

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме учебной практики**

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная практика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация (степень): Бакалавр

Направленность /профиль: Управление персоналом в отраслях и сферах
деятельности

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2026

Объем практики: 216 часов/6 з.е.

Волгоград, 2026

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме учебной практики
Тип учебной практики: ознакомительная практика**

(наименование практики согласно учебному плану)

Составлено

Ученая степень Кандидат экономических наук

Ученое звание доцент

Должность Доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

1. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики (ознакомительная практика) (далее учебная практика) - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики:

ознакомительная

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

Задачами практики являются общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»:

- *организационно-управленческий,*
- *информационно-аналитический.*

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческий:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

Информационно-аналитический:

- сбор, обработку, анализ информации и подготовку обоснованных решений;
- мониторинг рисков, разработку автоматизированных систем (ИАС), прогнозирование социально-экономических процессов и обеспечение информационной безопасности;
- проведение экспертизы проектов, анализ текущей социально-экономической, финансовой ситуации;
- разработка информационно-аналитических материалов (отчетов, справок, прогнозов) для руководства;
- постоянное наблюдение за эффективностью работы подразделений или рыночной ситуацией.

1. Место практической подготовки в форме учебной практики в структуре ОПОП ВО

Практическая подготовка в форме учебной практики базируется на изучении следующих дисциплин:

Первый этап учебной практики

История России	УК-5.1; УК-5.2
Философия	УК-5.1; УК-5.2
Основы российской государственности	УК-5.1; УК-5.2
Иностранный язык	УК-4.1; УК-4.2
Психология	УК-9.1; УК-9.2
Экономическая теория	УК-10.1; УК-10.2
Безопасность жизнедеятельности	УК-8.1; УК-8.2
Социология	УК-3.1; УК-3.2
Риторика	УК-4.1; УК-4.2
Физическая культура и спорт	УК-7.1; УК-7.2
История России	УК-5.1; УК-5.2
Тайм-менеджмент	УК-6.1; УК-6.2
Основы здорового образа жизни	УК-7.1; УК-7.2
Современные оздоровительные системы	УК-7.1; УК-7.2
Физическая культура для лиц с ограничениями жизнедеятельности и здоровья	УК-7.1; УК-7.2

Второй этап учебной практики

История России	УК-5.1; УК-5.2
Философия	УК-5.1; УК-5.2
Основы российской государственности	УК-5.1; УК-5.2
Иностранный язык	УК-4.1; УК-4.2
Правоведение	УК-11.1; УК-11.2
Противодействие коррупции, экстремизму и терроризму	УК-11.1; УК-11.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

Психология	УК-9.1; УК-9.2
Экономическая теория	УК-10.1; УК-10.2
Безопасность жизнедеятельности	УК-8.1; УК-8.2
Социология	УК-3.1; УК-3.2
Риторика	УК-4.1; УК-4.2
Психология бизнеса	УК-3.1; УК-3.2
Физическая культура и спорт	УК-7.1; УК-7.2
История России	УК-5.1; УК-5.2
Финансы	УК-10.1; УК-10.2
Макроэкономика	УК-10.1; УК-10.2
Тайм-менеджмент	УК-6.1; УК-6.2
Эконометрика	УК-1.1; УК-1.2
Обучение служением	УК-1.1; УК-1.2
Методы оптимизации	УК-1.1; УК-1.2
Экономико-математические методы и модели	УК-1.1; УК-1.2
Математические методы в управлении	УК-1.1; УК-1.2
Основы здорового образа жизни	УК-7.1; УК-7.2
Современные оздоровительные системы	УК-7.1; УК-7.2
Физическая культура для лиц с ограничениями жизнедеятельности и здоровья	УК-7.1; УК-7.2

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению профессиональных навыков и умений, и помогает приобрести «входные» компетенции.

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики организуется:

В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы - практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные программой практики виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки в форме учебной практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

4. Базы практической подготовки в форме учебной практики

Базами практической подготовки в форме учебной практики для направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Бакалавры проходят практику по направлению Института на основе договоров о практической подготовке обучающихся с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- возможностями организации – базы практики в части предоставления необходимой информации для выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных данной программой практики;
- требованиями рынка труда.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Направление на практику оформляется приказом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

5. Роль практической подготовки в форме учебной практики в освоении ОПОП ВО

Прохождение учебной практики сформирует у обучающегося **компетенции:**

Универсальные

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач

УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты

УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

УК-4.2 Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

УК-5.2 Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем

УК-6.2 Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1 Способен свободно ориентироваться в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

УК-7.2 Способен адекватно выбирать методы и средства физической культуры и спорта для поддержания собственного уровня физической подготовленности, восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда

УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности

УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья

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

УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма, терроризма в рамках профессиональной деятельности

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения их индикаторов:

Категория УК	Код и наименование УК	Код и наименование дескриптора УК / дисциплины	Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС)
Системное критическое мышление	и УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач /	Знание: ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-1.2. Технологии, методы и методики проведения анализа и

