

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.10.2022 18:50:07

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986abb23589128871ca1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета,  
к.э.н., доцент, Китаев  
уч.степень, уч. звание \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« 23 » \_\_\_\_\_ 20



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Учебная  
(Научно-исследовательская работа)**

Направление подготовки – 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) – Управление персоналом организации

Квалификация – магистр

Год начала подготовки – 2022

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2022


Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. №958;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина, утвержденного решением ученого совета университета от 01.03. 2018 г., протокол № 3;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

**Составители:** д.э.н., профессор кафедры экономики В.Л. Аничин. к.э.н., доцент кафедры экономики Худобина Г.И., к.э.н., доцент кафедры экономики Яковенко Н.Ю., доцент кафедры экономики Чугай Д.Ю.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики  
«18» мая 2022 г., протокол №12

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Иванова Е.А

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_  Яковенко Н.Ю.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель** научно-исследовательской работы – формирование у магистрантов навыков самостоятельных научных исследований, а также навыков проведения научных исследований в составе научного коллектива. Конечной целью научных исследований является подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи научных исследований магистранта:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистранта, формирование четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности и базовых умений самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование способности к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач;
- формирование способности проектировать и осуществлять комплексные исследования на основе целостного системного научного мировоззрения;
- формирование готовности участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;
- развитие и совершенствование качеств личности, необходимых в научно-исследовательской деятельности: способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития, способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности и др.

Научные исследования выполняются магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научных исследований магистранта определяется в соответствии с направленностью образовательной программы и темой ВКР.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Требования к организации практики определяются основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Учебная практика (научно-исследовательская работа) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений – Б2.В.01(У).

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2	Способен	УК-2.1 Разрабатывает	<b>Знать:</b> концепцию управления

	<p>управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p><b>УК-2.4</b> Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях) и предлагает пути его внедрения в практику</p>	<p>проектами.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения.</p> <p><b>Владеть:</b> методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта.</p> <p><b>Знать:</b> особенности публичного представления результатов проекта.</p> <p><b>Уметь:</b> публично представлять результаты проекта и предлагать пути их внедрения.</p> <p><b>Владеть:</b> методами публичного представления результатов проекта.</p>
<p><b>ПК 1</b></p>	<p>Способен организовывать и проводить научные исследования в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПК-1.1</b> Способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> методологию научных исследований, а также этапы их проведения; методы, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом;</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследования;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом.</p>

		<p><b>ПК-1.2</b> Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку</p>	<p><b>Знать:</b> методы представления информации о результатах научных исследований; <b>Уметь:</b> обрабатывать результаты научных исследований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи; <b>Владеть:</b> навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.</p>
--	--	---	---

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

<p><b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b></p>	<p>1. Профессиональная практика Б2.О.02.01(П) 2. Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.01.01(У)</p>
<p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели, поставленные при решении данной задачи, роль моделирования в научных исследованиях; модели планирования и управления производственно-экономическими системам; основы теории проектирования систем;</li> <li>– концепцию управления проектами;</li> <li>– законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>– современные инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих задач; основные этапы проведения научных исследований и их перспективные направления;</li> <li>– основы ситуационного анализа решаемых проблем;</li> <li>– структуру выбранного алгоритма решения задачи;</li> <li>– цели, поставленные при решении данной задачи, роль моделирования в научных исследованиях; модели планирования и управления производственно-экономическими системам; основы теории проектирования систем;</li> <li>– методы разработки командной стратегии по</li> </ul>

	<p>работе коллектива, особенности поведения людей в группе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели;</li> <li>– основные теории мотивации; порядок организации заработной платы;</li> <li>– методы планирования командной работы, принципы формирования команд, способы распределения ролей в команде, правила индивидуального и группового поведения.</li> </ul> <p>– <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования;</li> <li>– разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения;</li> <li>– выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации;</li> <li>– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности с правовой точки зрения; правильно составлять и оформлять правовые документы;</li> <li>– применять правовые знания для оценки юридических фактов;</li> <li>– планировать и проводить теоретические и практические научные исследования; составлять программу исследования; проводить сбор и обработку информации;</li> <li>– анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее основные составляющие;</li> <li>– выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования;</li> <li>– выбирать оптимальный алгоритм решения по достижению цели, разрабатывать модели прогноза, оптимального планирования и управления для исследования социально- и производственно-экономических систем;</li> <li>– разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения людей с которыми работает;</li> <li>– разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту;</li> <li>– регулировать производительность труда на предприятиях на основе системы мотивации; формировать заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда;</li> <li>– распределять поручения, делегировать полномочия и управлять членами команды</li> </ul>
--	---

