

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2021 11:45

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bc0f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра «Управление персоналом»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Квалификация выпускника – МАГИСТР

Программа рассмотрена и одобрена

Ученым советом УЭУ

Протокол № 1 «31» августа 2020 г.

Симферополь 2020

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|----|
| 1 | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НИР | 3 |
| 2 | МЕСТО НИР В СТРУКТУРЕ ОПОП | 3 |
| 3 | ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ НИР | 4 |
| 4 | МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР | 5 |
| 5 | ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ НИР, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 5 |
| 6 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НИР | 6 |
| 7 | ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НИР | 10 |
| 8 | ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР | 12 |
| 9 | ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НИР | 13 |
| 10 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР | 18 |
| 11 | МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР | 20 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НИР

Основной целью научно-исследовательской работы магистрантов является развитие способности самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач, необходимой в дальнейшей профессиональной деятельности магистров-менеджеров.

Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ магистрантов определяется в соответствии с программой магистратуры и темой магистерской диссертации.

Задачи научно-исследовательской работы магистрантов:

- развитие профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;

- формирование умения самостоятельной постановки профессиональных задач, планирования научно-исследовательской работы и выполнения полевых, лабораторных, вычислительных исследований при решении профессиональных задач с использованием современных методов исследования, современной аппаратуры и вычислительных средств;

- формирование умения грамотного использования современных технологий для сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных данных;

- ведение библиографической работы по выполняемой теме выпускной квалификационной работы с привлечением современных информационных технологий;

- проведение обработки и анализа полученных данных, сопоставление результатов собственных исследований с имеющими в литературе данными;

- обеспечение способности критического подхода к результатам собственных исследований, готовности к профессиональному самосовершенствованию и развитию творческого потенциала и профессионального мастерства.

В результате научно-исследовательской работы студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОПК-11,12 ПК – 1,2,3,4,6,8,9,10,22,23,24,34.

2. МЕСТО НИР СТРУКТУРЕ ОПОП

Относится к блоку Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Научно-исследовательская работа в семестре обучающихся является обязательным разделом ОПОП магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и базируется на знании студентами-магистрантами всех обязательных дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом».

Научно-исследовательская работа является базой для выполнения ВКР (магистерской диссертации).

Ей предшествует изучение следующих учебных дисциплин:

«Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»

«Теория организации и организационного проектирования»

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом»

«Развитие систем менеджмента качества»

«Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»

«Современные методы социологических исследований»

«Теория и практика кадровой политики государства и организации»

«Современные проблемы управления персоналом»

«Инновационные технологии разработки»

«Обоснования и принятия кадровых решений»

«Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

«Технологии управления развитием персонала»

«Управление организационной культурой»

«Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом»

«Кадровый консалтинг и аудит а также дисциплины вариативной части»

Объем научно-исследовательской работы в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Управление персоналом». Общая трудоемкость – 27 зач. ед.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ НИР

Вид практики – производственная, тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарный.

Основной формой НИР является практика по получению профессиональных умений в области научных исследований по направлению подготовки.

Организация проведения практики: дискретно – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Представленная программа научно-исследовательской работы магистрантов регулирует вопросы ее организации и проведения для магистрантов очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) в АНО «ООВО «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие научно-исследовательской работы магистрантов, порядок ее организации, руководства и контроля, раскрывает содержание и структуру НИР, требования к отчетной документации и сроки ее предъявления.

Научно-исследовательская работа в семестре (далее - НИР) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР

Научно-исследовательская работа проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

НИР является систематическим элементом учебного процесса. НИР проводится в соответствии с учебным планом программы в течение двух семестров. Общая продолжительность – 27 зачетных единиц, 927 часа. Проводится на 1 курсе в течение 8 недель в 1 семестре и 10 недель 2 семестре (для очной и заочной формы). Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а

