

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



А.Н. Леухин

«03» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента



Е.В. Крюкова

«03» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Научно-исследовательская работа
Составитель(и)	Мацуй Е.А., доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента
Согласовано с работодателями:	Азизов Р.А., руководитель агентства по занятости населения Астраханской области; Варжина А.А., генеральный директор ООО «Елисей»
Направление подготовки / специальность	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	Управление персоналом в условиях цифровой трансформации
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	заочная
Год приёма	2024
Курс	1
Семестр(ы)	1

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целями прохождения учебной практики являются: получение первичных профессиональных умений и навыков в процессе закрепления и углубления теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретении и развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и педагогической деятельности. Тип практики – научно-исследовательская работа.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

– знакомство с учебным процессом магистратуры и учебно-методической литературой по магистерской программе (ОПОП, рабочие программы и пр.);

– написание «Введения» к магистерской диссертации по всем рекомендуемым правилам (обоснование актуальности темы, определение цели и задач исследования, предмета и объекта исследования, определение проблемы, постановка и формулировка гипотезы, возможные научные результаты, которые могут быть получены в результате исследования магистранта);

– краткий обзор имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования с выделением наиболее перспективного подхода, по мнению магистранта;

– краткая характеристика методов и моделей, которые можно использовать при написании магистерской диссертации на конкретную тему;

– изучение и критический анализ уже имеющихся результатов по проведенным ранее исследованиям другими учеными;

– возможность получения элементов научной новизны и практической значимости потенциальных результатов в результате магистерского исследования;

– обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ, ФОРМЫ И МЕСТА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Вид практики – «Учебная практика».

2.2. Способ проведения практики – стационарная.

2.3. Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

2.4. Места проведения практики – учебной практики.

Местом прохождения практики являются выпускающие кафедры факультета Экономики и управления. Практика проводится в соответствии с программой учебной практики магистранта, утверждённой на кафедре и индивидуальной программой практики, составленной с научным руководителем. В период практики магистрант подчиняется всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

А) универсальные: УК-4.

б) общепрофессиональных (ОПК):

в) профессиональных (ПК):

ПК-3- Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения

Таблица 1

Декомпозиция результатов обучения

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- А) универсальные (УК): УК-4,
- б) общепрофессиональных (ОПК):
- в) профессиональных (ПК): ПК-3

Таблица 1

Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по практике		
	Знать	Уметь	Владеть
УК -1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;	УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;	УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
ПК-3- Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-3.1. особенности администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-3.2. администрировать процессы и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения;	ПК-3.3. навыками администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

Логически и содержательно-методически учебная практика взаимосвязана с такими дисциплинами как «Организация педагогической и научно-исследовательской деятельности в

области управления персоналом», «Управление организационной культурой», «Современные проблемы управления персоналом в цифровой экономике», «Современные концепции управления персоналом в условиях цифровой трансформации» и является необходимой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

Знания:

— современные офисные средства при работе на персональном компьютере, методы онлайн-поиска информации;

— основные принципы анализа проблемы и основных тенденций развития науки, современные направления теоретических и прикладных научных исследований в области экономической науки и менеджмента;

— основные общенаучные термины и понятия, относящиеся к научным исследованиям, нормативным документам в соответствующей области науки;

— систему методологических принципов и методических приемов научно-исследовательской работы с использованием современных компьютерных технологий;

— приоритетные направления российских и международных исследований в данной сфере экономической науки;

— различать концептуальные подходы к использованию современных технологий в экономике и управлении, владеть стратегией выбора адекватных методов получения, обработки и хранения научной информации;

— этические принципы профессии;

— основные направления личностного и профессионального развития. Умения:

— исследовать проблемы управления развитием социально-экономических объектов на основе различных систем человеческих ценностей;

— использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

— сформулировать актуальность и практическую значимость научной задачи, обосновать целесообразность её решения;

— провести анализ состояния и степени изученности проблемы;

— выявлять научные задачи, актуальные для отечественной и зарубежной науки по управлению персоналом;

— критически анализировать и оценивать современные научные достижения;

— составлять аналитические обзоры накопленных сведений об управлении персоналом;

— формулировать цели, задачи, объект и предмет исследования;

— выдвигать научную гипотезу и выбирать направления исследования с использованием определённых методических приемов;

— применять теоретические знания по методам сбора, хранения, обработки и передачи информации с использованием современных компьютерных технологий;

— следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта, планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.

