



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

06.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

**УЧЕБНАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

| | |
|---------------------|---|
| Институт/ факультет | Институт экономики и управления |
| Кафедра | Менеджмента и государственного управления |
| Курс | 2 |
| Семестр | 4 |

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента и государственного управления

21.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой



О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель



Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры кафедры ГМУиУП, канд. пед. наук



С.В. Коптякова

Рецензент:

начальник отдела кадров ОАО «МК_МЕТИЗ»,



Д.А. Попов

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели практики/НИР

закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин
знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности, формирование первичных навыков работы в профессиональной области

2 Задачи практики/НИР

- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- исследование системы экономики персонала организации;
- выявление и формирование научных проблем экономики персонала;
- исследование организационной стратегии и кадровой политики;
- анализ механизма формирования и реализации организационной стратегии и кадровой политики;
- исследование организационно-экономического механизма управления персоналом;

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Учебная - ознакомительная практика

Документирование управленческой деятельности

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Информационные технологии в управлении персоналом

Проектная деятельность

Анализ и прогнозирование рынка труда

Оценка эффективности деятельности предприятия

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

4 Место проведения практики/НИР

Место проведения практики - органы управления, образовательные учреждения, банки, страховые компании, промышленные предприятия и другие организации различных форм собственности.

Определение места прохождения учебной практики для студентов зависит от предмета аналитического интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Код индикатора | Индикатор достижения компетенции |
|----------------|--|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |

| | |
|--|--|
| УК-1.1 | Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-1.2 | Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов |
| УК-1.3 | При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | |
| УК-10.1 | Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности |
| УК-10.2 | Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности |
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; | |
| ОПК-1.1 | Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий |
| ОПК-1.2 | Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях |
| ОПК-1.3 | Применяет знания российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач, осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом; | |
| ОПК-2.1 | Осуществляет сбор, обработку данных для решения задач в сфере управления персоналом |
| ОПК-2.2 | Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом для анализа социально-экономические проблем и процессов в организации |
| ОПК-2.3 | Обосновывает экономически, принимаемые управленческие решения |
| ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; | |
| ОПК-3.1 | Разрабатывает и реализовывает стратегии управления, привлечения персонала |
| ОПК-3.2 | Обеспечивает документационное сопровождение стратегии управления персоналом |
| ОПК-3.3 | Оценивает организационные и социальные последствия управления персоналом |

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 3,7 акад. часов:

– самостоятельная работа – 104,3 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

| № п/п | Разделы (этапы) и содержание практики | Семестр | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу | Код компетенции |
|-------|---------------------------------------|---------|--|---|
| 1. | Подготовительный этап | 4 | Инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков и умений, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Изучение внутренних регламентирующих документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-10.1, УК-10.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3 |
| 2. | Основной этап | 4 | Знакомство со структурой службы управления персонала, ее задачами и функциями, нормативными и методическими документами, регулирующими ее работу. Выполнение обязанностей согласно виду профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики. Сбор данных для анализа деятельности по управлению | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-10.1, УК-10.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3 |
| 3. | Итоговый этап | 4 | Анализ собранной информации и подготовка отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и его защита. | УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-10.1, УК-10.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3 |

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Коптякова, С. В. Формирование кадровой политики и планирование персонала организации : учебно-методическое пособие [для вузов] / С. В. Коптякова, В. М. Гафурова, Е. С. Замбрицкая ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2024. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/22342> (дата обращения: 25.03.2026). - ISBN 978-5-9967-3054-4. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489736> (дата обращения: 17.03.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852> (дата обращения: 17.03.2026).

2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей: учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491529> (дата обращения: 17.03.2026).

в) Методические указания:

Методические рекомендации представлены в рабочей программе дисциплины

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

| Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |
|-----------------|------------------------------|------------------------|
| 7Zip | свободно распространяемое ПО | бессрочно |
| MS Office 2007 | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| Название курса | Ссылка |
|---|---|
| Федеральный образовательный портал – Экономика. | http://ecsocman.hse.ru/ |
| Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. | https://host.megaprolib.net/M |
| Российская Государственная библиотека. Каталоги | https://www.rsl.ru/ru/4readers |
| Национальная информационно-аналитическая | URL: |

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

**Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной –
практике**

По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет по практике, составленный с учетом индивидуального задания или программы практики и специфики деятельности на объекте прохождения практики.