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			<p>систематизации документов и информации (В/01.6) ИД-2 УК-1.1. Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом, границы их применения (В/01.6)</p> <p><i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-1.2. Собрать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации (В/01.6)</p> <p>ИД-4 УК-1.1. Собрать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала (В/01.6)</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-1.1. Сбор, сопоставление, структурирование и проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) (В/02.6)</p> <p>ИД-6 УК-1.1. Поиск во внутренних и внешних</p>
		<p>УК-1.2. Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач /</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации в персонале (В/02.6)
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений /	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-2.1. Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права (В/01.6) ИД-2 УК-2.1. Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале (В/03.6)
		УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта /	<i>Умения:</i> ИД-3 УК-2.1. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (В/01.6) ИД-4 УК-2.2. Работать в информационных системах, использовать цифровые услуги и сервисы по сбору, анализу и структурированию потребности организации в кадрах (В/01.6) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-2.1. Анализ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом (В/01.6) ИД-6 УК-2.2. Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности) (В/01.6)
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты /	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-3.1. Основы психологии и социологии труда (В/02.6) ИД-2 УК-3.2. Нормы этики делового общения (В/02.6) <i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-3.2. Соблюдать нормы этики делового общения (В/02.6) ИД-4 УК-3.1. Вести деловую переписку (В/02.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-3.1. Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат (В/02.6) ИД-6 УК-3.2. Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности
		УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде /	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			(профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи) (В/02.6)
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1УК-4.1. Правила ведения деловой переписки (В/02.6) ИД-2 УК-4.2 Нормы этики делового общения. (В/02.6) <i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-4.1. Вести деловую переписку (В/02.6) ИД-4 УК-4.2. Соблюдать нормы этики делового общения (в/02.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-4.1. Информирование и консультирование руководителей
		УК-4.2. Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения /	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат (В/02.6) ИД-6 УК-4.2. Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи) (В/02.6)
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции /	<i>Знания:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1УК-5.1. Основы архивного законодательства и

	<p>философском контекстах</p>	<p>УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп /</p>	<p>нормативные правовые акты Российской Федерации в области ведения документации по персоналу (В/01.6) ИД-2 УК-5.2. Основы психологии и социологии труда (В/02.6) <i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-5.1. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (В/01.6) ИД-4 УК-5.2. Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации (В/03.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-5.1. Сбор, сопоставление, структурирование и проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) (В/01.6) ИД-6 УК-5.2. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом (В/02.6)</p>
--	-------------------------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем /	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-6.2 Основы психологии и социологии труда (В/01.6) ИД-2 УК-6.2 Основы экономики, организации труда и управления (В/01.6)
		УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности /	<i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-6.1 Организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию (В/03.6) ИД-4 УК-6.1 Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (В/03.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-6.1 Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) ИД-6 УК-6.2 Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			подразделения требований к вакантной должности (профессии) и их коррекция (В/02.6) (В/02.6)
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Способен свободно ориентироваться в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности /	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-7.1 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права (В/01.6) ИД-2 УК-7.1 Организация работ на различных участках производства, организации, отрасли (В/01.6)
		УК-7.2. Способен адекватно выбирать методы и средства физической культуры и спорта для поддержания собственного уровня физической подготовленности, восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья /	<i>Умения:</i> ИД-3 УК-7.2. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях персонала организации (В/01.6) ИД-4 УК-7.1. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации (В/01.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-7.1 Сбор, сопоставление, структурирование и проверка информации о кандидатах на

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			вакантные должности (профессии, специальности) (В/02.6) ИД-6 УК-7.2 Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) (В/02.6)
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда /	<i>Знание:</i> ИД-1 УК-8.2 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права (В/02.6) ИД-2 УК-8.1 Законодательство Российской Федерации о персональных данных (В/02.6) <i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-8.1. Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации (В/02.6) ИД-4 УК-8.2. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (В/01.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению
		УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности /	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			<p>персоналом ИД-5 УК-8.1. Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) (В/02.6) ИД-6 УК-8.2. Подготовка запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и обработка полученных сведений (В/03.6)</p>
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности /	<p><i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-9.1 Основы психологии и социологии труда (В/02.6) ИД-2 УК-9.1 Нормы этики делового общения (В/02.6)</p>
		УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья /	<p><i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-9.2 Соблюдать нормы этики делового общения (В/02.6) ИД-4 УК-9.1 Консультировать сотрудников и руководителей организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом (В/02.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-9.2.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			Проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности), извещение кандидата и нанимателя о результатах собеседования (встречи) (В/02.6) ИД-6 УК-9.1. Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) (В/02.6)
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации /	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-10.1 Основы экономики, организации труда и управления (В/01.6) ИД-2 УК-10.2 Технологии и методы формирования и контроля бюджетов организации (В/01.6)
		УК-10.2Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах /	<i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-10.2 Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов (В/01.6) ИД-4 УК-10.2 Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			персонала (В/02.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-10.2 Подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала (В/01.6) ИД-6 УК-10.1 Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности) (В/01.6)
--	--	--	---



Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма, терроризма в рамках профессиональной деятельности	<i>Знание:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-1 УК-11.1 Нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права (В/01.6) ИД-2 УК-11.2 Законодательство Российской Федерации о персональных данных (В/03.6) <i>Умения:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-3 УК-11.1 Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации (В/03.6) ИД-4 УК-11.2 Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации (В/03.6) <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом ИД-5 УК-11.1 Подготовка и обработка уведомлений в государственные органы, представительные органы работников по вопросам поиска, привлечения, подбора
---------------------	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			и отбора персонала (В/03.6) ИД-6 УК-11.1 Подготовка запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, и обработка полученных сведений (В/03.6)
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

6. Структура и содержание практической подготовки в форме учебной практики

Общая трудоемкость практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной практики) составляет 6 зачетные единицы, 216 часа.

Общая трудоемкость **первого этапа учебной практики** составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Учебная практика (первый этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
4	Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
5	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
6	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	2
7	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
Итого: в часах (академических) ¹		108

Общая трудоемкость **второго этапа учебной практики** составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Учебная практика (второй этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
-------	--	----------------------------

¹ 36 ч. академических -1 з.е.-4 дня

1	2	3
1	Обзорная экскурсия по предприятию с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Ознакомление с целями, задачами, видами деятельности, историей развития предприятия. Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
4	Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
5	Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
6	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Управление отделом. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
7	Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
8	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии. Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
9	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
Итого: в часах (академических)		108

Темы типовых индивидуальных заданий

1. Личностные качества менеджера как фактор его деловой карьеры (на материалах...).
2. Лояльность персонала как фактор успешного функционирования современной организации (на материалах...).
3. Маркетинг персонала в современной компании (на материалах...).
4. Методы управления человеческими ресурсами: российский и зарубежный опыт (на материалах...).
5. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
6. Организационная культура в системе управления предприятием (на материалах...).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

