и срок сдачи законченной работы (п.2) на этой стадии подготовки Концепции не указываются.
- 2.4. В п.3 обучающийся указывает исходными данные из приведенного ниже перечня, которые он намерен использовать при работе над ВКР:
 - законодательные и подзаконные акты;
 - научные монографии и статьи;
 - диссертации и авторефераты диссертаций на соискание ученой степени кандидата или доктора наук;
 - публикации и растиражированные выступления специалистов практиков в исследуемой области;
 - учебники и учебно-методические материалы;
 - словари, справочники и энциклопедии;

- HR-порталы, сайты профильных журналов и другие Интернет-ресурсы;
 - кадровая статистика исследуемой в ВКР организации и ее локальные корпоративные акты по кадровому направлению
- 2.5. В п.4 обучающимся должна обосновываться актуальность темы исследования (например, роль эффективного дополнительного обучения персонала в повышении качества человеческого капитала организации, как одного из важных факторов ее конкурентоспособности). Объем данного раздела не более 3-5 коротких предложений.
- 2.6. В п.5 обучающийся должен одним предложением сформулировать главную цель исследования, исходя из выбранной темы ВКР (например – изучение практики организации дополнительного обучения персонала в ООО «Надежда» и разработка рекомендаций по повышению его эффективности).
- 2.7. В п.6 формулируются прикладные задачи исследования, выполнение которых обеспечивает достижение поставленной ранее цели, общее количество задач – не менее 3-х и не более 5-ти, например:
- теоретическое обоснование необходимости организации дополнительного обучения персонала силами работодателя, как важнейшего направления работы по повышению качества его человеческого капитала;
 - изучение наилучших зарубежных и отечественных практик дополнительного обучения персонала;
 - проведение анализа динамики кадрового потенциала исследуемой организации за предшествующие три года и обобщающая оценка изменения качества ее человеческого капитала;
 - изучение практики оценки организации дополнительного обучения персонала исследуемой организации, оценка ее эффективности, выявление имеющихся недостатков;
 - разработка и аргументация практико-ориентированных рекомендаций по внедрению инновационных технологий дополнительного обучения персонала в исследуемой организации.
- 2.8. В п.7 указывается организация, на базе которой будет проходить преддипломная практика и выполняться работа (например, ООО «Надежда»).
- 2.9. В п.8 указываются предполагаемые методы из приведенного ниже перечня, которыми собирается пользоваться обучающийся в процессе исследования
- общенаучные методы (анализа и синтеза, индукции и дедукции, системный и функциональный подходы к анализу объекта исследования, сравнительного анализа);
 - прикладные методы (наблюдений, опросов, тестирования, экспертных оценок).
- 2.10. В п.9 указываются ожидаемые основные результаты исследования, например, приобретение ООО «Надежда» дополнительных конкурентных преимуществ за счет улучшения качества ее человеческого капитала, обеспеченного за счет внедрения рекомендуемых автором инновационных технологий дополнительного обучения персонала.
- 2.11. В п.10 формулируются наименования основных разделов ВКР, например:
- Глава 1. Дополнительное обучение персонала как важнейшее направление повышения качества человеческого капитала современной организации

- Глава 2. Практика организации дополнительного обучения персонала в ООО «Надежда» и оценка ее эффективности.
- Глава 3. Рекомендации по внедрению инновационных технологий дополнительного обучения персонала в ООО «Надежда».

2.12. В п.11 указывается предполагаемый перечень приложений к ВКР, в качестве которых могут выступать:

- ОСУ исследуемой организации;
- ОСУ службы персонала исследуемой организации;
- Положение о службе персонала исследуемой организации;
- должностные инструкции конкретных специалистов службы персонала исследуемой организации;
- локальные корпоративные акты по исследуемому в ВКР направлению кадровой работы исследуемой организации;
- большие по объему таблицы и рисунки, которые не целесообразно размещать по тексту ВКР.

3. В конце распечатанного документа должна присутствовать личные подписи, фамилия и инициалы руководителя ВКР и обучающегося.

4. Дата утверждения Концепции руководителем ВКР должна соответствовать последнему дню прохождения практики.

5. Если зачет по итогам прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) принимает непосредственно научный руководитель ВКР конкретного обучающегося, дата утверждения Концепции и личная подпись руководителя проставляются во время зачета.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность:
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения:
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

Код компетенции	Содержание индивидуального задания, утвержденная тема ВКР: « (Указывается утвержденная тема ВКР) »
ПК-1; ПК-2	Задание 1. Обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы. Постановка цели и задач исследования. Выбор предполагаемых методов исследования для решения поставленной цели и задач выпускной квалификационной работы. Выбор и описание организации, результаты деятельности которой, будут использованы в выпускной квалификационной работе в качестве объекта следования.
ПК-1; ПК-2	Задание 2. Составление плана выпускной квалификационной работы в соответствии с поставленной целью и задачами исследования. Описание ожидаемых основных результатов исследования. Разработка перечня планируемых приложений к ВКР.
ПК-1; ПК-2	Задание 3. Оформление концепции выпускной квалификационной работы в соответствии с рекомендованной структурой. Подготовка отчета по производственной практике (научно-исследовательской работе).

Разработано руководителем практики от Университета

(ФИО)

(Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

Обучающийся _____ (ФИО) _____ (подпись)

Руководитель практики от Университета _____ (ФИО) _____ (подпись)

Москва 20__г.



Факультет УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра _____

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

КОНЦЕПЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающийся _____

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом по Университету № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Срок сдачи магистрантом законченной ВКР «_25_» ___ 05 _____ 20_9_ г.

3. Исходные данные по ВКР _____

4. Обоснование актуальности темы _____

5. Цель исследования _____

_____ 6. Задачи исследования

6.1. _____

6.2. _____

7. Организация, результаты деятельности которой, использованы в ВКР в качестве объекта следования _____

8. Предполагаемые методы исследования _____

9. Ожидаемые основные результаты исследования _____

10. Содержание разделов ВКР (наименование глав)

11. Перечень приложений к ВКР

Дата утверждения концепции

«___» _____ 201__ г.

*«Утверждаю»
Руководитель ВКР*

_____ *подпись*

Обучающийся

_____ *подпись*



Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки / специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла)

(наименование вида и типа практики)
с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

_____,
(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Оцениваемые компетенции		
ПК -1	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка обоснования актуальности темы ВКР, верности постановки цели и задач исследования. Оценка ревалентности выбора предполагаемых методов исследования для решения поставленной цели и задач выпускной квалификационной работы. Наличие описания организации, результаты деятельности которой, будут использованы в ВКР в качестве объекта следования.	30	
Оценка качества плана выпускной квалификационной работы. Соответствие плана ВКР поставленной цели и задачами исследования.	40	