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами разработки решения по достижению поставленной цели, навыками применения математических моделей для решения организационных, экономических и производственных задач;</li> <li>– методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта;</li> <li>– способностью решать профессиональные задачи и критически оценивает существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях;</li> <li>– навыками планирования и проведения научных исследований; навыками составления программы научного исследования; навыками сбора и обработки информации;</li> <li>– распределять поручения, делегировать полномочия и управлять членами команды;</li> <li>– способами и методами решения задач с помощью математического моделирования;</li> <li>– методами разработки решения по достижению поставленной цели, навыками применения математических моделей для решения организационных, экономических и производственных задач;</li> <li>– приемами разработки командной стратегии, по работе коллектива, приемами формирования эффективной команды, методами управления конфликтами;</li> <li>– эффективными стилями руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту;</li> <li>– методами исследования мотивации сотрудников; методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала;</li> <li>– способностью планировать командную работу, оценивать управленческие навыки, применять на практике методы делегирования полномочий.</li> </ul>
--	--

Научно-исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП (Б2.В.01(У)).

Знания, умения и навыки, полученные, в процессе научно-исследовательской работы будут использованы магистрантами при изучении последующих учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

#### **4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – учебная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики – дискретная, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики – стационарная.

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении, в котором студенты осваивают образовательную программу. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне Белгородского ГАУ. Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится на 1-ом курсе по заочной форме обучения и на первом курсе во 2-ом семестре по очной форме обучения.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. Занятия проводятся под руководством руководителя практики.

## **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТ**

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетные единицы 108 часов (2 недели).

Трудоемкость учебной практики для очной формы обучения во втором семестре составляет 3 зачетные единицы 108 часов (2 недели); для заочной формы обучения на 1 курсе составляет 3 зачетных единицы 108 часов (2 недели).

Научно-исследовательская работа выполняется магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательской деятельности магистранта определяется в соответствии с избранным профилем – Управление персоналом организации и конкретной темой выпускной квалификационной работы.

Содержание научно-исследовательской деятельности определяется кафедрой экономики, осуществляющей подготовку магистрантов в соответствии с избранным профилем – Управление персоналом организации.

Перечень форм научных исследований для магистрантов определяется научным направлением и тематикой ВКР. Руководитель устанавливает обязательный перечень форм научных исследований (в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе) и степень участия в научных исследованиях магистранта в течение всего периода обучения.

Основной формой деятельности магистрантов при выполнении научных исследований и выпускной квалификационной работы является самостоятельная работа с консультацией у руководителя и обсуждением основных разделов: целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов. Контроль выполнения самостоятельной работы в ходе научных исследований проводится в виде собеседования с руководителем, публичных выступлений, публикации результатов научных исследований в открытой печати (статьи, доклады).



Предусматривается самостоятельная работа студента на всех этапах практики, обработки полученного материала и написания отчета по практике.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.	4/3,7	Индивидуальное задание, запись в журнале по технике безопасности
Планирование научно-исследовательской деятельности: ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор проблемы исследования, формулировка темы. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов.	80/74,1	Индивидуальное задание по теме ВКР
Оформление отчетной документации	16/14,8	Отчет по практике
Защита отчета по практике	8/7,4	Зачет

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды научно-исследовательской работы на практике, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.	Запись в журнале по технике безопасности. Устный опрос.
2	Научно-исследовательская работа	Сбор теоретической информации по теме ВКР. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов.	Индивидуальное задание по теме ВКР
3	Заключительный	Подготовка общего текста отчета. Оформление отчета. Защита отчета.	Отчет по практике

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающийся представляет руководителю практики оформленный соответствующим образом отчет. В отчете должны содер-

жаться сведения о проделанной работе в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

### **Структура отчета:**

- титульный лист (Приложение 3);
- индивидуальное задание (Приложение 4);
- содержание (Приложение 5);
- введение;
- основная часть (описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

### ***Требования к оформлению отчета***

Отчет по практике оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Объем отчета не менее 15 страниц. Параметры страниц: верхнее поле – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1,5; количество строк на странице – не более 30 (размер шрифта – 14 пунктов; гарнитура – Times New Roman). Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, иметь отступы 1,25 см в начале каждого абзаца. Текст излагается на одной стороне листа.

Разделы нумеруются последовательно арабскими цифрами. Заголовки не подчеркивают. Переносы в заголовках не допускаются.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют в нижней части листа посередине.