также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ НИР, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате научно-исследовательской работы студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями

| № п/п | Номер /индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее часть) | В результате прохождения практики обучающиеся должны: | | |
|-------|---------------------------|---|--|--|--|
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ОПК 11 | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | актуальные научные проблемы управления персоналом | выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | навыками выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| 2. | ОПК 12 | умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом | разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | навыками применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проведения анализа их результатов |
| 3. | ПК 1 | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом | разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации | навыками внедрения стратегических планов организации и реализации |
| 4. | ПК 2 | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | системы и технологии управления персоналом организации | оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом организации | технологии управления персоналом организации |

| | | | | | |
|-----|-------|---|--|--|--|
| 5. | ПК3 | умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | навыками привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| 6. | ПК 4 | умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | политику адаптации персонала организации | разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | навыками внедрения политики адаптации персонала организации |
| 7. | ПК 6 | умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала | определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | навыками деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| 8. | ПК 8 | способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического климата в организации и организационной культуры | обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации | навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры |
| 9. | ПК 9 | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| 10. | ПК 10 | умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | корпоративные стандарты в области управления персоналом | разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | навыками внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| 11. | ПК 22 | умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе | количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления | умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом | навыками организовывать применение количественные и качественные методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления |

| | | | | | |
|-----|-------|---|--|---|---|
| | | функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | | персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| 12. | ПК-23 | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | основы бенчмаркинга и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | технологиями бенчмаркинга и другими процедурами для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| 13. | ПК 24 | владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | методику поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования | осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизировать информацию по теме исследования, готовить отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом | навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 14. | ПК 34 | владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | современные социальные технологии в работе с персоналом, и его социального развития | разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом | навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НИР

6.1. Структура НИР.

Общая трудоемкость НИР составляет 27 зачетных единиц, 972 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|---|
| 1 | <i>Планирование научно-исследовательской работы</i> | Выбор темы исследования. Составление рабочего плана магистерского исследования. Подбор материала, анализ и обобщение. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Подбор фактического материала | 324 Дневник производственной практики Обоснование темы исследования на заседании кафедры. |

| | | | | |
|---|---|---|-----|---|
| 2 | <i>Подбор и систематизация аналитической информации, изучение и анализ условий и факторов экономических процессов</i> | Определение содержания и логики исследования. Содержательная конкретизация экономических условий и факторов, определяющих динамику и формы процессов и Уточнение критериев и уровневых показателей изучаемых процессов. Подведение промежуточных выводов. Уточнения первоначального варианта плана магистерской диссертации, явлений в экономике. Уточнение критериев и уровневых показателей изучаемых процессов. Подведение промежуточных выводов | 324 | Дневник производственной практики Уточнения первоначального варианта плана магистерской диссертации. |
| 3 | <i>Обработка и апробация полученных результатов</i> | Формулировка научного аппарата исследования. Применение приемов и методов научного исследования. Уточнение результатов и выводов исследования, разработка предложений по выявленным проблемам. Систематизация и оформление полученных результатов исследования. | 324 | Отчет о прохождении практики Написание тезисов и статей, выступление на конференциях |
| | <i>Всего часов</i> | | 972 | |

6.2. Содержание НИР

Работа магистрантов в период НИР организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями. За время НИР студент должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки, и согласовать ее с научным руководителем.

В ходе научно-исследовательской работы студент последовательно решает следующие задачи:

- Планирование научно-исследовательской работы
- Подбор фактического материала
- Обработка и апробация полученных результатов исследования.

1. Планирование научно-исследовательской работы

Выбор темы исследования. Составление рабочего плана магистерского исследования. Подбор материала, анализ и обобщение. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы магистерской диссертации. При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки АНО «ООВО» «УЭУ», так и использовать систему Internet. Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

– начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

– детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала;

– систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам магистерской диссертации, предусмотренным планом;

– при изучении литературы не стремитесь освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирайте только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме диссертации; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в магистерской диссертации;

– изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

– не расстраивайтесь, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;

– старайтесь ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы;

– при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически. Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.;

– отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса;

– цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы;

– во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

2. Подбор фактического материала

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки магистерской диссертации. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для магистерской диссертации и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики. После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический

материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана магистерской диссертации.