Навыки:

— методами самостоятельного анализа имеющейся информации;

— обработкой полученных результатов, анализа и осмысления их с учетом данных, имеющихся в научной литературе и с использованием современных информационных

сетей;

— обобщением результатов научных исследований, проведенных другими специалистами, с использованием современных методик и методологий, передового отечественного и зарубежного опыта;

— сбором, анализом и обобщением научного материала при разработке оригинальных научно-обоснованных предложений и научных идей для подготовки научных публикаций;

— поиском информации в справочно-библиографической системе и с библиотечными каталогами и электронными базами данных, библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

— навыками публичных выступлений с научными докладами и сообщениями на научных и научно-практических конференциях, подготовки научных публикаций;

— опытом разработки и реализации стратегических гипотез развития персонала в условиях глобализации и развития электронной экономики.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

— Разработка стратегии управления персоналом в условиях цифровой трансформации.

— Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации.

— Управление организационной культурой.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели.

Таблица 2

Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1.	Инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Проведение инструктажа преподавателями кафедры менеджмента	УК-4, ПК-3	4	Отметка о проведении в Дневнике практики
2.	План проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации, разработанный магистрантом и согласованный с руководителем магистерской диссертации	Написание плана проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации, разработанный магистрантом и согласованный с руководителем магистерской диссертации.	УК-4, ПК-3	40	Наличие отчета в
3.	«Введение» к магистерской диссертации	Написание Введения к магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	10	Наличие в отчете

4.	Краткий обзор научных взглядов ученых на исследуемую в магистерской диссертации – в сущности, основное содержание параграфа 1.1. будущей магистерской диссертации	Написание основного содержания параграфа 1.1. будущей магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	24	Наличие в отчете
5.	Систематизированный перечень литературных источников для выполнения исследования по теме магистерской диссертации (библиография)	Написание библиографии к магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	10	
6.	Оформление отчета по учебной практике	Подготовить отчет и другие документы по практике (Дневник и Характеристику-отзыв)	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6	20	Оценка руководителя практики (научного руководителя магистерской диссертации)

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

По завершении учебной практики студенты представляют научному руководителю учебной практики от университета:

1. Отчет по практике, отражающий решение предусмотренных программой практики задач;
2. Заполненное Индивидуальное задание на практику.
3. Рабочий график прохождения учебной практики.
4. *Характеристику руководителя учебной практики с оценкой уровня и оперативности выполнения задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.*

Главной формой отчетности по итогам практики является отчет, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д. После принятия преподавателем письменного отчета с каждым студентом проводится зачетное собеседование, где он должен показать удовлетворительные знания. На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачет по практике.

Отчет об учебной практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы учебной практики. Отчет должен быть тщательно оформлен, сброшюрован с титульным листом и отзывом принимающей организации. Объем работы должен составлять 20-30 страниц машинописного текста.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики; – перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
3. Основная часть, содержащая:
 - написание «Введения» к магистерской диссертации по всем рекомендуемым правилам (обоснование актуальности темы, определение цели и задач исследования, предмета и объекта исследования, определение проблемы, постановка и формулировка гипотезы, возможные научные результаты, которые могут быть получены в результате исследования магистранта);
 - краткий обзор имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования с выделением наиболее перспективного подхода, по мнению магистранта;
 - краткая характеристика методов и моделей, которые можно использовать при написании магистерской диссертации на конкретную тему;
 - изучение и критический анализ уже имеющихся результатов по проведенным ранее исследованиям другими учеными и составление библиографии;
 - возможность получения элементов научной новизны и практической значимости потенциальных результатов в результате магистерского исследования; – обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.
4. Заключение, включающее:
 - описание навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики;
 - возможности апробации результатов учебной практики по обзору имеющихся научных точек зрения и взглядов по теме исследования на конференциях, семинарах и т.п. в форме написания основы научной статьи.
5. Список использованных источников.
6. Приложения, которые могут включать кроме документов, прикладываемых к Отчету в соответствии с Рабочей программой учебной практики также:
 - иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
 - копию заявки, поданной на участие в гранте, научном конкурсе, инновационном проекте (Приложение 6).

