

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.12.2024 15:21:42

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность 38.03.03.02 "Кадровый консалтинг и бизнес-коучинг"

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): д.э.н., зав.каф., Усенко А.М.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Суржиков М.А.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ООП:	Б2.О
-----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы (соотнесено с индикатором УК-2.1)
 место своей профессиональной деятельности с точки зрения социальных, этических и философских контекстов (соотнесено с индикатором УК-5.1)
 основы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья (соотнесено с индикатором УК-9.1)
 действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности (соотнесено с индикатором УК-11.1)
 основные положения экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий (соотнесено с индикатором ОПК-1.1)
 знает методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)
 современные информационные технологии и программные средства, обеспечивающие управление персоналом (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
 процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (соотнесено с индикатором ОПК-6.1)

Уметь:

определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-2.2)
 вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм в ситуациях деловой коммуникации (соотнесено с индикатором УК-5.2)
 осуществлять коммуникацию в коллективах с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья (соотнесено с индикатором УК-9.2)
 проводить мероприятия с обеспечением гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе (соотнесено с индикатором УК-11.2)
 применять концепции, методы и средства экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий (соотнесено с индикатором ОПК-1.2)
 использовать методы анализа данных для решения профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)
 применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)
 выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии (соотнесено с индикатором ОПК-6.2)

Владеть:
навыком применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-2.3)
навыком анализа философских и исторических фактов формирования профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-5.3)
навыками коммуникации с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах (соотнесено с индикатором УК-9.3)
соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции (соотнесено с индикатором УК-11.3)
навыками применения концепций экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий (соотнесено с индикатором ОПК-1.3)
методами интерпретации данных для решений управленческих задач (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)
навыками применения современных информационных технологий и программных средств (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)
навыками работы с данными с помощью информационных технологий (соотнесено с индикатором ОПК-6.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:
Учебная
Форма практики:
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.
Тип практики:
Форма отчетности по практике:
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Предварительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Инструктаж. Организационно-ознакомительная лекция: цели и задачи практики, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики, по составлению и оформлению форм отчетности. / Лек /	2	4	УК-2, УК-5, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Раздел 2. Учебный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Сбор информации для выполнения разделов согласно Методическим указаниям по учебной практике. Систематизация собранной информации. / Ср /	2	82	УК-2, УК-5, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice; сдача отчета о практике на кафедру. / Ср /	2	22	УК-2, УК-5, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.2	/ ЗачётСоц /	2	0	УК-2, УК-5, УК-9, УК-11, ОПК-1,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

				ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6	
--	--	--	--	---------------------------	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Алавердов А. Р.	Управление человеческими ресурсами организации: учебник	Москва: Университет Синергия, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Беликова, И. П.	Управление персоналом: учебное пособие	Ставрополь: АГРУС, 2021	https://www.iprbookshop.ru/121753.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шестакова Е. В.	Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Лидерство и менеджмент: научно-практический журнал: журнал	Москва: Креативная экономика, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561506 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	https://www.iprbookshop.ru/81502.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Александров, И. Н., Бурмистров, А. Н., Вилькен, В. В., Десфонтейнес, Л. Г., Евсеева, С. А., Калинина, О. В., Паршуков, А. Е., Пирогова, О. Е., Расказова, О. А., Синявина, М. П., Калининой, О. В.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021	https://www.iprbookshop.ru/116151.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5	Гончарова, Л. А., Прокопенко, А. В.	Управление человеческими ресурсами: практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «менеджмент»	Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021	https://www.iprbookshop.ru/122710.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	http://www.rsue.ru - образовательный портал РГЭУ (РИНХ)
Э2	https://mintrud.gov.ru - Министерства труда и социальной защиты РФ
Э3	https://stats.hh.ru - Статистика рынка труда РО
Э4	https://www.donland.ru/ -Официальный портал Правительства Ростовской области
Э5	hh.ru. - Платформа онлайн-рекрутинга в России
Э6	http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант"<http://www.internet.garant.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). При написании отчета о прохождении практики следует руководствоваться следующими правилами оформления:

Общие требования: Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) на одной стороне листа шрифт 14 (в таблицах - 12), межстрочный интервал – полуторный), выравнивание основного текста по ширине, набирается на компьютере и распечатывается с помощью принтера. Оформленный в соответствии с указанными требованиями полностью готовый Отчет о прохождении практики подписывается автором на титульном листе. Рекомендуемый объем отчета – 30-35 страниц.