7. Организационные конфликты: сущность и способы их регулирования (на материалах...).
8. Особенности деловой карьеры женщин-менеджеров (на материалах...).
9. Особенности кадрового менеджмента в организациях различных видов деятельности (на материалах..., например, торговой, кредитной, производственной, туристической и т.д.).
10. Особенности управления персоналом предприятия в условиях кризисного состояния (на материалах...).
11. Стратегическое управление организацией (на материалах...).
12. Проблемы текучести кадров и способы их решения (на материалах...)
13. Профессиональное развитие персонала как элемент управления: организация и основные формы (на материалах...).
14. Рекрутинговые агентства на российском рынке труда (на материалах...).
15. Синдром профессионального выгорания современного руководителя: причины и методы устранения (на материалах...).
16. Система организации управленческого труда в организации (на материалах...).
17. Система отбора и найма персонала на предприятиях малого бизнеса: состояние и пути совершенствования (на материалах...).
18. Совершенствование организации рабочих мест персонала (на материалах...).
19. Совершенствование трудовой адаптации персонала (на материалах...).
20. Социальная политика как инструмент управления развитием организации (на материалах...).
21. Стиль руководства как фактор успеха в управлении организацией (на материалах...).
22. Управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности (на материалах...).
23. Стимулирование и мотивация персонала в коммерческой/некоммерческой организации (на материалах...).
24. Стратегические цели организации и кадровая политика (на материалах...).
25. Стресс-менеджмент как инструмент обеспечения психологического и профессионального благополучия персонала (на материалах...).
26. Трудоустройство молодых специалистов: проблемы и пути их решения (на материалах Волгоградской области и др. областей).
27. Этика и социальная ответственность бизнеса: зарубежная и российская практика (на материалах...).
28. Оценка персонала: понятие, цели и современные методы (на материалах...).
29. Мотивация управленческого персонала как фактор эффективного управления организацией (на материалах...).
30. Тайм-менеджмент в современной компании (на материалах...).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы практической подготовки в форме учебной практики

Для прохождения учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденного приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» № 130-о от «31» августа 2022 г (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Рабочей программой и методическими рекомендациями прохождения практической подготовки в форме учебной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике. Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме учебной практики

По итогам учебной практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

- договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
- протокол инструктажа обучающихся по прохождению практической подготовки от института;
- дневник прохождения практической подготовки в форме учебной практики;
- отчет по практической подготовке в форме учебной практики;
- отзыв о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся) с места практической подготовки, подписанную руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенную печатью организации;
- индивидуальное задание;
- выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц (сайт <https://egrul.nalog.ru/index.html>).

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется зачет с оценкой.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

Сроки проведения аттестации: в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

Критерии оценки результатов практической подготовки в форме учебной практики:

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций				
Индикаторы компетенций	Высокий: компетенции сформированы	Продвинутый: компетенции сформированы	Пороговый: компетенции сформированы	Недостаточный: компетенции не сформированы
Знания:	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.	Знания обширные, системные.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания отсутствуют.
Умения:	Умения успешно применяются к решению	Умения носят репродуктивный характер	Умения фрагментарны и носят	Умения не сформированы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

	как типовых, так и нестандартных творческих заданий.	применяются к решению типовых заданий.	репродуктивный характер.	
Навыки:	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности и высокая адаптивность практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности, устойчивого практического навыка.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Навыки не сформированы

Критерии оценки результатов практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика)

Оценку «отлично» заслуживает студент:	Оценку «хорошо» заслуживает студент:	Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент:	Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент:
<p>– «отлично» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института; полно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции</p>	<p>– «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; умеренно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой</p>	<p>– «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; фрагментарно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную</p>	<p>– «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе; менее чем фрагментарно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в</p>

<p>основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного</p>	<p>организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет умеренно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно</p>	<p>значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет фрагментарно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать</p>	<p>развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет менее чем фрагментарно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных</p>
--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

<p>регулирующие; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет полно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно</p>	<p>строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p>	<p>нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения</p>	<p>информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; менее чем фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа</p>
---	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

<p>выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; полно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе;</p>	<p>умеренно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом;</p>	<p>практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные</p>	<p>социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками</p>
---	---	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

<p>навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными</p>	<p>методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>
---	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

<p>технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>			
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме учебной практики

Фонд оценочных средств по учебной практике представляет собой совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

№	1 этап «Ознакомительная практика»		2 этап «Ознакомительная практика»	
	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций	Разделы практики (согласно содержанию практики)	Дескрипторы освоения компетенций
1	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2	Обзорная экскурсия по предприятию с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Ознакомление с целями, задачами, видами деятельности, историей развития предприятия. Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
2	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
3	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2

			Написание раздела отчета.	
4	Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, 5.2, УК-10.1, УК-10.2, УК-8.1, УК-8.2, УК-9.1, УК-9.2	Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2
5	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2, УК-10.1, УК-10.2, УК-8.1, УК-8.2, УК-9.1, УК-9.2	Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
6	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-7.1, УК-7.2, УК-8.1, УК-8.2	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Управление отделом. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
7	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2, УК-6.1, УК-6.2	Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2
8			Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии. Анализ	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

			информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
9			Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2, УК-6.1, УК-6.2

9.1. Оценочные материалы по прохождению практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительной)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач

УК-1.2 Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач

1. Система независимых эконометрических уравнений может быть идентифицирована с помощью обычного метода наименьших квадратов. *Установите правильную последовательность* этапов алгоритма оценки параметров для такой модели.
 - a) расчет оценок параметров каждого отдельного (изолированного) уравнения;
 - b) разложение системы независимых уравнений на отдельные (изолированные) уравнения регрессии, число которых определяется количеством эндогенных переменных модели;
 - c) построение системы нормальных уравнений для каждого отдельного (изолированного) уравнения;
 - d) запись системы независимых уравнений с найденными значениями оценок параметров.