3.Обработка и апробация полученных результатов исследования.

Студент за время выполнения научно-исследовательской работы должен:

- собрать статистический материал, сделать необходимые выписки, обобщить материал, собранный в период прохождения практики,
- определить достоверность и достаточность проведенных исследований для подготовки магистерской диссертации,
- подготовить ряд публикаций по проведенным исследованиям,
- апробировать полученные результаты на научно - практических конференциях по исследуемым проблемам.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НИР

В процессе организации НИР руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время НИР проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Основными формами научно-исследовательской работы в семестре являются:

- учебно-исследовательская работа студентов, включенная в образовательный процесс;
- научно-исследовательская работа студентов, организуемая во внеучебное время.

Научно-исследовательская работа студентов, включенная в образовательный процесс, осуществляется в следующих формах:

- исследовательская работа по дисциплинам учебного плана, содержащая элементы научного исследования;
- выполнение научно-исследовательских заданий в рамках проведения педагогической и научно-исследовательской практик;
- подготовка материалов для выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

Результаты учебно-исследовательской работы студентов могут быть представлены на заседаниях Студенческого научного общества (СНО),

студенческих конференциях и семинарах, рекомендоваться научным руководителем к печати. Учебно-исследовательские работы студентов также могут участвовать в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ, использоваться как основа для подготовки выпускных квалификационных работ, представляться на внутри вузовский и общероссийский конкурс выпускных квалификационных работ.

Научно-исследовательская работа студентов, организуемая во внеучебное время, может осуществляться в следующих формах:

- участие в работе студенческого научного кружка (СНО);
- участие в научных и научно-практических конференциях, научных семинарах, программах дополнительной профессиональной подготовки по направлению кафедры;
- подготовка печатных научных работ (статей и др.) по результатам научно-исследовательской деятельности и публикация работ студентов в сборниках научных трудов института;
- участие в выполнении хоздоговорной тематики кафедры (научно-исследовательская деятельность по грантам);
- участие в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ.

Научно-исследовательская работа студентов, организуемая во внеучебное время, может принимать и другие творческие формы (например, студенческие проблемные научно-исследовательские группы, межкафедральные научные кружки).

Координирующие функции в организации научно-исследовательской работы студентов во вне учебное время выполняет преимущественно кафедра по тематике научной работы.

Научно исследовательская работа может также осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в работе методологического семинара кафедры;
- выступление на научных конференциях молодых ученых, проводимых на факультете, институте, в других вузах;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере по реализации подготовки магистров;
- подготовка к написанию магистерской диссертации.

Перечень форм научно - исследовательской работы может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики программы магистратуры. Руководитель программы магистратуры устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе, необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в

семестре) и степень участия в научно-исследовательской работе магистрантов в течение всего периода обучения.

Помимо указанных выше форм научно-исследовательской работ применимы: утверждения темы диссертации, план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования, обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы.

Результатом научно-исследовательской работы является подготовка теоретического и практического материала к будущей магистерской диссертации. Элементы научного исследования осуществляются студентами на всех курсах по всем учебным дисциплинам, что предполагает:

- подготовку студентами докладов, рефератов, аналитических обзоров, эссе и др. по темам, утвержденным в программе учебной дисциплине и/или согласованным с преподавателем;

- выполнение заданий с элементами научного исследования (например, анализ научных текстов, разработка плана научного исследования);

- самостоятельное освоение научных источников в соответствии с программой учебной дисциплины и/или по согласованию с преподавателем;

- самостоятельное проведение исследований по тематике учебных дисциплин, по плану, согласованному с преподавателем и под его руководством. Научно-исследовательская работа студента по учебным дисциплинам оценивается преподавателем и учитывается при аттестации по предмету.

Научно-исследовательская работа представляет собой базу для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Научный руководитель магистерской диссертации контролирует все стадии научно-исследовательской работы студента.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИР

По окончании НИР студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать руководителю НИР:

1. Дневник НИР с отзывом руководителя от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя НИР от предприятия).