Объем отчета до 25 страниц машинописного текста. При изучении отдельных вопросов программы, студенты должны пользоваться специальной литературой, нормативными актами, внутренними инструкциями организации - места проведения практики

К отчету должен быть приложены:

- дневник, где сделаны студентом ежедневные записи, соответствующие индивидуальному заданию и графику;
- план;
- отзыв руководителя практики от управленческого органа с характеристикой, в которой отражено отношение к труду, общественной работе и общая оценка проделанной студентом на практике работы, объем и характер выполненных работ.

Изложение должно иметь реферативно-описательный характер. Отчет рецензируется руководителем практики от вуза.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно освещать тему практики и ее программу, исходя из реальной деятельности студента во время прохождения практики.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам программы практики или тематического плана практики. Задача основной части обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы, которыми занимался студент на практике.

Как правило, основная часть отчета должна содержать следующие разделы:

- Раздел 1 – краткая характеристика обследуемого объекта; краткий анализ его основной деятельности;
- Раздел 2 – изложение основных методов и приемов, используемых студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений, и служб;
- Раздел 3 - анализ собранных в ходе обследования материалов с приложением таблиц, схем, графиков, диаграмм, вопросников и т.п., а также даются предложения по совершенствованию управленческой деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Список источников и используемой литературы. Включает издания, использованные при написании отчета. Список источников формируется по отдельным группам изданий: законодательные акты, нормативно-правовые документы, сборники документов, периодическая печать, монографии и т.п. Внутри выбранных групп источники, как правило, располагаются по алфавитному принципу. Список исследований составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В заключении приводятся общие выводы и предложения.

Приложения, включающие в себя основные и промежуточные материалы обследования (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

Объем отчета о прохождении учебной практики - около 25 страниц. Отчет должен быть напечатан на писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Оформление отчета должно соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению работ. По окончании практики, в недельный срок, отчеты сдаются на кафедру института и защищаются в установленном порядке.

К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие ее программу, представившие характеристику с места прохождения практики и отчет о практике.

Защита отчета на кафедре перед комиссией. По результатам защиты отчета студенту

ставится дифференцированный зачет. Оценка учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчета, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчета; решение поставленной проблемы.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в **форме дифференцированного зачета**. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ. При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики. Критерии оценки обучающегося на практике.

Автоматизированный норма-контроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

Содержанием практики является выполнение двух заданий.

Первое задание связано с проведением теоретического исследования, включающего целенаправленный поиск и отбор информационного материала по выбранной теме индивидуального задания, его анализ и обобщение. В качестве такого материала могут выступать все виды источников: монографии и научные труды, публикации в периодической печати, сборники материалов конференций, учебники, справочники и т.д.

Индивидуальное задание выбирается в соответствии с порядковым номером в учебной ведомости группы. Также студент должен по заданной теме подобрать не менее 10 научных статей за последние 5 лет и представить их в виде приложения к отчету.

Темы исследования

1. Анализ системы управления персоналом в организации.
2. Основные принципы и методы управления персоналом.
3. Структура управления персоналом в организации.
4. Роль и функции службы управления персоналом.
5. Цели и задачи системы управления персоналом в организации.
6. Характеристика основных функций управления персоналом.
7. Анализ и оценка кадровой политики организации.
8. Анализ системы кадрового планирования в организации.
9. Анализ системы привлечения персонала в организации.
10. Профориентационная деятельность организации.
11. Внутренние и внешние источники набора персонала.
12. Процесс отбора персонала в организации.
13. Тестирование при отборе персонала.
14. Схемы собеседования при отборе персонала.
15. Анализ системы ориентации и адаптации персонала.
16. Виды и стадии адаптации персонала.
17. Последствия неэффективной адаптации персонала для организации.
18. Анализ системы обучения и развития персонала.
19. Непрерывная система обучения персонала.
20. Виды и методы развития персонала.
21. Система мотивации и стимулирования персонала в организации.
22. Анализ системы вознаграждения персонала.
23. Анализ системы оценки результативности персонала.
24. Процедура Оценочного центра.
25. Система управления карьерой персонала.
25. Система управления карьерой персонала.

26. Анализ организационной культуры.
27. Роль службы занятости в регулировании рынка труда.
28. Методы управления межличностными конфликтами в организации.
29. Система управления мобильностью персонала в организации.
30. Анализ лояльности, сплоченности и вовлеченности персонала.
31. Анализ системы кадровой безопасности в организации.
32. Процедура аттестации персонала.

Второе задание заключается в развернутом ответе на следующие вопросы:

1. Как менеджер по персоналу анализирует результаты своей работы, по каким критериям?
2. Охарактеризуйте уровень удовлетворенности трудом специалистов по кадрам (субъективная характеристика, степень удовлетворенности различными факторами - условиями труда, социально-психологическим климатом, заработной платой, возможностями карьерного роста и профессионального развития и т.д).
3. Какие профессиональные и личные качества востребованы в деятельности специалиста по кадрам, а какие еще необходимо развивать?
4. Какие направления переподготовки и повышения квалификации актуальны для сотрудников подразделения по работе с кадрами, какая форма их обучения оптимальна (без отрыва от производства, выездной семинар, обучение во внутрикорпоративном университете и т.д.)?
5. Какие знания, умения и навыки из профильных и смежных областей необходимы в деятельности специалиста по кадрам в данной организации?

Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике

1. Формы научного произведения.
2. Структура научного произведения.
3. Формы учебно-исследовательских работ.
4. Структура учебно-исследовательских работ.
5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению.
6. Тема и научный аппарат учебного исследования.
7. Организация исследования.
8. Научный аппарат учебного исследования.
9. Самоэкспертиза исследования.
10. Информационное обеспечение учебного исследования.
11. Конспектирование источников.
12. Библиографическая информация в научном тексте.
13. Доклад как учебно-исследовательская работа

Примерные задания учебной практики: проводимой на базе организаций и учреждений по профилю подготовки

6. Анализ организационной структуры управления организации.
7. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений.
8. Изучить компоненты организационной структуры организации.
9. Анализ структуры и функций аппарата управления организации.
10. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда.
11. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие
12. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы

управления).

13. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы.
14. Изучение примененных методов исследований
15. Изучение нормативно-методической базы исследований.
16. Анализ программного обеспечения исследования.
17. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета о НИР.

Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике

14. Комиссия по этике (на примере конкретного государственного или муниципального органа).
15. Этика муниципальной службы: ценности и нормы административной этики
16. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы
17. Территориальная организация населения
18. Естественное движение населения
19. Развитие рынка труда
20. Показатели безработицы в стране (регионе)
21. Проблема бедности населения
22. Уровень образования общества
23. Развитие системы образования в стране (регионе)
24. Природные ресурсы страны (региона)
25. Отечественная (региональная) система здравоохранения
26. Оценка уровня здоровья населения
27. Исследование внешнеэкономической деятельности Российской Федерации
28. Анализ инвестиций
29. Оценка производительности труда
30. Анализ потребительского рынка страны (региона)
31. Тенденции расходов и доходов населения
32. Анализ обеспечения населения жильем
33. Оценка транспортного обслуживания населения
34. Анализ социального обеспечения населения
35. Анализ организации досуга населения
36. Анализ и прогноз преступности в регионе
37. Оценка развития строительства в регионе
38. Оценка уровня и качества жизни населения
39. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации
40. Организационная структура государственной (муниципальной) службы.
41. Государственная служба в федеральных налоговых органах.
42. Государственная служба в органах федеральной миграционной службы
43. организационная структура и прохождение службы в органах Пенсионного фонда РФ
44. Должностная и профессионально-квалификационная структура государственной (муниципальной) службы.
45. Организация федеральной государственной службы.
46. Прохождение федеральной государственной службы.
47. Виды государственной службы субъектов РФ.
48. Формы прохождения государственной службы.
49. Имидж государственного служащего: проблемы формирования.
50. Технологии и критерии оценки труда государственных (муниципальных) служащих.
51. Ответственность государственных (муниципальных) служащих (виды, механизмы, наказания).

Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике

1. Формы научного произведения.
2. Структура научного произведения.

3. Формы учебно-исследовательских работ.
4. Структура учебно-исследовательских работ.
5. Требования к структурным элементам работы и их оформлению.
6. Тема и научный аппарат учебного исследования.
7. Организация исследования.
8. Научный аппарат учебного исследования.
9. Самоэкспертиза исследования.
10. Информационное обеспечение учебного исследования.
11. Конспектирование источников.
12. Библиографическая информация в научном тексте.
13. Доклад как учебно-исследовательская работа

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

| Код индикатора | Индикатор компетенции | Оценочные средства |
|--|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | |
| УК-1.1: | <i>Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</i> | Изучить правовое обеспечение деятельности по организации |
| УК-1.2: | <i>Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ организационной структуры управления организации. 2. Анализ технического задания на выполнение научно-исследовательской работы (НИР), целей и задач исследований, исходных данных, требований и ограничений. 3. Изучить компоненты организационной структуры организации. 4. Анализ структуры и функций аппарата управления организации. 5. Анализ системы работы с кадрами, методов повышения эффективности управленческого труда. |
| УК- 1.3 | <i>При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</i> | <ol style="list-style-type: none"> 6. Изучить правовое обеспечение деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитие 7. Изучить информационную систему управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства, совершенствование информационной системы управления). 8. Ознакомление с обоснованиями актуальности исследований, научной новизны и практической значимости результатов работы. 9. Изучение примененных методов исследований |

10. Изучение нормативно-методической базы исследований.
11. Анализ программного обеспечения исследования.
12. Анализ отчетной документации, изучение правил оформления отчета

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

| | | |
|----------|---|--|
| УК-10.1: | <i>Понимает экономические законы, категории и принципы, возможности их использования в различных областях жизнедеятельности</i> | <p>Примерные вопросы для подготовки к тестированию по учебной практике</p> <p>Формы научного производства. Структура научного производства. Формы учебно-исследовательских работ. Структура учебно-исследовательских работ. Требования к структурным элементам работы и их оформлению. Тема и научный аппарат учебного исследования. Организация исследования. Научный аппарат учебного исследования. Самоэкспертиза исследования. Информационное обеспечение учебного исследования. Конспектирование источников. Библиографическая информация в научном тексте. Доклад как учебно-исследовательская работа</p> |
| УК-10.2: | <i>Использует экономические знания для принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</i> | <p>Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имидж служащего: проблемы формирования. 2. Технологии и критерии оценки труда служащих. 3. Ответственность служащих (виды, механизмы, наказания). 4. Комиссия по этике (на примере ??? органа). 5. Этика службы: ценности и нормы административной этики 6. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы |
| ОПК-2.3: | <i>Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</i> | <p>Примерная тематика индивидуальных заданий по учебной практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ обеспечения населения жильем 2. Оценка транспортного обслуживания населения 3. Анализ социального обеспечения населения 4. Анализ организации досуга населения 5. Анализ и прогноз преступности в регионе 6. Оценка развития строительства в регионе |

7. Оценка уровня и качества жизни населения

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

ОПК-1.1: Выявляет закономерности, используя принципы и методы управления персоналом на основе экономической, организационной, управленческой теорий

Аналитическая работа на тему:
Конструирование персонального имиджа.
Сравнительный анализ имиджей известных политиков, бизнесменов, популярных людей и др.

ОПК-1.2: Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на организационном, управленческом, социологическом уровнях

Изучение следующих вопросов:
Лоббирование. Комитеты политического действия.
Работа с местными органами государственного управления и местной общественностью.
Паблицити. Имидж.
Организация специальных событий: прием, презентация, конференция, день открытых дверей, выставка, круглый стол.
Разработка программы презентации на заданную тему

Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты. На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.