

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

Факультет экономики и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
квалификации (степени) выпускника – магистр

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 11 « 28» июня 2017 г.

Симферополь, 2017

№ П/п	СОДЕРЖАНИЕ	
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	8
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач. Учебная практика включает в себя комплексное выполнение блока работ по управлению персоналом, учитывая тематику выпускной квалификационной работы.

Задачами учебной практики являются:

- изучение направлений деятельности организации;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- изучение состава и содержания кадровой документации;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления персоналом организации;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления персоналом организации;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ О П О П

Учебная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» квалификация – «магистр». Служит основой успешного прохождения учебной практики и итоговой государственной аттестации. Прохождение данного вида практики способствует формированию профессиональной компетентности в профессиональной области управления персоналом, включающей 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, Менеджмент персонала, Менеджмент продуктивности, Мотивация персонала, Конфликтология, Финансовый менеджмент, Психология управления.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Основной формой учебной практики является практика по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для магистров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистр) 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"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

Учебная практика в семестре (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистранта и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистр).

УП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

УП предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. УП магистрантов проводится на выпускающей кафедре.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика магистров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Учебная практика в ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» проводится в течение 2 недель.

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 ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
2.	ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	современные образовательные технологии	использовать современные образовательные технологии, применять навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
3.	ПК-29	владением	методы	применять	навыками

		навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	навыки преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
--	--	--	---	--	---

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Разработка индивидуального плана работы	Уяснение целей практики, ее содержание, формулирование основных задач работы.	4	Проверка качества выполнения задания в соответствии с программой практики
2.	Самостоятельная работа с библиотечным фондом	Поиск и систематизация научных источников и информации. Составление библиографического списка по выбранной теме магистерской работы.	36	
3.	Самостоятельная работа в рамках научных исследований	Сбор материала и проведение исследований в рамках магистерской работы.	36	
4.	Участие в научной деятельности кафедры	Ознакомление с научной деятельностью кафедры, участие в научно-исследовательских работах кафедры.	24	
5.	Подготовка и защита отчета учебной практики	Подготовить отчет практики, изложить его содержание, представить полученные результаты и выводы.	8	Отчет и дневник о прохождении практики
	Всего часов		108	-

6.2 Содержание практики

В первом семестре первого курса магистрант выбирает направление научного исследования и ему назначается научный руководитель от кафедры. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта, в том числе его работой над исследовательским проектом, реализующим цели и задачи научно-исследовательской практики.

Проект согласовывается с научным руководителем и включается в план проведения магистерской работы, который согласовывается с руководителем магистерской программы как раздел индивидуального плана работы магистранта, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета управления. Проект планируется в рамках выбранного направления научной работы и ориентирован на подготовку магистерской диссертации.

Основной формой практики является самостоятельное выполнение проекта. В процессе выполнения работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебных структурах вуза с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студента основывается на следующем:

- обращение к рекомендованным учебным пособиям и монографиям, публикациям в периодической печати и Интернет-ресурсам по новейшей практике управления в России и за рубежом, к описаниям и документации по наиболее значимым сделкам предприятия - базы практики;
- изучение опыта авторов научных работ и специалистов по теме исследований магистранта;
- беседы с работниками кафедры и приглашенными специалистами о вопросах научных исследований магистранта;
- изучение передовых технологий научных исследований.

Поскольку требуется большой объем разнообразной информации: документальной, устной, визуальной и т.д., руководителям практики, в полной мере, не удастся её предоставить, поэтому магистрант должен научиться получать информацию сам. Это возможно при правильном подходе к общению с нужными специалистами. Умение расположить к себе автора научной работы - важная часть общественной компоненты задачи практики.

Задачи практики по-настоящему качественно могут быть выполнены, если магистрант, заранее, по рекомендованным материалам в дневнике письменно изложит информацию по поставленным вопросам, а при посещении базы практики только дополнит свои записи. Поэтому предварительная проработка с конспектированием всех аспектов задач, в том числе и индивидуального задания практики с научным руководителем обязательна.

Магистрант на практике может вести записи, куда он заносит результаты наблюдений на рабочих местах и во время экскурсий, расчеты, конспектирует лекции и беседы. Записи в дневнике целесообразно вести в хронологическом порядке.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении УП используются следующие технологии:

– Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

– Технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

–Интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет об учебной практике (15-20 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 практики
- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

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

Перечень заданий к учебной практике:

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Разработка индивидуального плана работы
5. Самостоятельная работа с библиотечным фондом
6. Самостоятельная работа в рамках научных исследований
7. Участие в научной деятельности кафедры
8. Подготовка и защита отчета учебной практики.

ПК-26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией 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	образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2,3		

ПК-27 владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
современные образовательные технологии	использовать современные образовательные технологии, применять навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
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	современные образовательные технологии	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

Стандартный уровень	использовать современные образовательные технологии, применять навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2,3,6,7		

ПК-29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
методы преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	применять навыки преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению 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	методы преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	применять навыки преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

	компетенции профессионалов по управлению персоналом деятельности	
Эталонный уровень	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,5,6,7,8		

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики 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 практике 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 практике 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 обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

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

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/

2. Приказ 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402). Режим доступа: http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm_dok/prik_1367.pdf

3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/

4. Новиков А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков А.М., Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Либроком, 2010.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8500>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Орехов А.М. Методы экономических исследований [Электр.ресурс]: учеб. пособ./ А.М. Орехов, 2009.-392с.

Дополнительная литература

1. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5971>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Козлов В.В. Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Бочаров Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18956>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>.— ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы:

1. [http:// www.rostrud.ru/](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 ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в учебных аудиториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит УП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

В процессе освоения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Инструктаж.
- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных).

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.