К отчету также могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения учебной практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчета – 15–20 страниц машинописного текста (без приложений);
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Магистрант представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение учебной практики преподавателю.

Не следует включать в основной текст различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т.п.). Их следует помещать в приложение, а в тексте давать ссылку и необходимые пояснения.

При написании текста, выполнении рисунков, таблиц, студент должен строго руководствоваться стандартными правилами. Оформляется отчет на писчей бумаге формата А-4, с соблюдением правил (поле, номер, таблицы, номер раздела и подраздела, составление таблиц и др.).

В период прохождения практики студент обязан: выполнять задания, предусмотренные программой практики; выполнять действующие в вузе правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; написать Введение, параграф 1.1. и библиографию магистерской диссертации.

Отчет вместе с подробным отзывом представлен на кафедру через 7-10 дней после окончания учебной практики.

Совместно с руководителем студент может включить в отчет элементы проведенных им научных исследований, опубликованных статей.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3
Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Проведение инструктажа преподавателями кафедры менеджмента	УК-4, ПК-3	Проверка руководителем наличия Таблицы основных технико-экономических показателей за 3 года по организации
2	План проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации, разработанный магистрантом и согласованный с руководителем магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	Проверка научным руководителем аналитической части Отчета.
3	Написание Введения к магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	Проверка научным руководителем правильности написания Введения к магистерской

			диссертации
4	Краткий обзор научных взглядов ученых на проблему, исследуемую в магистерской диссертации – в сущности, основное содержание параграфа 1.1. будущей магистерской диссертации	УК-4, ПК-3	Оценка параграфа 1.1. магистерской диссертации.
5	Систематизированный перечень литературных источников для выполнения исследования по теме магистерской диссертации (библиография)	УК-4, ПК-3	Оценка списка библиографии магистерской диссертации
6	Подготовить отчет и другие документы по практике (Дневник и Характеристику-отзыв)	УК-4, ПК-3	Оценка руководителя учебной практики (с учетом мнения научного руководителя магистерской диссертации)

Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 2.

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

Итогом прохождения учебной практики является готовность студентов к выполнению или освоение различных форм научной профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение: вид профессиональной научной деятельности освоен/ не освоен (и оценка по 5-ти бальной системе).

Оценка по учебной практике выставляется на основании подготовки и защиты отчета по практике (портфолио), характеристики профессиональной деятельности студента на практике, дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. В ряде случаев отдельным студентам могут выдаваться индивидуальные задания руководителем практики или зав.кафедрой.

При оценке Отчета по учебной практике студентов используются следующие критерии оценки:

Таблица 4
Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя

3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В качестве типового контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента в период прохождения им учебной практики, принимается соответствие написанного студентом Отчета по учебной практике индивидуальному заданию, выданному научным руководителем магистранта.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В качестве методического материала, определяющего процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности магистранта во время учебной практики принимаются представленные магистрантом следующие отчетные документы:

- индивидуальный план практики (Приложение 1);
- план проведения научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации (Приложение 2);
- написание Введения к магистерской диссертации;
- краткий обзор научных взглядов ученых на проблему, исследуемую в магистерской диссертации – в сущности, основное содержание параграфа 1.1. будущей магистерской диссертации;
- систематизированный перечень литературных источников для выполнения исследования по теме магистерской диссертации – библиография (Приложение 3);
- отзыв руководителя учебной практики о результатах прохождения практики и ее полезности для практиканта и организации в целом (Приложение 4);
- письменный итоговый отчет о результатах учебной практики, структурированный в соответствии с приведенной ниже структурой.