Размеры полей: текстовая часть Отчета размещается на листах формата А4 (210x297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация и размещение разделов Отчета: порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его нижней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов носит сквозной характер.

Нумерация разделов ведется арабскими цифрами: все разделы должны иметь заголовки, которые не выделяются курсивом или полужирным шрифтом, а отделяются от текста одной пустой строкой. Названия разделов располагаются по центру листа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Названия разделов располагаются по центру верхней части листа. Каждый раздел и отдельное приложение следует начинать с нового листа. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.

Библиографические ссылки: библиографические ссылки рекомендуется использовать при цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; анализе опубликованных научных трудов и т.д. Библиографические ссылки на использованные источники литературы рекомендуется оформлять подстрочными сносками, размещенными под текстом на странице ссылки; или внутритекстовыми сносками, приводимыми в тексте по окончании выдержки.

Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе. Если подряд даются несколько ссылок на один и тот же источник, тогда, начиная со второй сноски, делается запись «Там же» и указывается номер страницы источника. Внутритекстовые сноски выделяются в тексте квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер источника в «Списке использованной литературы» и номер цитируемой страницы.

Формулы: нумерация формул носит сквозной характер. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов. Пример. В западной учетно-аналитической практике величина собственных оборотных средств рассчитывается по следующей формуле:

$$WC = CA - CL, \quad (1)$$

где CA – оборотные активы;

CL – краткосрочные пассивы.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например, «...результаты расчета, проведенного по формуле (1), показали ...».

Таблицы: в тексте Отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах глав. Нумерация таблиц носит сквозной характер. При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 1».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности. Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки). Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».

В тексте таблицы помещаются сразу же после первого упоминания о них. На все таблицы в тексте отчета должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Пример: «Анализ данных таблицы 1 показал ...». Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.

Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Иллюстрации: все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются «Рисунок» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце. Нумерация иллюстраций осуществляется арабскими цифрами и является сквозной. При ссылках на иллюстрации следует писать: 1. «...в соответствии с рисунком 1». 2. «... о чем свидетельствует структура кадровой службы предприятия (рисунок 1)». В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. При необходимости иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Название иллюстрации помещают после пояснительных данных. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение.

Сокращения, специальные термины и символы: в тексте Отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. Пример: центры финансового учета (ЦФУ); центры финансовой ответственности (ЦФО). В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

В отчет о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в следующей последовательности входят:

- 1 Титульный лист.
- 2 Дневник практики.
- 3 Содержание (оглавление).
- 4 Основная текстовая часть отчета о прохождении практики.
- 5 Список использованных источников.
- 6 Приложения.

Титульный лист подписывается всеми указанными на нем лицами.

После титульного листа располагается дневник практики, в котором отражается проделанная студентом работа в строгом соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

В оглавлении (содержании) отчета о прохождении практики находит отражение структура основной текстовой части отчета, список использованных источников и приложения со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте и в оглавлении должны соответствовать.

Основная часть отчета раскрывает содержательную часть вопросов, выносимых на практику. В основной текстовой части отчета должны быть отражены результаты работы практиканта по всем разделам программы практики в той последовательности, в которой они в ней предусмотрены.

Список использованных источников должен содержать полный перечень всех источников, использованных при написании отчета о прохождении учебной практики (ознакомительной).

Источники в списке должны располагаться в следующем порядке:

1. официальные документы (Конституция РФ, Кодексы РФ; Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ и т.д.) даются в хронологической последовательности;
2. нормативные акты и инструктивный материал (приказы, положения, указания, методические рекомендации, письма, инструкции); материалы Росстата РФ даются в хронологической последовательности;
3. монографии, учебная литература, статьи из научных сборников и журналов, материалы периодической печати располагаются в алфавитном порядке;
4. источники литературы на иностранном языке.