Правильный ответ: b)-c)-a)-d)

2. *Установите правильное соответствие* между эконометрическими терминами и их определениями:

Термины:

- 1) временной ряд
- 2) автокорреляция уровней временного ряда
- 3) коррелограмма

Определения:

- a) корреляционная зависимость между последовательными уровнями временного ряда
- b) график зависимости значений автокорреляционной функции от величины лага
- c) совокупность значений какого-либо показателя за несколько последовательных моментов или периодов времени

Правильный ответ:

- 1) - c
- 2) - a

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

3) - b

3. Прочитайте текст и запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы:

Ниже приведенное утверждение: Если целевая функция и все ограничения выражаются с помощью линейных уравнений, то рассматриваемая задача является задачей _____

Правильный ответ: линейного программирования

4. Вставьте недостающее. Ответ следует записать с большой буквы, в именительном падеже

_____ – система математических соотношений, которая приближённо, в абстрактной форме описывает изучаемый процесс или систему.

Правильный ответ: Математическая модель

5. Вставьте недостающее. Ответ следует записать с маленькой буквы

Экономико-математические задачи, цель которых состоит в нахождении наилучшего с точки зрения некоторого критерия или критериев варианта использования имеющихся ресурсов (труда, капитала и пр.), называются _____ моделями

Правильный ответ: оптимизационными (или оптимизационные) ответ студента может быть представлен в близкой интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу

6. Вставьте недостающее. Ответ следует записать в виде числа. Оптимальный план предприятия по выпуску нескольких видов продукции из трех видов сырья имеет вид $X^* = (0; 25; 0; 10; 15; 0; 0)$. Какие виды продукции в условиях оптимального плана не выпускаются _____ предприятием:

Правильный ответ: 1, 3, 6, 7 (или первый, третий, шестой, седьмой) ответ студента может быть представлен в близкой интерпретации, эквивалентной приведенному правильному ответу

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-2.2 Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта

1. Установите правильное соответствие между оценочными критериями проекта и их содержанием:

А) назначение проекта	1) соответствие характеристик проекта и его продукции установленным стандартам качества.
Б) качество проекта	2) описание новых продуктов или услуг, которые

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

	получит потребитель в результате реализации проекта.
В) ресурсы проекта	3) перечень возможных неопределенных событий в проекте, вероятности их свершения и ущерб от их воздействия на проект.
Г) риски проекта	4) оборудование, материалы, персонал, программное обеспечение, информационные системы, производственные площади и другое

Правильный ответ: А – 2, Б – 1, В – 4, Г – 3.

2. Установите правильную последовательность. Перечислите пошаговый процесс создания структуры разбиения работ проекта:

- А) Определение основных производственных результатов проекта.
- Б) Декомпозиция основных результатов до уровня, необходимого и достаточного контроля за проектом.
- В) Совершенствование дерева.
- Г) Идентификация конечной продукции.

Правильный ответ: Г, А, Б, В.

3. Установите правильное соответствие между классами проектов по составу и их содержанием:

А) монопроект	1) целевые программы развития регионов, отраслей и других образований.
Б) мультипроект	2) комплексный проект или программа, состоящая из ряда отдельных проектов.
В) мегапроект	3) отдельный проект различного типа, вида и масштаба

Правильный ответ: А – 3, Б – 2, В – 1.

4. Установите правильную последовательность фаз жизненного цикла проекта:

- А) фаза выполнения проекта.
- Б) фаза завершения проекта.
- В) концептуальная фаза.
- Г) фаза разработки проекта.

Правильный ответ: В, Г, А, Б.

5. Установите правильное соответствие между участниками проекта и их содержанием:

А) Основной состав команды проекта.	1) Специалист по инвестициям, специалист по стратегическому развитию
Б) Вспомогательный состав команды проекта.	2) Инженер проекта, специалист по связям с общественностью, менеджер по персоналу, менеджер по финансам, другие члены команды.
В) Группа консультантов проекта	3) Администратор проекта, инженер проекта, менеджер по контрактам, менеджер по качеству, менеджер по финансам, другие члены команды.

Правильный ответ: А – 3, Б – 2, В – 1.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты

УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде

1. Укажите правильное соответствие названия метода исследования его описанию:

А) Количественный метод анализа документов, метод исследования, дающий возможность получить сведения о прошедших событиях, определить степень общественной значимости какого-либо социального явления с помощью изучения вторичных данных

Б) Процесс непосредственного изучения поведения людей (коллектива), описательный психологический исследовательский метод, заключающийся в целенаправленном и организованном восприятии и регистрации поведения изучаемого объекта (организации);

В) Метод систематического сбора данных о поведении и установках людей (коллектива) с помощью специально сформулированных вопросов, которые адресованы по научной методике группе респондентов;

Варианты ответов:

1. контент-анализ

2. опрос

3. наблюдение

Правильный ответ: 1-а); 2-в); 3-б)

2. Укажите правильную последовательность этапов проведения социологического исследования межличностных и профессиональных контактов:

а) обработка и анализ данных, формирование выводов, составление отчета;

б) проведение эмпирического исследования;

в) разработка программы и приемов исследования.

Правильный ответ: 1-в); 2-б); 3-а)

3. Установите правильное соответствие между видами коллективов и их характеристиками:

1. Бизнес-процессы	А) совокупное общественное восприятие компании или фирмы многими людьми
2. Бизнес-сети	Б) свод правил, в соответствии, с которыми регулируется порядок различных церемоний
3. Деловой протокол	В) различные аспекты функционирования бизнес-структуры, обеспечивающие ее целостность
4. Имидж фирмы	Г) налаженные в фирме пути прохождения информации, а также реальные информационные потоки и информационная база

Правильный ответ: 1-в, 2-г, 3-б, 4- а

4. Установите правильную последовательность основных этапов жизненного цикла развития бизнес-организации:

А) Зрелость.

Б) Период стартапа: зарождение и становление организации. Бизнес находится в процессе создания и запуска.

В) Рост. Организация начинает показывать заметные признаки успеха и роста.

Г) Стадия снижения или упадка.