Оценивание результатов обучения по учебной практики магистранта учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

«Отлично» выставляется магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера, недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов в соответствии с темой магистерской диссертации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу Введения и параграфа 1.1. магистерской диссертации и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

Оценка «неудовлетворительно» магистранту не способному правильно выполнить программу учебной практики или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета.

Итоговая оценка складывается из оценки этих видов деятельности и на основе проверки отчетной документации и защиты отчета.

Преподаватель в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Деминг Э. Выход из кризиса: Новая парадигма управления людьми, системами и процессами : пер. с англ. / науч. ред.: Ю. Рубаник, Ю. Адлер, В. Шпер. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2015. - 417 с. - ISBN 978-5-9614-5264-8: 580-00 : 580-00. (4 экз.).
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : рек. УМО вузов России в области менеджмента в качестве учеб. пособ. для студ. вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом". - М. : КНОРУС, 2009. - 368 с. - (Гос. ун-т управления). - ISBN 978-5-406-00066-3:180-00:180-00.(2экз).
3. Управление персоналом организации: рек. М-вом образования РФ в качестве учеб. для студентов вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда" / под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд. ; доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 695 с. - (Высшее образование. Гос. Ун-т Управления). - ISBN 978-5-16-003671-7: 350-00 : 350-00.(1экз.).
4. Веснин В.Р., В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник. - М. : Проспект, 2009.-68с.-ISBN978-5-392-00371-6:163-80:163-80.(24экз.) Архипова Н.И., Современные проблемы управления персоналом[Электронный ресурс] / Архипова Н. И., Назайкинский С. В., Седова О. Л. - М. : Проспект, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-392-25763-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392257638.html>
5. Белкова Е.А., Технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс] / Белкова Е.А., Грицай А.О., Карпов А.В. и др.; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Ключевой - М. : Проспект, 2016. - 408 с. - ISBN 978-5-392-19555-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html>
6. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2013. - 64 с. - ISBN 978-5-392- 09931-3 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>
7. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, под редакцией А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>

б) Дополнительная литература:

1. Акмаева Р.И. Стратегический менеджмент : доп. Советом УМО по образованию в области менеджмента в качестве учеб. пособ. для студентов ... "Менеджмент организации". - М. : Волтерс Клувер, 2010. - 432 с. - ISBN 978-5-466-00513-4: 178-00, 362-00 : 178-00, 362-00.(43 экз.)
2. Авдеев В.В., Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум [Электронный ресурс] / В.В. Авдеев. - М. : Финансы и статистика, 2008. - 256 с. - ISBN 978-5-279-03283-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032839.html>
3. Дейнека А.В., Управление персоналом [Электронный ресурс] учебник / Дейнека А. В. - М. : Дашков и К, 2013. - 292 с. - ISBN 978-5-394-01977-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019777.html>

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый в процессе прохождения практики

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ.*
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru Интернет-ресурсы
5. Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ». www.ros-edu.ru
6. Электронно-библиотечная система BOOK.ru

Стратегическое управление: <http://www.ecsocman.edu.ru>

Специфика российской мотивации к труду: <http://www.ecsocman.edu.ru>

Сочетание оплаты труда и трудовой деятельности: http://www.toolkit.cch.comtext/P05_402

Стратегия Правительства США относительно развития и обучения: <http://www.opm.go/hrd/lead/>

Стратегия развития карьеры: <http://www.saulcarliner.home.att.net/idbusiness/careerdevelopmentplans.htm>

Управление заработной платой: <http://www.salary.com> www.hr-zone.net – Информационный портал о кадровом менеджменте. www.e-executive.ru – Сообщество менеджеров.

www.iteam.ru – содержание различных вебинаров по проблемам стратегического управления, бюджетирования, системы сбалансированных показателей (ССП), совершенствования мотивирования персонала предприятия.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной используются следующие информационные технологии:

- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты, находящихся в Интернете в открытом доступе) как источников информации;
- использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);

- использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров;
- использование платформы дистанционного обучения Moodle университета для размещения электронных образовательных ресурсов;
- использование средств представления учебной информации для проведения лекций и семинаров с использованием презентаций.

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

*- Перечень современных профессиональных баз данных
- информационных справочных систем*

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru

<p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.</p> <p>http://mars.arbicon.ru</p>
<p>Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com</p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс.</p> <p>Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных</p>
<p>организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.</p> <p>http://www.consultant.ru</p>
<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».</p> <p>В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.</p> <p>Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru</p>
<p>Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru</p>
<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/</p>
<p>Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru</p>
<p>Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru</p>
<p>Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru</p>
<p>Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru</p>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе учебной практики может использоваться современный комплекс технических средств: программные продукты (1-С и др.), записи стенограмм заседаний и вебинаров по проблемам стратегического управления персоналом, разработки КРІ, системы сбалансированных показателей (ССП), компьютерные классы с выходом в Интернет, лекционные аудитории с мультимедийными средствами (ПК, мультимедийный проектор, видеоплеер, экран) и пр.

Во время прохождения учебной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной практики организации.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева» (Астраханский
государственный университет им. В. Н. Татищева)

Кафедра менеджмента _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ на учебную практику

Обучающийся 1 ___ курса ЗУП-15 _____ группы заочной ___ формы обучения факультета
Экономики и управления _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: кафедра менеджмента АГУ _____
(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: ул. Татищева, 20 _____
(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Задание:

1. Ознакомиться в Рабочей программой учебной практики. _
2. Уточнить тему магистерской диссертации _____
3. Изучить взгляды ученых и практиков на исследуемую проблему
4. Оформить Отчет по учебной практике со всеми требуемыми Приложениями и
подписями.

Руководитель практики от университета _____
подпись ФИО, должность

«___» _____ 202_ г.

Задание принято к исполнению: _____

подпись обучающегося ФИО обучающегося

«___» _____ 202_ г.
дата получения задания

Рабочий график (план) проведения практики* (образец)

Направление подготовки/специальность _____ ФГБОУ ВО «Астраханский
 государственный университет»
 Профиль подготовки _____
 Форма обучения _____ очная, очно-заочная, заочная Структурное подразделение _____
 Курс _____

Сроки проведения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Вид практики учебная _____
 учебная, производственная

№/№	Сроки выполнения работы (заполняет студент)	Содержание работы
1	1 неделя	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности, а также с правилами охраны труда в организации (<i>пункт обязательный</i>)
		Ознакомление с регламентом и содержанием работы организации (структурного подразделения)...
		Сбор материала для написания Введения по теме магистерской диссертации
2	2 неделя	Изучение литературных и прочих источников по теме диссертации. Обобщение взглядов ученых по исследуемой проблеме.
3		Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для написания отчета по учебной практике
4		Систематизация накопленной информации; составление отчета в соответствии с методическими рекомендациями; получение характеристики от руководства организации (места практики)

Руководитель (и) практики от университета _____ *подпись* _____ *ФИО, должность*
 Ознакомлен (ны):

_____ *подпись* _____ *ФИО обучающегося*

Дата:
 «__» _____ 202_ г.

* Рабочий график (план) проведения практики для студентов, **которые проходят практику в АГУ (составляется руководителем практики от университета)**

3 ХАРАКТЕРИСТИКА*

на студента _____
(фамилия, имя, отчество) _____ курса _____ группы _____ формы
обучения

Направления подготовки/специальность _____

Место практики

(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель учебной практики

_ подпись Ф.И.О.
«__» _____ 202_ г.
М.П.

***Составляется в свободной форме**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева» (Астраханский
государственный университет им. В. Н. Татищева)

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ о прохождении _учебной____ практики

название вида практики

в Астраханском государственном университете

студента (ки) _____ курса _ группы _____

_____ отделения _ факультета _____

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры _____

подпись ФИО, должность

«___» _____ 202_ г.

Астрахань – 202_