Приложения включают все оформленные в ходе практики таблицы, схемы, рисунки, занимающие более половины листа. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета.

Полностью оформленный отчет подписывается практикантом, регистрируется и сдается на кафедру в установленные сроки.

Приложение 1

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
З: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	Перечисляет методы исследовательской деятельности, инструменты абстрактного мышления, анализа и синтеза, демонстрирует их знание при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, использование актуальных аналитических материалов, собранных при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
У: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Собирает, синтезирует и анализирует данные при выполнении индивидуального задания	Умение собрать, синтезировать и анализировать данные, собранные при прохождении практики, применять их критическую оценку при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыком применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	Формулирует выводы и рекомендации на основе анализа и критической оценки нормативной базы, представляет их при выполнении индивидуального задания	Соответствие целям практики, обоснованность и полнота использования инструментария анализа и критической оценки при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
З: место своей профессиональной деятельности с точки зрения социальных,	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления,	ИЗ – индивидуальное задание

этических и философских контекстов	зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	полученных отечественными и зарубежными исследователями	
У: вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм в ситуациях деловой коммуникации	Демонстрирует итоги обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыком анализа философских и исторических фактов формирования профессиональной деятельности	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
З: основы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	При выполнении индивидуального задания использует знания о необходимости недискриминационного взаимодействия в коллективе	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: осуществлять коммуникацию в коллектива с лицами имеющими инвалидность или ограниченные	Демонстрирует умение межличностного взаимодействия при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными	ИЗ – индивидуальное задание

возможности здоровья		исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	
В: навыками коммуникации с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Демонстрирует навыки взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах при выполнении индивидуального задания	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности			
З: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности	При выполнении индивидуального задания использует знания о действующих правовых нормах в сфере борьбы с коррупцией	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: проводить мероприятия с обеспечением гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Демонстрирует умение обеспечивать гражданскую позицию при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Демонстрирует навыки соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			
З: основные положения экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: применять концепции, методы и средства экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий	Демонстрирует итоги обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками применения концепций экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом			
З: знает методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: использовать методы анализа данных для решения	Демонстрирует итоги обобщения и критической оценки	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем	ИЗ – индивидуальное задание

профессиональных задач	результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	
В: методами интерпретации данных для решений управленческих задач	Формулирует решения, принимаемые на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями при выполнении индивидуального задания	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			
З: современные информационные технологии и программные средства, обеспечивающие управление персоналом	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные с использованием соответствующих информационных технологий и программных средств при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Демонстрирует умение применять современные информационные технологии при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками применения современных информационных технологий и программных средств	При выполнении индивидуального задания применяет современные информационные технологии и программные средства	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных	ИЗ – индивидуальное задание

		отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
З: процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов	Приводит результаты исследований актуальных проблем управления, полученные с использованием соответствующих информационных технологий и программных средств при выполнении индивидуального задания	Полнота и содержательность ответа, содержащего сведения о результатах исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ИЗ – индивидуальное задание
У: выбирать и использовать современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии	Демонстрирует умение применять современные информационные технологии при выполнении индивидуального задания	Обоснованность, полнота и логичность оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представленные при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками работы с данными с помощью информационных технологий	При выполнении индивидуального задания применяет современные информационные технологии	Аргументированность решений, принимаемых на основе обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, представление их при выполнении индивидуального задания	ИЗ – индивидуальное задание

1.2. Шкалы оценивания:


Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «зачтено/отлично»)

67-83 баллов (оценка «зачтено/хорошо»)

50-66 баллов (оценка «зачтено/удовлетворительно»)
 0-49 баллов (оценка «незачтено/неудовлетворительно»)