Правильный ответ: б); в); а); г)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Способен применять нормы русского литературного языка и нормы иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

УК-4.2 Способен грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения

1. *Укажите правильное соответствие глаголов в предложении*

- 1) I _____ health insurance.
- 2) He _____ health insurance.
- 3) We _____ health insurance last year.

Варианты ответов:

- a) have
- б) didn't have
- в) has

Правильный ответ: 1-а, 2-в, 3-б

2. *Определите соответствия в действиях данных людей.*

- 1) die Tochter.
 - 2) die Mutter.
 - 3) die Oma.
- a) Sie lernt in der Fachschule.
 - b) Sie ist Rentnerin und führt den Haushalt.
 - c) Sie arbeitet als Lehrerin in der Schule.

Правильный ответ: 1а, 2с, 3 в

3. *Укажите правильное соотношение видов коммуникации:*

1. коммуникации по форме общения
2. коммуникации по каналам общения
3. коммуникации по субъекту и средствам коммуникации

Варианты ответов:

- a) формальные и неформальные
- б) межличностные и коммуникации с помощью информационных технологий
- в) вербальные и невербальные

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

4. *Укажите правильную последовательность. В какой последовательности необходимо пройти следующие этапы при анализе управленческих данных, чтобы эффективно использовать статистические методы и обеспечить принятие обоснованных решений?*

1. Анализ данных
2. Формулировка проблемы
3. Подготовка данных
4. Принятие решений
5. Сбор данных

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

6. Интерпретация результатов
Правильный ответ: 2 – 5 – 3 – 1 – 6 – 5

5. Укажите правильное соотношение видов коммуникации:

1. коммуникации по форме общения
2. коммуникации по каналам общения
3. коммуникации по субъекту и средствам коммуникации

Варианты ответов:

- а) формальные и неформальные
- б) межличностные и коммуникации с помощью информационных технологий
- в) вербальные и невербальные

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

6. Выберите четыре варианта правильных ответов.

К официально-деловому стилю речи относятся:

- а) тезисы доклада для конференции,
- б) милицейские протоколы,
- в) справки об успеваемости,
- г) отчет,
- д) доверенность

Правильный ответ: б, в, г, д.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

УК-5.2 Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп

3. Расставьте в хронологическом порядке (от наиболее раннего к наиболее позднему) следующие события новейшей истории России:

- а) Отставка Б.Н. Ельцина
- б) Начало либеральных экономических реформ
- в) Возобновление выборов глав российских регионов
- г) Экономический кризис с последующим объявлением дефолта

Правильный ответ: б) г) а) в)

4. Ответ следует записать с большой буквы, в именительном падеже).

Заполните пропуск, указав верное определение. _____ — смена правящих режимов, осуществляемая с преимущественным использованием методов ненасильственной политической борьбы (обычно массовых уличных акций протеста). К ним обычно смену власти в 2003 г. в Грузии, в 2004 на Украине, в 2005 г. в Киргизии и пр.

Правильный ответ: Цветная революция

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

4. Расставьте в хронологическом порядке, определите их последовательность. В историческом плане принято выделять пять основных типов философии:

- А) философия Нового времени (XVII–XIX вв.)
- Б) современная философия (XX в.)
- В) эпохи Возрождения (XV–XVI вв.)
- Г) философия Древнего мира (до II–V вв. н. э.)
- Д) философия Средневековья (II–XIV вв.)

Правильный ответ: г) д) в) а) б)

5. Прочитайте текст и установите правильное соответствие. Соотнесите представителей учения и учение, указанные в таблице:

А) Философия эпохи возрождения	1) Огюст Конт, К. Ясперс, А. Камю, М. Хайдеггер, К. Поппер и др.
Б) Средневековая философия	2) Иммануил Кант, В.Ф. Гегель, Людвиг Фейербах и др.
В) Современная западная философия	3) Петрарка, Боккаччо, Эразм Роттердамский, Леонардо да Винчи, Микеланджело, Галилей, Джордано Бруно, Макиавелли, Т. Кампанелла, Т. Мор, Н. Кузанский и др.
Г) Немецкая классическая философия	4) Фома Аквинский, Августин Аврелий и др.

Правильный ответ: 1-в, 2-г, 3-а, 4-б

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем

УК-6.2 Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

1. Прочитайте текст и выберите три верных варианта ответа:

Социализация человека включает:

- 1) Персонализацию,
- 2) Адаптацию
- 3) Самореализацию
- 4) Индивидуализацию
- 5) Интеграцию
- 6) Дифференциацию

Правильный ответ: 2, 3, 5.

2. Установите правильное соответствие

Группы педагогических умений:

- 1) умения управлять собой
- 2) умения взаимодействовать

Варианты ответов:

- А) владение своим телом
- Б) владение эмоциональным состоянием
- В) организаторские
- Г) владение техникой контактного взаимодействия
- Д) дидактические

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

Е) владение техникой речи

Правильный ответ: 1 – А, Б, Е; 2 – В, Г, Д.

3. *Укажите правильное соответствие названий методов тайм-менеджмента и их характеристики:*

1. «SWOT-анализ»
2. Техника «биоритмов»
3. «Матрица времени»

Варианты ответов:

- а) Определение наиболее продуктивных часов в течение дня
- б) Классификация задач по важности и срочности
- в) Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

4. *Прочитайте текст, запишите правильный ответ. Ответ следует записать с маленькой буквы. Управление — это умение наводить порядок в собственных делах.*

Правильный ответ: временем

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1 Способен свободно ориентироваться в нормах здорового образа жизни, здоровьесберегающих технологиях, методах и средствах поддержания уровня физической подготовленности

УК-7.2Способен адекватно выбирать методы и средства физической культуры и спорта для поддержания собственного уровня физической подготовленности, восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья

1. *Завершите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже:*

Вид физического воспитания, который заключается в развитии и совершенствовании двигательных навыков и физических качеств, необходимых в конкретной профессиональной или спортивной деятельности называется _____.