2. Краткий письменный отчет по НИР (3-5 стр)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника.

- Составить план работы. Получить индивидуальное задание.
- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы.
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю НИР.
- Получить отзыв руководителя НИР.

Отчет о прохождении НИР должен включать разделы:

1. Титульный лист является первой страницей отчета научно-исследовательской практики и служит источником информации, необходимой для представления документа.
2. Содержание включает введение, наименование разделов основной части, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц текста отчета.
3. Введение должно содержать оценку современного состояния актуальной проблемы или процесса. Во введении необходимо сформулировать цели, определить задачи и методы анализа.
4. Основная часть должна содержать разделы, отражающие логику проведенного анализа.
5. Заключение должно содержать основные результаты, полученные в результате анализа, выводы по проделанной работе, оценку полноты решений поставленных во введении задач.
6. Список использованных источников должен содержать сведения о текстовых и электронных источниках, использованных в процессе исследования и при составлении отчета.
7. Окончательный вариант квалификационной работы.
8. Статьи или тезисы докладов, опубликованные в периодической печати по теме квалификационной работы.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НИР

Производственная практика может быть связана как с разработкой теоретических концепций, методологии, методики, модели в области организации, управления и развития персонала организации, так и с изучением данной области на практике.

Индивидуальное задание для прохождения практики формируется руководителем магистерской диссертации и основывается на теоретических знаниях, полученных при освоении учебных дисциплин.

Собранные в ходе прохождения производственной практики материалы организационного, аналитического, обзорного, статистического характера анализируются, структурируются и используются для написания отчета по практике. Отчет является базой для магистерской диссертации или отдельных ее разделов, в которых описывается методология исследования, ход исследования, предполагаемые результаты, а также представляются результаты

исследования и формулируются предложения по решению проблемы, выбранной для исследования.

Контрольные вопросы, формулируемые при защите отчета по научно-исследовательской работе:

1. Какова основная цель научно-исследовательской работы, раскройте ее содержание?
2. Что является предметом и объектом исследования?
3. Каковы задачи проводимой исследовательской работы?
4. Какие методы анализа использовались при выполнении научно-исследовательской работы?
5. Как осуществлялась статистическая обработка полученных результатов исследования?
6. Какие компьютерные программы применялись при проведении научно-исследовательских разработок?
7. Какие проектные и рекомендательные решения предложены автором?
8. Какова эффективность проводимых исследований, и какими критериями она оценивалась?
9. Какова авторская научная гипотеза при решении теоретических и практических проблем в научно-исследовательской работе?
10. Какова практическая значимость научно-исследовательской работы?
11. Какие современные технологии и инновации учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме?

Отчетность по собранным аналитическим данным должна содержать систематизацию информации по предприятию, построение таблиц и графиков.

Перечень компетенций освоения образовательной программы.

| | | |
|---|--|---|
| ОПК 11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| актуальные научные проблемы управления персоналом | выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | навыками выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под |

| | | |
|-------------------|----------------------------|---|
| | | руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 1,2,3,4,9 | | |

| | | |
|--|--|--|
| ОПК 12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом | разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | навыками применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проведения анализа их результатов |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 3,4,5,6,8,9,11 | | |

| | | |
|---|--|---|
| ПК 1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом | разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со | навыками внедрения стратегических планов организации и реализации |

| | | |
|---|---|---|
| | стратегическими планами организации | |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 1,2,3,4,9 | | |

| | | |
|--|--|--|
| ПК 2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| системы и технологии управления персоналом в организации | оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | технологии управления персоналом в организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | | самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 5,6,7,8,10,11 | | |

| | | |
|---|--|---|
| ПК3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | навыками привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 8,9,10,11 | | |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| политику адаптации персонала организации | разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | навыками внедрения политики адаптации персонала организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |

| | | |
|---------------------|--|---|
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 8,9,10,11 | | |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала | определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | навыками деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 8,9,10,11 | | |

| | | |
|---|--|---|
| ПК 8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического климата в организации и | обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический | навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально- |

| | | |
|---|---|---|
| организационной культуры | климат в организации | психологического климата в организации и эффективной организационной культуры |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 8,9,10,11 | | |

| | | |
|---|--|--|
| ПК 9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под |

| | | |
|---------------------|----------------------------|---|
| | | руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 5,6,7,10,11 | | |

| | | |
|---|--|---|
| ПК 10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| корпоративные стандарты в области управления персоналом | разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | навыками внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 7,8,10,11 | | |

| | | |
|--|--|--|
| ПК 22 умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления | умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом | навыками организовывать применение количественные и качественные методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в |

| | | |
|---|---|---|
| | | области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 7,8,10,11 | | |

| | | |
|--|---|---|
| ПК 24 владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| методику поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования | осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизировать информации по теме исследования, готовить отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом | навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под |

| | | |
|--------------------|----------------------------|---|
| | | руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 4,5,6,7,11 | | |

| | | |
|--|---|---|
| ПК 23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| основы бенчмаркинга и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | технологиями бенчмаркинга и другими процедурами для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | основы бенчмаркинга и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | технологиями бенчмаркинга и другими процедурами для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 4,7,8 | | |

| | | |
|--|---|---|
| ПК 34 владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | | |
| Этапы формирования компетенции | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| современные социальные технологии в работе с персоналом, и его социального развития | разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом | навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |
| Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания | | |
| Шкала оценивания | | |
| Уровни сформированности компетенции | Содержательное описание уровня | Задания, проверяющие сформированность компетенций |
| Пороговый уровень | системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности | Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств) |
| Стандартный уровень | Применять на практике системы мотивации и стимулирования | Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) |
| Эталонный уровень | мотивации и стимулирования | Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач) |
| Задания 8,9,10,11 | | |

При проведении процедуры оценивания результатов НИР инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по НИР предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

–в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

–в печатной форме,

–в форме электронного документа,

–в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по НИР обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов НИР может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценивание отчета происходит в два этапа.

1. Нормоконтроль (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. Оценивание практики руководителем от УЭУ.

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)»

– обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой НИР, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

– умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию;

– ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы;

– отчет по НИР выполнил в полном объеме, результативность НИР представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»

– обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы НИР;

– полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его;

– грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по НИР.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»

– обучающийся выполнил программу НИР, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий НИР, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;

– неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией;

– низкий уровень владения профессиональным стилем речи;

– низкий уровень оформления документации по НИР.

«Не зачтено»

– обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу НИР, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по НИР, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по НИР проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения НИР в каждом семестре в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию НИР является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по НИР осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

При проведении преддипломной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;
- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Консультант +, Гарант);
- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:
 - подготовка студентами отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места студента в организации - базе практики:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);
- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome, Safari и т.д.);
- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата *.pdf.
- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks.

Основная литература

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.01.2016 №40640).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 №31402).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте 18.12.2015 г. №40168).

4. Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

5. Количественные методы в экономических исследованиях : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, Рощина Я.А. [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02331-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Чимирис С.В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент"/ С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.

Дополнительная литература

1. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

5. Короткий, С. В. Корпоративное управление как элемент глобального инкорпорирования : монография / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-4487-0473-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.rostrud.ru/> Федеральная служба по труду и занятости
2. <http://www.pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
3. <http://www.hr-journal.ru/> Электронный журнал по управлению персоналом.
4. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

Научно-исследовательская работа проводится на базе АНО «ООВО» «Университет экономики и управления» и осуществляется в специально оборудованной научно-исследовательской лаборатории в соответствии с требованиями материально-технической профиля обучения.

Организации, а также структурные подразделения Университета должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. В Университете имеются компьютерные классы, оснащенные пакетами программ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Консультант Плюс), которые используются в учебном процессе.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.