

## **АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

### **1. Место учебной практики в структуре АПОП**

Данный раздел относится к вариативной части блока практики Б2 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

**2. Цель учебной практики** – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков; ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности магистра по управлению персоналом: организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической; - формирование и развитие умения и навыков работы в команде, делового общения и публичных выступлений, применения теорий менеджмента в практической деятельности, сбора и анализа деловой информации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания учебной практики**

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций: *ОПК-3; ОПК-10; ПК-1.*

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**ОПК – 3**

У-1 уметь применять методы выявления современных проблем управления персоналом организации

У-2 уметь систематизировать современные проблемы управления организации в целом и ее персоналом

Н-1 владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации

Н-2 владеть пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

**ОПК – 10**

У-1 уметь взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Н-1 владеть методами и программными средствами обработки деловой информации

**ПК-1**

У-1 уметь разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

У-2 уметь разрабатывать философию и концепции управления персоналом

Н-1 владеть навыками внедрения и реализации стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

#### **4. Содержание учебной практики**

Учебная практика состоит из следующих разделов:

1. Характеристика организации как объекта управления.
2. Анализ внешней и внутренней среды организации. SWOT - анализ управления организацией.
3. Анализ организационной структуры управления организацией.
4. Анализ функций и специфики организации работы по управлению персоналом. Выявление взаимосвязи управления организацией и персоналом.
5. Анализ основных документов и корпоративных информационных систем, регламентирующих деятельность организации в целом и в сфере управления персоналом. Информационное и документационное обеспечение управления организацией.
6. Современные проблемы управления персоналом, выявленные в организации.
7. Рекомендации по формированию концепции управления персоналом предприятия с учетом выявленных проблем. Возможные подходы к решению проблем управления персоналом организации.

В период прохождения практики заполняется дневник по практике.

#### **5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

# **АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики)**

## **1. Место производственной практики в структуре АПОП**

Данный раздел относится к вариативной части блока практики Б2 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

**2. Цель производственной практики** – получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; конкретизация результатов теоретического обучения в практических условиях, формирование профессиональных практических умений и навыков, в том числе педагогических, необходимых для будущей работы на предприятии, формирование умений принимать самостоятельные кадровые решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

## **3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики**

В соответствии с ФГОС ВО производственная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций: *ОПК-2; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29;*

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**ОПК-2**

У-1 уметь совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для управления командой

Н-1 владеть навыками коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых командных подходов в решении профессиональных задач

**ОПК-5**

У-1 уметь применять принципы и способы создания командной работы для эффективной работы в команде профессионалов

Н-1 владеть методами и приемами убеждения, отстаивания собственной позиции, нахождения компромиссных и альтернативных решений

**ПК-2**

У-1 уметь оценивать кадровый потенциал и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом

У-2 уметь определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом

У-3 уметь определять направления развития современных технологий управления персоналом в организации

ПК-3

У-1 уметь применять на практике знание основ подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-4

У-1 уметь применять способы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации

ПК-5

У-1 уметь разрабатывать технологии обучения и развития персонала

ПК-7

У-1 уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

ПК-8

У-1 уметь выявлять и оценивать кросскультурные отношения в организации

У-2 уметь применять способы поддержания эффективной организационной культуры

У-3 уметь обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде

У-4 уметь поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации

Н-1 владеть навыками поддержания эффективной организационной культуры

Н-2 владеть навыком поддержания комфортного морально-психологического климата в организации

ПК-25

Н-1 владеть навыком принятия совместных решений при разработке стратегии управления персоналом

Н-2 владеть навыком поддержания комфортного морально-психологического климата в организации

ПК-26

У-1 уметь разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

ПК-27

У-1 уметь применять современные образовательные технологии

Н-1 владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и использования их в процессе обучения

ПК-28

У-1 уметь построить систему наставничества на предприятии

Н-1 владеть навыками наставничества и способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

## ПК-29

У-1 уметь применять методики преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Н-1 владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

### **4. Содержание производственной практики.**

Производственная практика состоит из следующих разделов:

1. Педагогического, включающего разработку учебно-методических материалов и проведение учебных занятий под руководством руководителя практики.

2. Аналитического, включающего анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.

3. Отчетного, включающего сдачу отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Производственная практика может проводиться на кафедрах факультета управления, а также на предприятиях с которыми заключены договоры и ведется реальное сотрудничество.

Перечень предприятий: ООО «Человеческий капитал», ООО «Бахетле-Ф», ООО «Альфа-ВторМет», ООО СДП «Зеленые каникулы», ПАО «Ак Барс» Банк, ООО «РИМ-ИНДОР», ООО «Хэдхантер», ООО «Белуга +», ООО «Торговая сеть «Элина» и др.

### **5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая

аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-,сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

# АННОТАЦИЯ АДАптиРОВАННОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)

## 1. Место производственной практики (НИР) в структуре АПОП

Данный раздел относится к вариативной части блока практики Б2 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

**2. Цель производственной практики (НИР)** – подготовить магистранта, как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива.