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы и иметь заголовки (сверху), обозначения оформляются под таблицей. Все рисунки также должны быть пронумерованы, оси на графиках должны иметь обозначения, названия рисунков подписываются внизу, под рисунком. Нумерация таблиц и рисунков является сквозной для всего текст.

Кроме того, обучающийся готовит описание информационной базы данных для проведения исследования по теме работы.

Информационная база данных представляет собой перечень информационных источников и информационных ресурсов для выполнения научного исследования. В ней должны быть представлены источники получения информации (научной, методической, правовой, экспертно-аналитической и т.д.), а также формы и условия доступа к ней.

Должно быть соблюдено требование к степени новизны используемых источников информации (не старше 5 лет).

Если в качестве такого источника рассматриваются информационные ресурсы сети INTERNET, то обязательно указывается сайт, на котором размещена необходимая информация.

В случае обеспечения доступа к информационным базам данных и каталогам библиотек, научных обществ, отраслевых институтов, описывается организация получения доступа и предоставления информации.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в образовательной организации и заканчивается в конце практики.

Отчет по учебной практике заслушивается преподавателем кафедры экономики, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета, выполненного с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике проходит в форме свободного собеседования. При аттестации итогов практики, учитывается и оценивается следующее:

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у студента компетенций;
- степень подготовки студента к самостоятельной работе и исследовательской деятельности.

По результатам защиты студентом отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

#### ***Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»***

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок – «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы студента:

- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- срок сдачи отчета по практике на проверку.

***Зачет*** выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по практике.

***Незачет*** – задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1 Основная литература:

1. Худобина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) / Г. И. Худобина ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2017. - 54 с. Режим доступа:

[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162715983538482713&Image\\_file\\_name=Only%5Fin%5FEC%5CHudobinaG%2EI%2EUpravlenie%5Fpersonalom%2EUchebnoe%5Fdlya%5FUpavlenie%5Fpersonalom%2Epdf&mfn=52685&FT\\_REQUEST=%D0%A5%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%2C%20%D0%93%2E%20%D0%98%2E%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC%20%5B%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81%5D%20%3A&CODE=54&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162715983538482713&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5CHudobinaG%2EI%2EUpravlenie%5Fpersonalom%2EUchebnoe%5Fdlya%5FUpavlenie%5Fpersonalom%2Epdf&mfn=52685&FT_REQUEST=%D0%A5%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%2C%20%D0%93%2E%20%D0%98%2E%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC%20%5B%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81%5D%20%3A&CODE=54&PAGE=1)

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Худобина, Г. И. Оценка персонала и результатов его труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) / Г. И. Худобина ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2017. - 70 с. Режим доступа:

[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162010983538432513&Image\\_file\\_name=Only%5Fin%5FEC%5CHudobinaG%2EI%2EOtsenka%5Fpersonala%5Frezultatov%5Ftruda%2Epdf&mfn=52686&FT\\_REQUEST=%D0%A5%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%2C%20%D0%93%2E%20%D0%98%2E%20%D0%9E%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0&CODE=70&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162010983538432513&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5CHudobinaG%2EI%2EOtsenka%5Fpersonala%5Frezultatov%5Ftruda%2Epdf&mfn=52686&FT_REQUEST=%D0%A5%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%2C%20%D0%93%2E%20%D0%98%2E%20%D0%9E%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0&CODE=70&PAGE=1)

2. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 - Управление персоналом (уровень магистратуры) / Белгородский ГАУ ; сост. Д. Ю. Чугай. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 85 с. Режим доступа:

[http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=182410983538492715&Image\\_file\\_name=Only%5Fin%5FEC%5CKorporativnaya%5Fsotsialnaya%5Fotvetstvennost%2Epdf&mf](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=182410983538492715&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5CKorporativnaya%5Fsotsialnaya%5Fotvetstvennost%2Epdf&mf)

[n=52684&FT\\_REQUEST=%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%5B%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81&CODE=85&PAGE=1](http://n=52684&FT_REQUEST=%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%5B%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81&CODE=85&PAGE=1)

### **8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики**

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» – <http://ecsocman.hse.ru>
2. База данных Research Papers in Economics – <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
3. Единый архив экономических и социологических данных [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)
4. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://www.viniti.ru/>
5. СПС Консультант Плюс: Версия Проф. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
7. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>
9. Web of Science – поисковая платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов <https://clarivate.com/products/web-of-science/>
10. Scopus – единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
11. Google Scholar – бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин <https://scholar.google.ru/>
12. Журнал «Экономика сельского хозяйства России» – <http://www.esxr.ru/>
13. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий» – <http://www.eshpp.ru/>
14. Журнал «АПК: экономика и управление» – [http://vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk](http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk)