2. Типовые индивидуальные задания

<i>Разделы учебной практики</i>	<i>Содержание раздела</i>
Раздел 1. Характеристика базы практики	Базой практики выступает структурное подразделение РГЭУ (РИНХ) – Центр развития карьеры и практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)». Ознакомление с основными направлениями деятельности Центра развития карьеры и практической подготовки обучающихся РГЭУ (РИНХ) (далее – ЦРКиПП) с работодателями, партнерами. Ознакомление с документами, регламентирующими взаимодействие ЦРКиПП с работодателями, партнерами (соглашение о сотрудничестве).
Раздел 2. Общая информация о структуре управления РГЭУ (РИНХ) и факультета менеджмента и предпринимательства	Для ознакомления с руководящим составом РГЭУ (РИНХ) на основе информации образовательного портала РГЭУ (РИНХ) (www.rsue.ru) составить пофамильный список руководителей с указанием должности. Для знакомства с руководящим составом Факультета менеджмента и предпринимательства на основе информации страницы Факультета образовательного портала РГЭУ (РИНХ) – (www.rsue.ru => факультеты=>факультет менеджмента и предпринимательства) необходимо составить пофамильный список с указанием должности: – декан Факультета менеджмента и предпринимательства, – зам. декана по очной форме обучения, – зам. декана по заочной форме обучения, – зам. декана по науке, – зам. декана по воспитательной и профориентационной работе
Раздел 3. Изучение Устава РГЭУ (РИНХ) и Положений об организации и регулировании учебного процесса.	Ознакомившись с Уставом РГЭУ (РИНХ), Правилами внутреннего распорядка обучающихся РГЭУ (РИНХ), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, размещенных на странице факультета Факультета менеджмента и предпринимательства образовательного портала РГЭУ (РИНХ), опишите: <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"></div> - виды основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых РГЭУ (РИНХ) - действия обучающихся, запрещенные в Университете - причины для отчисления студентов - условия восстановления
Раздел 4. Процедура проведения и учёта результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной	Изучив Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (www.rsue.ru => Образование =>Документы) охарактеризуйте : – балльно-рейтинговую систему оценок в РГЭУ (РИНХ) – процедуру проведения промежуточной аттестации

аттестации обучающихся в РГЭУ (РИНХ)	– порядок ликвидации академической задолженности.																						
Раздел 5. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса РГЭУ (РИНХ).	По результатам этого раздела необходимо оформить список из не менее двадцати учебников/учебных пособий, методических разработок и периодической литературы по управлению персоналом и человеческими ресурсами за последние пять лет.																						
Раздел 6. Знакомство с работой в поисковых системах «КонсультантПлюс», «Гарант».	По результатам этого раздела, используя поисковые системы «Консультант Плюс» и «Гарант», необходимо оформить список, включающий десять нормативно-правовых актов, регулирующих трудовую деятельность в России.																						
Раздел 7. Ознакомление с системой научно-исследовательской работы обучающихся в РГЭУ (РИНХ)	В результате изучения материалов этого раздела необходимо составить перечень основных форм научно-исследовательской работы студентов, список студенческих научных кружков Факультета Менеджмента и предпринимательства с указанием ФИО научных руководителей (www.rsue.ru => факультеты=>факультет менеджмента и предпринимательства =>Научная жизнь), список планируемых научных мероприятий на Факультете менеджмента и предпринимательства РГЭУ (РИНХ) и в Университете в январе-декабре текущего года, в которых могут принять участие бакалавры (www.rsue.ru => Наука=>Научные мероприятия).																						
Раздел 8. Выполнение индивидуального задания	По результатам этого раздела необходимо письменно выполнить один из десяти вариантов индивидуального задания, составить таблицы, диаграммы (схемы) с указанием на источник информации. Вариант индивидуального задания выбирается согласно последней цифре номера зачетной книжки: <table border="0"> <tr> <td>Вариант</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Последняя цифра</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> </table>	Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Последняя цифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10													
Последняя цифра	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9													

Задания для выполнения раздела 8 отчета

Вариант 1

- 8.1. Охарактеризуйте основные этапы в эволюции концепции управления человеческими ресурсами
8.2. Опишите основные тренды, характеризующие современный рынок труда

Вариант 2

- 8.1. Опишите методы и принципы управления персоналом современной организации
8.2. Изучите основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда Российской Федерации по данным сайта Министерства труда и социальной защиты РФ (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/inform/2>)
Данные оформите в таблицы, сделайте сравнительные, диаграммы, сформулируйте выводы.