## 3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (НИР)

В соответствии с ФГОС ВО производственная практика (НИР) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций *ОПК-1; ОПК-12; ПК-24*.

*В результате освоения студент должен:*

**ОПК-1**

У-1 уметь соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке

У-2 уметь соотносить фрагменты профессиональных текстов на иностранном языке с соответствующими фрагментами текстов на русском языке

У-3 уметь следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач на русском и иностранных языках

У-4 уметь подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснять свою точку зрения

**Н-1** владеть навыком коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

**Н-2** владеть навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации

**Н-3** владеть различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности

**ОПК-12**

У-1 уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом

У-2 уметь проводить анализ результатов исследований в системе управления персоналом

**ПК-24**

У-1 уметь осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров,

научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Н-1 владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

#### **4. Содержание производственной практики (НИР)**

В процессе прохождения производственной практики (НИР) магистрант выполняет следующие виды работ:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых на факультете, в Университете, в других вузах, а также участие в других научных конференциях;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

#### **5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ

необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-,сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

## **АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Преддипломной практики)**

### **1. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре АПОП**

Данный раздел относится к вариативной части блока практики Б2 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

**2. Цель производственной практики (преддипломной практики)** – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков магистрантов по направлению подготовки «Управление персоналом», определение темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), согласование ее с предприятием (организацией); сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы(магистерской диссертации); углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе управленческих аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций; проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы(магистерской диссертации).

### **3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (преддипломной практики)**

В соответствии с ФГОС ВО производственная практика (преддипломная практика) направлена на получение профессиональных умений и навыков, написание ВКР и формирование следующих компетенций *ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ПК-1; ПК-6; ПК-9; ПК-10; ПК-22; ПК-23;*

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**ОПК-4**

У-1 уметь применять способы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала

У-2 уметь находить способы оценивания задач повышения эффективности использования и развития персонала

Н-1 владеть навыками всестороннего рассмотрения и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала

**ОПК-6**

У-1 уметь применять принципы корпоративной социальной ответственности при разработке стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

Н-1 владеть способами использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

**ОПК-7**

У-1 уметь применять современные технологии управления персоналом организации

Н-1 владеть опытом эффективной (успешной) реализации технологий в своей профессиональной деятельности

ОПК-8

У-1 уметь производить расчеты для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Н-1 владеть навыком использования результатов расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

ОПК-9

У-1 уметь осуществлять оценку воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Н-1 владеть навыком применения инструментов оценки на практике

ОПК-10

У-1 уметь взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

Н-1 владеть методами и программными средствами обработки деловой информации

ОПК-11

У-1 уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

У-2 уметь выявлять современные проблемы менеджмента и управления персоналом и формулировать данные проблемы с точки зрения их актуальности и новизны

ПК-1

У-1 уметь разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

У-2 уметь разрабатывать философию и концепции управления персоналом

Н-1 владеть навыками внедрения и реализации стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-6

У-1 уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-9

У-1 уметь применять на практике оптимальные режимы труда и отдыха

У-2 уметь разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

Н-1 владеть навыками обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

Н-2 владеть навыком разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации

ПК-10

У-1 уметь разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом

ПК-22

У-1 уметь разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом

У-2 уметь применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

ПК-23

У-1 уметь проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

#### **4. Содержание производственной практики (преддипломной практики)**

Производственная практика (преддипломная практика) состоит из следующих разделов:

1. Подготовительного, включающего ознакомление **организационной структурой объекта практики**, отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами. По результатам предварительного ознакомления необходимо составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия с отражением структуры активов и источников их финансирования, основных финансово-экономических показателей, сложившейся рыночной конъюнктуры.

2. Аналитического, включающего исследование **организации системы кадрового менеджмента объекта практики** в разрезе ее основных подсистем, анализ **основных кадровых показателей объекта практики**, характеризующих эффективность деятельности персонала организации.

В процессе выполнения данного этапа необходимо ознакомиться с управленческой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности работы персонала предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов деятельности предприятия.

3. Проектного, включающего **разработку рекомендаций или проекта рекомендаций**, характеризующие эффективность персонала и перспективы развития объекта исследования, а также рекомендации по разработке стратегии управления персоналом предприятия.

Производственная практика (преддипломная практика) может проводиться на кафедрах факультета управления, а также на предприятиях с которыми заключены договоры и ведется реальное сотрудничество.

Перечень предприятий: ООО «Человеческий капитал», ООО «Бахетле-Ф», ООО «Альфа-ВторМет», ООО СДП «Зеленые каникулы», ПАО «Ак Барс» Банк, ООО «РИМ-ИНДОР», ООО «Хэдхантер», ООО «Белуга +», ООО «Торговая сеть «Элина» и др.

## **5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.