Ответ: физическая подготовка

4. *Укажите правильное соответствие термина с его верным определением:*

- 1) Физическая подготовка
- 2) Физическое развитие
- 3) Физические упражнения
- 4) Двигательная реабилитация

Варианты ответов:

- а) процесс выполнения движений или действий, используемых для развития физических качеств, внутренних органов и систем двигательных навыков.
- б) целенаправленный процесс восстановления или компенсации частично или временно утраченных двигательных способностей вследствие заболеваний, травм и др. причин.
- в) вид физического воспитания: развитие и совершенствование двигательных навыков и физических качеств, необходимых в конкретной профессиональной или спортивной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

г) процесс изменения форм и функций организма под воздействием естественных условий либо целенаправленного использования специальных физических упражнений.

Ответ: 1 – в, 2 – г, 3 – а, 4 – б.

5. Завершите фразу. *Ответ следует записать с маленькой буквы.*

Положение занимающегося на снаряде, когда его плечи находятся выше точки опоры называется _____

Ответ: упор

6. *Прочитайте текст и выберите один правильный ответ:*

Протяженность марафонской дистанции на Олимпийских играх составляет

а) 42 км 195 м;

б) 32 км 195 м;

в) 50 км 195 м;

г) 45 км 195 м.

Ответ: а)

7. Завершите фразу. *Ответ следует записать с маленькой буквы, в единственном числе, в именительном падеже:*

Временное снижение работоспособности принято называть _____

Ответ: утомляемость

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда

УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности

1. *Укажите правильную последовательность, правильный порядок оказания первой помощи при артериальном кровотечении:*

1) прижать кровеносный сосуд (оказать прямое давление на рану)

2) произвести максимальное сгибание сустава поврежденной конечности (при необходимости зафиксировать ремнем или жгутом)

3) наложить давящую повязку

Правильный ответ: 1-3-2

2. *Установите правильное соответствие между терминами и их определениями:*

1) Катастрофа

2) Авиационное происшествие

3) Производственная авария

Варианты ответов:

а) Чрезвычайное событие с гибелью или не смертельным поражением 10 пострадавших и более, требующих неотложной медицинской помощи (ВОЗ).

б) Экстремальное событие техногенного происхождения на производстве, повлекшее за собой выход из строя, повреждение и разрушение технических устройств и человеческие жертвы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

в) Случай полного или частичного разрушения воздушного судна, имеющего на борту пассажиров

Правильный ответ: 1)-а; 2)-в; 3)-б

3. Определите правильную последовательность мероприятий по борьбе с шумом:

- а) идентификация источников шума;
- б) создание карты шумового загрязнения;
- в) разработка мероприятий по борьбе с шумом.

Правильный ответ: в), а), в)

4. Прочитайте текст и установите правильную последовательность Расположите виды транспорта по мере увеличения их опасности.

Вид транспорта
а) Автомобильный транспорт
б) Воздушный транспорт
в) Железнодорожный транспорт

Правильный ответ: в-б-а

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности

УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья

1. Установите правильное соответствие между видами коллективов и их характеристиками:

1. Первичные коллективы	А) это коллективы людей, добровольно объединившихся на основе общих интересов, личных симпатий, взаимной пользы
2. Вторичные коллективы	Б) коллективы, имеющие юридически фиксированный статус, осуществляющие социально заданную деятельность
3. Формальные коллективы	В) это небольшие коллективы, обеспечивающие непосредственное межличностное взаимодействие и общение
2. Неформальные коллективы	Г) это сложные по своему составу коллективы, состоящие из ряда первичных коллективов

Правильный ответ: 1-в, 2-г, 3-б, 4- а

2. Укажите правильную последовательность этапов процесса формирования толерантности:

- а) Формирование нового содержания мотива под влиянием деятельности субъекта;
- б) Преобразование мотива в деятельность и отношения;
- в) Преобразования ценностей в мотив;
- г) Интериоризация (усвоение) ценностей;
- д) Осознание толерантности как ценности, что обеспечивается накопленным положительным опытом толерантных отношений.

Правильный ответ: г) в) б) а) д)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

3. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.

Простейший психический процесс, состоящий в отражении отдельных свойств предметов и явлений материального мира, а также внутренних состояний организма при непосредственном воздействии материальных раздражителей на соответствующие рецепторы- это...

Правильный ответ: ощущение

4. Закончите фразу. Ответ следует записать с маленькой буквы, в именительном падеже.

Отражение в сознании человека предметов или явлений в совокупности их свойств и частей при их непосредственном воздействии на органы чувств- это...

Правильный ответ: восприятие

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

УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах

1. Укажите правильное соответствие видов конкуренции и их характеристики:

1.Олигополия	а)Модель рыночной структуры, при которой два продавца-конкурента являются единственными, кто предлагает на рынке идентичный товар
2.Монополия	б)Тип рынка, на котором оперирует небольшое количество крупных фирм
3. Дуополия	в)Единственный в отрасли продавец продукта, не имеющего заменителей

Правильный ответ: 1)-б; 2)-в; 3)-а

2. Установите правильное соответствие между индексами цен и их понятиями.

1. Индекс цен на промышленную продукцию
2. Дефлятор ВВП
3. Индекс потребительских цен

Варианты ответов:

А) отражает общую эволюцию цен на промышленные товары/услуги, произведенные и отгруженные на первом этапе торговли отечественными производителями в определенный период (называемый текущим периодом) по сравнению с предыдущим периодом (называемым базовым периодом).

Б) измеряет отношение стоимости фиксированного набора товаров и услуг в текущем периоде к его стоимости в базисном периоде и отражает изменение во времени общего уровня цен на товары и услуги, приобретаемые населением для непроизводственного потребления.

В) ценовой индекс, созданный для измерения общего уровня цен на товары и услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

(потребительской корзины) за определённый период в экономике.

Правильный ответ: 1)-а, 2)-в, 3)-б

3. Установите правильную последовательность фаз экономического цикла:

- а) депрессия;
- б) кризис;
- в) подъем;
- г) оживление.

Правильный ответ: б), а), г), в)

4. Укажите правильную последовательность бюджетного процесса:

- 1) заключение бюджета
- 2) рассмотрение и утверждение бюджета
- 3) исполнение бюджета
- 4) составление проекта бюджета

Правильный ответ: 4-2-3-1

5. Укажите правильное соответствие налога с уровнем бюджетной системы:

- 1. Федеральный бюджет
- 2. Бюджет субъекта Российской Федерации
- 3. Местный бюджет

Варианты ответов:

- а) Налог на игорный бизнес
- б) Земельный налог
- в) Налог на прибыль

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

6. Укажите правильную последовательность процедуры банкротства юридического лица: процесс банкротства юридического лица может состоять из четырех этапов, каждый из которых обязательно утверждает суд, укажите последовательность данных процедур:

- 1) конкурсное производство
- 2) наблюдение
- 3) внешнее управление
- 4) финансовое оздоровление

Правильный ответ: 2-4-3-1

7. Укажите правильное соответствие объема дохода и категории субъекта малого и среднего предпринимательства:

- 1. Микропредприятие
- 2. Среднее предприятие
- 3. Малое предприятие

Варианты ответов:

- а) 2 млрд. руб.
- б) 800 млн. руб.
- в) 120 млн. руб.

Правильный ответ: 1)-в; 2)-а; 3)-б

8. Укажите правильное соответствие:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

А) Малый город	1. От 500 до 1 000 тыс. чел.
Б) Средний город	2. От 100 до 500 тыс. чел.
В) Большой город	3. От 50 до 100 тыс. чел.
Г) Крупный город	4. От 20 до 50 тыс. чел.

Правильный ответ: 1)-г; 2)-в; 3)-б 4)-а

9. Установите правильную последовательность этапов разработки регионального стратегического плана:

А)Определение сильных и слабых сторон региона

Б)Анализ внешней среды развития региона

В)Использование имеющихся и создание новых местных преимуществ

Г)Разработка концепции и стратегии развития, плана конкретных действий и осуществление стратегии

Правильный ответ: б), а), в), г)

10. Укажите правильное соответствие между видами инвестиций и их характерными особенностями:

1. Прямые инвестиции.

2. Портфельные инвестиции

3. Реальные инвестиции

4. Финансовые инвестиции

Варианты ответов:

а) Инвестиции стимулируют передачу технологий, расширяют доступ инвестора на внутренний рынок. Решение ТНК о вложении этих инвестиций в ту или иную страну зависит от оценки микроэкономических факторов.

б) Вид вкладов, направленный на приобретение перспективных ценных бумаг (акций, облигаций и т.п.), депозиты в банках, металлические счета

в) Вклад активов в ценные реальные активы. Они могут быть материальными или нематериальными. Среди материальных можно выделить драгметаллы, предметы искусства, недвижимость, валюту, оборудование и т.п. К нематериальным можно отнести интеллектуальную собственность, владение брендами, деловую репутацию

г) Инвестиции носят более дестабилизирующий характер, их называют «горячими» деньгами. Вопрос о вложении этих инвестиций во многом связан с оценкой внешних факторов: финансовой политики в странах-экспортерах капитала, уровнем ликвидности на международных рынках капитала.

Правильный ответ: 1)-а; 2)- г; 3)-в); 4)-б)

11. Укажите правильное соответствие методов ценообразования и их характеристики:

1. Затратные методы	А) компания ориентируется на издержки на технико-экономические параметры продукции
2. Рыночные методы	Б) компания ориентируется на издержки производства
3. Параметрические методы	В)компания ориентируется на экономическую ситуацию на рынке

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

--	--

Правильный ответ: 1)-б; 2)-в; 3)-а

12. Укажите правильную последовательность эволюции подходов к определению категории «ценообразование»:

- 1) Французская классическая экономическая школа
- 2) Австрийская экономическая школа
- 3) Классическая школа политэкономии
- 4) Теория маржинализма

Правильный ответ: 3), 1), 4), 2)

13. Укажите правильную последовательность бюджетного процесса:

- 1) заключение бюджета
- 2) рассмотрение и утверждение бюджета
- 3) исполнение бюджета
- 4) составление проекта бюджета

Правильный ответ: 4-2-3-1

14. Укажите правильное соответствие:

1. Гибкий бюджет
2. Скользящий бюджет
3. Статичный бюджет

Варианты ответов:

- а) бюджет, который не подлежит изменениям после утверждения
- б) бюджет, формируемый непрерывно
- в) бюджет, который может корректироваться в соответствии с конкретными условиями

Правильный ответ: 1)-в; 2)-б; 3)-а

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, а также устранению и противодействию коррупционных правонарушений

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции, экстремизма, терроризма и проанализировать мероприятия по противодействию коррупционных правонарушений, экстремизма, терроризма в рамках профессиональной деятельности

1. Укажите правильную последовательность применения примирительных процедур в ходе разрешения коллективного трудового спора:

- 1) рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже
- 2) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией
- 3) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника при достижении согласия сторон на данную примирительную процедуру

Правильный ответ: 2-3-1

2. Укажите правильное соответствие размеров оплаты труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

1. Сверхурочная работа
2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни
3. Простой по вине работодателя

Варианты ответов:

- а) не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ
- б) за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере
- в) не менее чем в двойном размере

Правильный ответ: 1-б; 2-в; 3-а

3. Укажите правильную последовательность действий временного управляющего в процедуре наблюдения в деле о несостоятельности (банкротстве) коммерческой организации:

- 1) Созыв и проведение первого собрания кредиторов
- 2) Уведомление кредиторов о введении процедуры наблюдения
- 3) Ведение реестра требований кредиторов
- 4) Представление в арбитражный суд отчета о своей деятельности

Правильный ответ: 2-3-1-4

4. Укажите правильное соответствие типам обязательств, предусмотренным Гражданским кодексом РФ:

1. Договор поставки
2. Договор аренды зданий и сооружений
3. Договор комиссии

Варианты ответов:

- а) обязательство по передаче имущества во временное владение и (или) пользование
- б) обязательство по передаче имущества в собственность
- в) обязательство по оказанию юридических услуг

Правильный ответ: 1.-б); 2.-а); 3.-в)

5. Прочитайте текст и установите правильную последовательность.

Законодательный процесс – это порядок деятельности по организации и принятию закона или иного нормативного акта. Можно выделить последовательные стадии этого процесса:

- А. анализ законопроекта в парламентских палатах и комитетах;
- Б. законодательная инициатива;
- В. опубликование закона;
- Г. принятие закона и утверждение закона.

Правильный ответ: БАГВ

6. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Начало фразы		Окончание фразы	
Наименования Российской Федерации и Россия	А	А	ее многонациональный народ.
Носителем суверенитета и	Б	Б	референдум и свободные выборы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

единственным источником власти в Российской Федерации является		
Высшим непосредственным выражением власти народа являются	В	равнозначны
Конституция Российской Федерации и федеральные законы	Г	имеют верховенство на всей территории Российской Федерации.

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

а) основная литература:

1. Григорян, Е. С. Корпоративная социальная ответственность : учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 248 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85682.html>

2. Дроздов, П. А. Логистика : учебное пособие / П. А. Дроздов. — 2-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2022. — 462 с. — ISBN 978-985-06-3387-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129951.html>

3. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86469.html> (дата 3. Генералова, С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0728-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97408.html>

4. Короткий, С. В. Деловые коммуникации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80614.html>

5. Кужева, С. Н. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / С. Н. Кужева, Н. П. Лещенко. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2022. — 126 с. — ISBN 978-5-7779-2587-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120311.html>

6. Курдюков, В. Н. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / В. Н. Курдюков, И. В. Авласенко. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 103 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118050.html>

7. Мишина, Л. А. Логистика : учебное пособие / Л. А. Мишина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1801-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81019.html>

8. Пантелеева, М. С. Методы принятия управленческих решений : учебно-методическое пособие / М. С. Пантелеева. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 35 с. — ISBN 978-5-7264-2077-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95521.html>

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

9. Самков, Т. Л. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Т. Л. Самков. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 123 с. — ISBN 978-5-7782-3812-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98794.html>

10. Скрябин, О. О. Логистика : практикум / О. О. Скрябин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2023. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137530.html>

11. Шварко, Л. И. Корпоративная социальная ответственность и организация социального партнерства в образовании : учебное пособие / Л. И. Шварко, Л. Г. Богославец. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2021. — 169 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108875.html>

б) дополнительная литература:

12. Виттенберг, Е. Я. Социальная ответственность власти / Е. Я. Виттенберг. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2022. — 689 с. — ISBN 978-5-7281-3089-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124687.html>

13. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина. — Омск : Омский государственный технический университет, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-8149-2774-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115436.html>

14. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2523-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134689.html>

15. Ершова, Н. А. Теория и практика принятия управленческих решений : учебное пособие / Н. А. Ершова, О. Б. Зильберштейн. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-93916-809-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94200.html>

16. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 183 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128419.html>

17. Идрисов, Ш. А. Маркетинговая логистика : учебное пособие / Ш. А. Идрисов, А. Ш. Агаева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-9729-0920-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124189.html>

18. Колочева, В. В. Транспортная логистика : учебное пособие / В. В. Колочева, С. А. Максимов, В. А. Назаркина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 88 с. — ISBN 978-5-7782-4560-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126605.html> (дата обращения: 02.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

19. Лаптева, С. И. Логистика на предприятии : учебно-методическое пособие / С. И. Лаптева, И. В. Заславская, М. П. Бовсуновская. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2021. — 43 с. — ISBN 978-5-7264-2891-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126169.html>
20. Макрусев, В. В. Методы принятия управленческих решений : учебник / В. В. Макрусев, В. Ф. Волков, Е. О. Любкина ; под редакцией В. В. Макрусева. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. — 408 с. — ISBN 978-5-4377-0160-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124110.html>
21. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2023. — 186 с. — ISBN 978-5-394-05385-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136562.html>
22. Набоков, В. И. Основы менеджмента : учебник / В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2023. — 278 с. — ISBN 978-5-394-05284-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136498.html>
23. Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности : учебник для бакалавриата / Ж. В. Коробанова, Е. В. Камнева, М. В. Полевая [и др.] ; под редакцией Ж. В. Коробановой, Е. В. Камневой, М. М. Симоновой. — Москва : Прометей, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-907166-77-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125671.html>
24. Пустынникова Е.В. Интегрированная логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пустынникова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2024.— 312 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/134713>.— IPR SMART, по паролю
25. Сайманова, О. Г. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. Г. Сайманова, Е. П. Серпухова. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111626.html>
26. Серпикова, М. Б. Основы деловой коммуникации : практикум / М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 180 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115961.html>
27. Теория управления. Логистика : учебно-методическое пособие / Ю. Г. Жеглова, С. В. Григорьева, К. В. Постнов, Т. А. Федосеева. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2022. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-3124-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131595.html>
28. Федорова, Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение : практикум / Н. Н. Федорова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106585.html>
29. Чернов, А. В. Деловые коммуникации в международном менеджменте : учебное пособие / А. В. Чернов, В. А. Чернова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст : электронный // ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практике (ознакомительная практика) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности» Составитель: Шамрай-Курбатова Л.В.

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104198.html>

30. Шеффи, Й. Достижение баланса: прагматичный взгляд на экологическую ответственность бизнеса / Й. Шеффи, Э. Бланко ; перевод А. К. Ляско. — Москва : Дело, 2020. — 576 с. — ISBN 978-5-85006-179-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109858.html>

в) интернет-ресурсы:

1. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
2. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru>
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eup.ru>
4. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
5. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-personal.ru/>

11. Программное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

1. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] — <http://www.consultant.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, согласно данной Рабочей программы и методических рекомендаций прохождения практической подготовки в форме учебной практики.