15. Журнал «Международный сельскохозяйственный журнал» – <http://mshj.ru/>
16. Журнал «Управление персоналом» – <http://www.top-personal.ru/>
17. Журнал «Кадровое дело» – <http://www.kdelo.ru>
18. Журнал «Работа с персоналом» – <http://www.hr-journal.ru>
19. Журнал «Кадры предприятия» – <http://www.kapr.ru/articles/2003/11/3110.html>
20. Журнал «Управление развитием персонала» – <http://grebennikon.ru/journal-25.html> или <http://www.vsetreningi.ru/magazine/grebennikov-personal-managemen>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест.          Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.          Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender.          Информационные стенды (планшеты настенные).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, 20 мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p>

## **9.1 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производств**

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 233	-
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020). Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно

## **9.2 Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда:**

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»

## **9.3 Методические рекомендации по организации практики**

Общее методическое руководство практикой обучающихся по направлению 38.03.03«Управление персоналом, в университете осуществляет выпускающая кафедра экономики.

Основным методическими документом для студентов в период практики является Рабочая программа практики.

На практику направляются в установленном порядке все обучающиеся данного направления независимо от формы обучения.

Руководитель учебной практики на кафедре назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и 21 проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентом программы учебной практики.

Руководитель от кафедры обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению учебной практики.

2. Изучить рабочую программу практики и учебно-методическую документацию по практике. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентом учебной практики.

3. Подготовить и провести организационное собрание со студентами.

На собрании необходимо:

– сообщить студентам точные сроки практики (дату подведения итогов);

– подробно ознакомить студентов с программой учебной (ознакомительной) практики, выделяя главные вопросы;

– сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;

– ознакомить студентов с режимом прохождения практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.).

В ходе учебной практики студент использует базу ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. В процессе прохождения практики студент должен использовать методы наблюдения, сбора, обобщения и статистической обработки материалов, формулирования выводов и предложений, применение компьютера с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание, анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в производственной практике, и поиск вариантов лучших решений; стимулирования к самостоятельному получению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, активизации познавательной деятельности за счет ассоциации собственного опыта с изучаемым предметом.

4. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов.

5. Систематически контролировать выполнение студентом программы практики, графика её проведения и заданий.

6. Консультировать студента по вопросам выполнения программы практики.

7. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами и доводить информацию о нарушениях в деканат и заведующему кафедрой.

8. Осуществлять контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

9. На заключительном этапе проведения практики: проверить и оценить результаты выполнения студентом программы практики.

При прохождении учебной практики студенты обязаны:

Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

Получить у руководителя практики от кафедры консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.

Выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренные программой учебной практики.



Бережно и аккуратно относиться к материально-технической базе, учебно-методическим пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения руководителя практики выносить предметы и различное оборудование из помещений.

При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

Подготовить и сдать руководителю практики отчет по учебной практике в установленные сроки, сдать зачет.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При

определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению

(оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

*для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеоувеличителями, лупами;

*для инвалидов по зрению-слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

*для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

*для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

*для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практики*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**  
**учебной практики**  
**(научно-исследовательская работа)**

Направление подготовки – 38.04.03 «Управление персоналом»  
Направленность (профиль) – Управление персоналом организации  
Квалификация – магистр  
Год начала подготовки – 2021  
Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2021

**1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы**

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> концепцию управления проектами.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения.	Планирование научно-исследовательской деятельности: ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор проблемы исследования, формулировка темы.	Индивидуальное задание	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта.	Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной	Отчет по практике	Зачет

					квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов. Оформление отчетной документации. Защита отчета по практике		
		<b>УК-2.4</b> Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях) и предлагает пути его внедрения в практику	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> особенности публичного представления результатов проекта.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности. Планирование научно-исследовательской деятельности: ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор проблемы исследования, формулировка темы. Обоснование актуальности выбранной темы и характери-	Индивидуальное задание	Зачет
	Второй этап (продвинутый уровень)		<b>Уметь:</b> публично представлять результаты проекта и предлагать пути их внедрения.	Индивидуальное задание		Зачет	
	Третий этап (высокий уровень)		<b>Владеть:</b> методами публичного представления результатов проекта.	Отчет по практике		Зачет	
						Индивидуальное задание	Зачет
						Индивидуальное задание	Зачет
						Отчет по практике	Зачет

					стика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов. Оформление отчетной документации. Защита отчета по практике		
<b>ПК 1</b>	Способен организовывать и проводить научные исследования в профессиональной деятельности	<b>ПК-1.1</b> Способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> методологию научных исследований, а также этапы их проведения; методы, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности. Планирование научно-исследовательской деятельности: ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор проблемы	Индивидуальное задание	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название ра-		Индивидуальное задание	Зачет

				боты, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследование	исследования, формулировка темы. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов. Оформление отчетной документации. Защита отчета по практике		
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом		Отчет по практике	Зачет
		<b>ПК-1.2</b> Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку	Первый этап (пороговой уровень) Второй этап (продвинутый уровень) Третий этап (высокий	<b>Знать:</b> методы представления информации о результатах научных исследований	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности. Планирование научно-	Индивидуальное задание	Зачет



			уровень)	<p><b>Уметь</b> обрабатывать результаты научных исследований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи</p>	<p>исследовательской деятельности: ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор проблемы исследования, формулировка темы. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; сбор фактологического материала для выпускной квалификационной работы. Определение целей и задач исследований, научной и практической значимости теоретических исследований, полученных результатов, выводов. Оформление отчетной документации. Защита отчета по практике</p>	Индивидуальное задание	Зачет
				<p><b>Владеть:</b> навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.</p>		Отчет по практике	Зачет

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
<b>УК-2</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<b>УК-2.1</b> Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>Не способен</i> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<i>Частично способен</i> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<i>Владеет способностью</i> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	<i>Свободно владеет способностью</i> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	<b>Знать:</b> концепцию управления проектами.	Допускает грубые ошибки при изложении концепции управления проектами.	Может изложить в основном концепцию управления проектами	Излагает и обосновывает концепцию управления проектами	Знает современные концепции управления проектами.
	<b>Уметь:</b> разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения.	Не умеет разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения	Частично умеет разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать ожидаемые результаты проекта, находить возможные сферы их применения	Способен разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать результаты проекта, находить сферы их применения	Способен самостоятельно разрабатывать цели и задачи проекта, оценивать результаты проекта, находить сферы их применения

	<b>Владеть:</b> методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта.	Не владеет методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта	Частично владеет методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта	В основном владеет методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта	Свободно владеет методами экономической оценки ожидаемых результатов проекта
	<b>УК-1.2</b> Предлагает способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации	<i>Не способен</i> предлагать способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации	<i>Частично способен</i> предлагать способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации	<b>Владеет способностью</b> предлагать способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации	<b>Свободно владеет способностью</b> предлагать способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации
	<b>Знать:</b> структуру выбранного алгоритма решения задачи.	Допускает грубые ошибки при рассмотрении структуры выбранного алгоритма решения задачи	Может изложить структуру выбранного алгоритма решения задачи	Знает структуру выбранного алгоритма решения задачи	Знает и может аргументировать структуру выбранного алгоритма решения задачи
	<b>Уметь:</b> выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования.	Не умеет выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования	Частично умеет выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования	Способен в целом выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования	Способен самостоятельно выбирать очередность и приоритетность решения задач подлежащих разработке задач с помощью математического моделирования
	<b>Владеть:</b> способами и методами решения задач с помощью математического моделирования.	Не владеет способами и методами решения задач с помощью математического	Частично владеет способами и методами решения задач с помощью матема-	В целом владеет способами и методами решения задач с помощью матема-	Свободно владеет способами и методами решения задач с помощью математи-

		го моделирования	тического моделирования	тического моделирования	ческого моделирования
<b>ПК-1</b> Способен организовывать и проводить научные исследования в профессиональной деятельности	<b>ПК-1.1</b> Способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	Не способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	<i>Частично</i> способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	Способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	Свободно проводит выбор методик проведения научных исследований в профессиональной деятельности
	<b>Знать:</b> методологию научных исследований, а также этапы их проведения; методы, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом	Допускает грубые ошибки при изложении методологии научных исследований, а также этапы их проведения; методов, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом	Может изложить методологию научных исследований, а также этапы их проведения; методы, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом	Излагает методологию научных исследований, а также этапы их проведения; методы, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом	Аргументированно проводит изложение методологии научных исследований, а также этапов их проведения; методов, которые могут быть использованы в научно-исследовательской работе по управлению персоналом
	<b>Уметь:</b> выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследование,	Не умеет выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы	Частично умеет выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования;	Умеет выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы	Способен самостоятельно выбирать тему исследования, определять объект и предмет исследования, определять цель и задачи, формулировать название работы, разрабатывать гипотезу, составлять план научного исследования; выбирать методы ис-

	дования	исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследования	выбирать методы исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследования	исследования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследования	следования, организовывать условия проведения исследования, проводить исследования
	<b>Владеть:</b> навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом	Не владеет навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом.	Частично владеет навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом	Владеет навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом.	Свободно владеет навыками проведения научных исследований по управлению персоналом; навыками выбора методики проведения научного исследования в управлении персоналом.
	<b>ПК-1.2</b> Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку	Не способен обобщать и анализировать результаты научных исследований, осуществлять их разработку	Частично способен обобщать и анализировать результаты научных исследований, осуществлять их разработку	Способен обобщать и анализировать результаты научных исследований, осуществлять их разработку	Свободно обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку
	<b>Знать:</b> методы представления информации о результатах научных исследований	Допускает грубые ошибки при изложении методов представления информации о результатах научных исследований	Может изложить методы представления информации о результатах научных исследований	Излагает методы представления информации о результатах научных исследований	Аргументированно проводит изложение методов представления информации о результатах научных исследований
	<b>Уметь:</b> обрабатывать результаты научных исследований, осуществлять их	Не умеет обрабатывать результаты научных исследо-	Частично умеет обрабатывать результаты научных иссле-	Умеет обрабатывать результаты научных исследований, осу-	Способен самостоятельно обрабатывать результаты научных

	разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи	ваний, осуществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи	ований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи	ществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи	исследований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и представлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса, статьи
	<b>Владеть:</b> навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов	Не владеет навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.	Частично владеет навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.	Владеет навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.	Свободно владеет навыками структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формирования четких и обоснованных выводов.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

#### ***Первый этап (пороговый уровень)***

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний

#### **Теоретические вопросы для устного опроса по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

1. Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу.
2. Ведение документации по учету и движению кадров.
3. Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.
4. Порядок сбора информации о потребностях организации в персонале.
5. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.
6. Администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом.
7. Организация и проведение оценки персонала.
8. Организация и проведение аттестации персонала.
9. Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала.
10. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
11. Организация обучения персонала.
12. Организация адаптации и стажировки персонала.
13. Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
14. Организация труда персонала.
15. Организация оплаты труда персонала.
16. Администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала.
17. Разработка корпоративной социальной политики.
18. Реализация корпоративной социальной политики.
19. Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.
20. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

### ***Критерии оценивания:***

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 50,1-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично.

Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной.

Для этапа «Уметь» оценочными средствами прохождения государственной итоговой аттестации являются исследовательские вопросы к защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

**Исследовательские вопросы для устного опроса по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

1. Разработка проблем науки управления и методов её познания. Теоретические взгляды на природу, сущность и развитие управления. Современные направления теоретико-методологических разработок в области управления. Предметные и междисциплинарные основания управления.



2. Сущность, структура и отличительные особенности системы публичного управления, основные тенденции и направления ее развития в современных условиях. Принципы организации, ресурсы и процесс публичного управления.

3. Публичное управление в условиях глобализации и становления информационного общества. Особенности национальной организации системы публичного управления. Реформы в системе публичного управления.

4. Государственная политика, механизмы, методы и технологии ее разработки и реализации. Стратегии и тактики в осуществлении государственной политики.

5. Особенности разработки и реализации государственной политики в экономической и социальной сферах. Прямые и обратные связи государственной политики, механизмов, методов и технологий ее разработки и реализации. Развитие форм государственно-частного партнерства. Управление государственным имуществом.

6. Управление по результатам. Система ответственности в сфере публичного управления.

7. Информационное обеспечение системы публичного управления. «Электронная демократия», «электронное государство», «электронное правительство» и технологии электронного администрирования.

8. Управление экономическими системами, принципы, формы и методы его осуществления. Зависимость управления от характера и состояния экономической системы. Управление изменениями в экономических системах. Теория и практика управления интеграционными образованиями и процессами интеграции бизнеса.

9. Организация как объект управления. Теоретико-методические основы управления организацией. Функциональное содержание управления. Структуры управления организацией. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные аспекты управления организацией, текущее управление. Управление организацией по стадиям её жизненного цикла.

10. Проектирование систем управления организациями. Новые формы функционирования и развития систем управления организациями. Информационные системы в управлении организациями. Качество управления организацией. Методология развития бизнес-процессов. Развитие методологии и методов управления корпоративной инновационной системой.

11. Процесс управления организацией, её отдельными подсистемами и функциями. Целеполагание и планирование в управлении организацией. Контроль, мониторинг и бенчмаркинг. Механизмы и методы принятия и реализации управленческих решений. Управление проектом. Управление знаниями. Риск-менеджмент. Управление производством. Современные производственные системы.

12. Оценка управления организациями как социальными и экономическими системами. Критерии оценки эффективности управления. Методы и показатели оценки результативности управления.

13. Организационное поведение, социально-психологические аспекты управления. Группа и поведение группы в процессе управления. Современные теории командообразования, межгрупповые отношения в процессе управления.

14. Организационная культура. Влияние организационной культуры на экономическое и социальное поведение людей. Социокультурные, социально-политические и социально-экономические факторы развития организационной культуры. Методологические вопросы изучения организационной культуры.

15. Стратегический менеджмент, методы и формы его осуществления. Внешняя и внутренняя среда организации. Процесс и методы разработки и реализации стратегии. Развитие форм стратегического партнерства. Содержание и методы стратегического контроля. Корпоративные стратегии, оптимизация размера фирмы и вертикальная интеграция, стратегии диверсификации. Формирование и управление цепочками создания ценности. Конкурентоспособность бизнеса. Создание и удержание ключевых компетенций. Стратегические ресурсы и организационные способности фирмы. Сбалансированная система показателей как инструмент реализации стратегии организации. Процесс построения сбалансированной системы показателей (ССП). Преимущества и недостатки применения СПП в российских условиях. Управление жизнеспособностью организации.

16. Управление организацией в контексте международного бизнеса. Организация и управление международной компанией. Международные бизнес-стратегии. Международные альянсы и сети фирм. Слияния и поглощения в международном бизнесе.

17. Корпоративное управление. Формы и методы корпоративного контроля. Управление стоимостью фирмы. Роль и влияние стейкхолдеров на организацию. Миссия организации. Корпоративная социальная ответственность. Социальная и экологическая ответственность бизнеса.

18. Лидерство в организации. Типы и модели лидерства. Диалектика взаимосвязей лидера и последователей. Управление конфликтами. Типы конфликтов в процессах управления организацией, формы и методы их преодоления. Пути и методы предупреждения трудовых конфликтов и их разрешения.

19. Кадры управления: роль и место в системе управления. Формирование, подготовка и развитие кадров управления. Управление карьерой и профессионально-должностным продвижением управленческих кадров. Методы стимулирования менеджеров высшего звена.

20. Управление человеческими ресурсами как особый вид профессиональной деятельности: цели, функции, принципы, эволюция подходов. Сущность экономических и социальных задач управления персоналом предприятий и организаций. Компетентность персонала и компетентность организации. Кадровая политика: выработка и реализация. Инновации в организации трудовой деятельности и управлении персоналом. Организация и осуществление работы по управлению персоналом.

21. Эффективность труда персонала. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника. Оценка персонала и результатов его труда. Организация социально-трудового мониторинга, проведение анализа трудовых показателей. Контролинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития. Бюджетирование расходов на персонал.

22. Социальное развитие и социальное партнёрство как ключевое направление регулирования социально-трудовых и социально-экономических отношений в рыночном хозяйстве. Трудовые отношения и их регулирование посредством социального партнерства (генеральные, отраслевые, территориальные соглашения и коллективные договора); механизмы регулирования трудовых отношений при различных формах собственности; мотивы и стимулы к труду, их взаимосвязи с трудовым поведением работников, удовлетворенностью трудом.

23. Международные аспекты в области управления персоналом. Проблемы кросскультурного взаимодействия и управления кросскультурными коллективами. Деятельность международных организаций по вопросам управления персоналом.

24. История управленческой мысли. Зарождение и развитие взглядов на управление в рамках отдельных научных школ. Взаимосвязь между развитием теоретического осмысления управления и процессами, протекающими в экономических системах.

25. Историческое развитие систем управления. Логика развития систем управления, факторы, определяющие динамику и направление эволюции систем управления. Сравнительный анализ систем управления в различных социо-культурных и политических средах. Исторический опыт развития систем управления в отдельных странах.

26. Управленческое консультирование. Роль и место управленческого консультирования в практике развития систем управления. Содержание, формы и методы управленческого консультирования. Формирование и развитие кадров управленческого консультирования.

27. Теория и практика управления некоммерческими организациями.

28. Теория и практика антикризисного управления организацией. Развитие моделей антикризисного управления.

### ***Критерии оценивания:***

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 50,1-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично.

Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов

### ***Третий этап (высокий уровень)***

**ВЛАДЕТЬ** наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками, необходимыми для компетентной профессиональной деятельности.

Для этапа «Владеть» оценочными средствами оцени научно-исследовательской деятельности являются научно-исследовательские вопросы .

### **Индивидуальные задания для научно-исследовательской работы (НИР)**

#### ***подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации»***

1. Мотивация в механизме управления персоналом сельскохозяйственных предприятий Белгородской области
2. Совершенствование методов преодоления трудовых конфликтов (на примере ...)
3. Оценка в системе управления персоналом организации (на примере ...)
4. Совершенствование работы отдела кадров организации (на примере ...)
5. Управление производительностью труда на основе мотивации персонала (на примере ...)
6. Совершенствование системы управления персоналом организации (на примере ...)
7. Совершенствование системы адаптации персонала (на примере ...)
8. Совершенствование системы развития персонала организации (на примере ...)
9. Развитие организационной культуры предприятия (на примере ...)
10. Управление социальным развитием персонала организации (на примере ...)

11. Совершенствование кадровой политики организации (на примере ...)
12. Повышение эффективности управления персоналом на предприятии (на примере ...)
13. Совершенствование организации управленческого труда (на примере ...)
14. Совершенствование технологии найма персонала (на примере ...)
15. Совершенствование системы управления карьерой персонала организации (на примере ...)
16. Эффективность использования трудовых ресурсов в системе управления организацией (на примере ...)
17. Управление формированием и развитием кадрового потенциала организации (на примере ...)
18. Совершенствование процедуры аттестации персонала (на примере ...)
19. Формирование и развитие профессиональной культуры управленческого персонала (на примере ...)
20. Формирование системы обучения персонала на предприятии (на примере ...)
21. Формирование и развитие рынка труда (на примере ...)
22. Совершенствование деятельности кадровых агентств на рынке труда (на примере ...)
23. Направления реорганизации процессов набора и отбора персонала в системе управления организацией (на примере ...)
24. Влияние социально-трудовых отношений на формирование трудовых ресурсов (на примере ...)
25. Повышение эффективности кадровых решений в управлении организацией (на примере ...)
26. Оценка эффективности работы управленческого персонала организации (на примере ...)
27. Организация коммуникационных процессов управления в организации (на примере ...)
28. Совершенствование системы управления персоналом на основе применения информационных технологий на предприятии (на примере ...)
29. Совершенствование документационного обеспечения управления персоналом (на примере ...)

***Критерии оценивания:***

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются

отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне – 50,1-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично.

Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов

### **Вопросы для защиты отчета по научно-исследовательской работе (НИР)**

1. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.

2. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения.

3. Разработка системы стратегического управления персоналом организации.

4. Реализация системы стратегического управления персоналом организации.

5. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.

6. Обработка и анализ поступающей документации по персоналу.

7. Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной).

8. Регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации по персоналу.

9. Проекты организационных и распорядительных документов по персоналу.

10. Порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу.

11. Порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности.

12. Структура организации.

13. Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций.

14. Технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик.

15. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала.
16. Вакантные должности (профессии, специальности).
17. Порядок заключения договоров (контрактов).
18. Порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников.
19. Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры.
20. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
21. Особенности управления персоналом в американских фирмах
22. Особенности управления персоналом в японских фирмах
23. Формирование человеческого капитала

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляется «зачтено/незачтено»

***Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»***

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «не зачтено» заслуживает обучающийся обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации обучающихся осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя определенный перечень работ.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются: запись в журнале по технике безопасности, устный опрос, индивидуальное задание, отчет по практике.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать» и «Владеть»:

– результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

– результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапа «Уметь»: и «Владеть»

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык)



сформировано на минимально допустимом уровне –50,1-67% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При недифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в двух-бальную систему:

Не зачтено	Зачтено
менее 50,1 балла	50,1-100 баллов

## **ПРИМЕРЫ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫБОРА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ФОС ПРАКТИКИ**

### **1. Индивидуальное задание на практику**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
2.	Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

### **2. Отчет по практике**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– есть публикации;</li> <li>– отличное оформление;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.);</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– есть публикации;</li> <li>– хорошее оформление;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– есть публикация;</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– публикаций нет;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

### 3. Зачет по практике

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточные знания по во-</li> </ul>

		<p>просам программы практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

*(Научно-исследовательская работа)*

тип практики

ФИО \_\_\_\_\_  
подпись

курс \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, наименование

Направленность подготовки \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Сведения о защите \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

Майский, 201\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**для прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа)**

студент(ом)кой \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Тема задания \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень работ (заданий)	Сроки выполнения задания (время прохождения практики)	Отметка о выполнении

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Содержание

Введение.....

Основная часть.....

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложения (при наличии).....