Вариант 3

- 8.1. Проведите сравнительный анализ пяти определений понятия «Кадровый консалтинг», предложенных отечественными и зарубежными учеными. Оформите информацию с указанием ссылок на источник и список использованной литературы.

8.2. Подготовьте обзор о ситуации на рынке труда Российской Федерации по данным сайта Министерства труда и социальной защиты РФ (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/inform/2>). Данные представьте в виде таблиц и графиков.

Вариант 4

8.1. Опишите эволюцию управления человеческими ресурсами.

8.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «HR-специалист».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности «HR-специалист»? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?

- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?

- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?

- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности HR-специалиста (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?

- Какие функции и обязанности вменяются HR-специалиста по представленным вакансиям?

Вариант 5

8.1. Опишите управление персоналом в системе современного менеджмента организации

8.2. На основании данных Официального портала Правительства Ростовской области (<https://www.donland.ru>), раздела Итоги и отчеты, изучите состояние и динамику развития сферы занятости населения Ростовской области по итогам предыдущего года. Данные представьте в виде таблиц и графиков.

Вариант 6

8.1. Опишите эволюцию подходов к управлению человеческими ресурсами: от технократического подхода к гуманистическому.

8.2. На основании данных сайта Статистики рынка труда Ростовской области (<https://stats.hh.ru/>), изучите динамику hh-индекса в профессиональной области «Административный персонала», сделайте выводы.

Вариант 7

8.1. Опишите современные принципы концепции HR-менеджмента.

8.2. Зайдите на сайт hh.ru. Выберите город, в котором Вы планируете работать и найдите вакансии по должности «Менеджер по персоналу».

Сделать оценку представленных на сайте вакансий:

- сколько вакансий по должности «менеджер по персоналу»? Сколько вакансий по схожим должностям? Какие это должности?

- Какие компании ищут специалистов в данной сфере?

- Каков разброс заработной платы по найденным вакансиям?

- Какие основные требования выдвигают работодатели к соискателям должности менеджера по персоналу (образование, стаж, знания, умения и навыки, личные качества)?

- Какие функции и обязанности вменяются менеджеру по персоналу по представленным вакансиям?

Вариант 8

8.1. Опишите организационное проектирование системы управления персоналом.

8.2. На основании данных сайта Статистики рынка труда Ростовской области (<https://stats.hh.ru/>), изучите динамику вакансий в профессиональной области «Административный персонала», сделайте выводы.

Вариант 9

- 8.1. Охарактеризуйте основные проблемы формирования и реализации кадровой политики в организации
- 8.2. Изучите профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109 н, размещенный на сайте <https://profstandart.rosmintrud.ru/> и опишите основную цель данного вида профессиональной деятельности, обобщенные трудовые функции и трудовые функции, присущие данной профессиональной деятельности.

Вариант 10

- 8.1 Опишите специфику управления персоналом в России.
- 8.2. На основании данных сайта hh.ru подготовьте обзор заработных плат по должности HR-специалиста для г.Ростова-на-Дону и г.Москвы.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачтено («отлично»))** - наличие твердых и полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, грамотное и логически стройное изложение материала в индивидуальном задании, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- **67-83 балла (зачтено («хорошо»))** - наличие определенных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой практики целями и задачами обучения, изложение материала в индивидуальном задании с ограниченными выводами, усвоение основной литературы;
- **50-66 баллов (зачтено («удовлетворительно»))** - наличие неполных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, частичное достижение целей и задач практики, нарушение логики в индивидуальном задании по итогам практики, знакомство с основной литературой;
- **0-49 баллов (не зачтено («неудовлетворительно»))** – наличие ограниченных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики, отсутствие результатов достижения целей и задач практики, ошибки в индивидуальном задании по итогам практики, использование неактуальных источников информации.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета.