

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович
Должность: И.О. Ректора
Дата подписания: 10.06.2025 11:03:13
Уникальный программный ключ:
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г.Балашов

«16» 01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики — *ознакомительная*

Направление подготовки - 38.04.02 «Менеджмент»

Программа - «Менеджмент человеческих ресурсов высокотехнологичных производств»

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Практика участвует в формировании следующих компетенций/подкомпетенций:

Компетенции УК/ОПК	Подкомпетенции, формируемые на практике	Индикаторы достижения подкомпетенций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.УчПракт Способен определять и реализовывать исследование объекта профессиональной деятельности	Знания принципов и этапов проведения исследований в сфере менеджмента человеческих ресурсов высокотехнологичных производств. Умение определять и обосновывать объект и проблемное поле исследования в сфере профессиональной деятельности Опыт разработки траекторий развития объекта исследования в сфере профессиональной деятельности
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.УчПракт Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа для решения управленческих и исследовательских задач профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами организации	Знания методов сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных и исследовательских задач в сфере менеджмента человеческих ресурсов Умения использовать информационно-аналитические системы для разработки и обоснования управленческих и исследовательских решений в сфере менеджмента человеческих ресурсов. Опыт решения исследовательских и профессиональных задач на основе анализа данных о состоянии и динамике развития объекта исследования в сфере менеджмента человеческих ресурсов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» образовательной программы.

Входные требования к практике - знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана соответствующего периода обучения.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в 1 семестре.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Объём практики — 6 ЗЕТ (216 ак. часов).

Практика организуется непрерывно с 1-ой по 18-ую неделю 1 семестра.

Промежуточная аттестация – Зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Целью практики является формирование всех компетенций, указанных в п.1, независимо от места прохождения практики. Содержание практики соответствует направлению и профилю подготовки.

Учебная практика направлена на закрепление и расширение теоретических знаний в области учебных дисциплин профессионального цикла, развитие аналитических способностей магистрантов, получение первичных профессиональных умений в области управления человеческими ресурсами (УЧР).

Для достижения указанных целей в ходе прохождения практики необходимо решить следующие задачи:

- закрепить теоретические знания по дисциплинам профессионального цикла;
- ознакомиться с основными функциями системы управления человеческими ресурсами организации;
- изучить основные методы управления человеческими ресурсами организации;
- ознакомиться с обязательными кадровыми документами;
- представить результаты проведенного исследования в виде доклада и отчета.

Пример типового задания по практике в 1 семестре

Содержание пунктов типового задания	Код формируемой компетенции (подкомпетенции)
1. Составить график (спланировать сроки) выполнения работ в рамках задания по практике	УК-6 / УК-6.УчПракт
2. Ознакомиться с компанией: основным направлением деятельности, историей ее развития	
3. Ознакомиться с организационной структурой	
4. Ознакомиться с основными функциями системы управления персоналом организации	ОПК-2 / ОПК-2.УчПракт
5. Изучить основные методы управления персоналом организации	
6. Изучить перечень кадровых документов, обязательных для организации	
7. Собрать информацию и проанализировать принципы и основные направления реализации политики УЧР в компании	

8. Получить практические навыки подготовки отчета в систематизированном виде	
--	--

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ СТУДЕНТА

Обязательные:

1. Комплект документов: индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) прохождения практики, отчет студента о результатах практики с рекомендуемой оценкой руководителя, отзыв руководителя от профильной организации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. ФОС по компетенции/подкомпетенции **УК-6.УчПракт** «Способен определять и реализовывать исследование объекта профессиональной деятельности».

2. ФОС по компетенции/подкомпетенции **ОПК-2.УчПракт** «Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа для решения управленческих и исследовательских задач профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами организации».

Фонды оценочных средств представлены отдельными документами и размещены в составе УМК практики электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341> (дата обращения: 03.01.2024).
2. Мескон М. Основы менеджмента = Management / М. Mescon, М. Albert, F. Khedouri / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; [пер. с англ. под ред. О.И. Медведь]. - 3-е изд. - М. : Вильямс, 2012. - 672 с. - ISBN 978-5-8459-1060-8.
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516032> (дата обращения: 03.01.2024).
4. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2023. - 271 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/510984> (дата обращения: 14.09.2023). - ISBN 978-5-534-09309-4. - Текст: электронный.

5. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / Под общ. ред. О.А. Лапшовой. - Москва: Юрайт, 2023. - 406 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/511328> (дата обращения: 25.04.2023). - ISBN 978-5-9916-8761-4 : 0-00. - Текст : электронный.
6. Десслер Г. Управление персоналом / Г. Десслер; Пер. с англ. Д.П. Коньковой. - 4-е изд. - М.: Лаборатория знаний, 2020. - 802 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/135533> (дата обращения: 17.09.2023).

Периодические издания

1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: деловой журнал / Издательский дом "Управление персоналом". - Москва: ИД Управление персоналом, 1996 - . - URL: <https://www.top-personal.ru/magazines.html> (дата обращения: 28.11.2023). - Режим доступа: свободный, до текущего года. - Текст: непосредственный: электронный.
2. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ В РОССИИ: Научно-практический журнал. - Москва: ИНФРА-М, 2012 - . - URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2> (дата обращения: 30.10.2023). - Режим доступа: свободный (2012-2019, 2022-2023). - Рекомендован ВАК и РИНЦ. - ISSN 2305-7807. - Текст: электронный: непосредственный.
3. RUSSIAN JOURNAL OF MANAGEMENT: научно-практическое издание / Издательский центр РИОР. - Москва: ИЦ РИОР, 2013 - . - URL: <https://riorpub.com/ru/nauka/journal/5/view> (дата обращения: 05.07.2021). - Режим доступа: свободный. - ISSN 2409-6024 (Print); 2500-1469 (Online). - Текст : электронный.
4. УМНОЕ ПРОИЗВОДСТВО: Журнал для собственников и топ-менеджеров высокотехнических компаний / Редакция "Умное производство". - Воронеж: Умное Производство, 2008 - . - На сайте представлены электронные версии номеров журнала с 2018 г.
5. КАДРОВОЕ ДЕЛО: практический журнал по кадровой работе / Актион-пресс. - Москва: Актион-МЦФЭР, 2011 - . - URL: <http://e.kdelo.ru> (дата обращения: 28.11.2023). - Текст : электронный : непосредственный.
6. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ ПОТЕНЦИАЛОМ / Издательский дом "Гребенников". - Москва: Гребенников, 2005 - . - URL: <http://grebennikon.ru/journal-26.html> (дата обращения: 23.11.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
7. УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА / Издательский дом "Гребенников". - Москва: Гребенников, 2005 - . - URL: <http://grebennikon.ru/journal-25.html> (дата обращения: 12.04.2023). - Режим доступа: по подписке. - Текст электронный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЕМИСС: государственная статистика: сайт. – URL: <https://fedstat.ru/> (дата обращения 26.01.2023). – Режим доступа: свободный.
2. Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит: сайт – Москва. 1999 - URL: <https://www.audit-it.ru/> (дата обращения: 15.01.2024).

3. КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. – Москва: КонсультантПлюс, 1997. – URL: <http://www.consultant.ru/about/> (дата обращения: 18.03.2023). – Текст: электронный.
4. Лань: Электронно-библиотечная система Издательства Лань. – СПб., 2011. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 28.09.2023). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ
5. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 21.09.2023). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.
6. Юрайт: Электронно-библиотечная система: образовательная платформа. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 17.09.2023). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
7. Центр раскрытия корпоративной информации <https://e-disclosure.ru/> (дата обращения: 15.01.2024).
8. Корпоративная информационно-технологическая платформа ОРИОКС. – URL -: <http://orioks.miet.ru>.

8. - МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Место прохождения практики должно быть оснащено техническими и программными средствами необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяется научным руководителем конкретного студента, исходя из Технического задания на практику.

9. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ

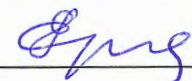
Для оценки успеваемости студентов по практике используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре (в сумме 80 баллов) и промежуточная аттестация, проводимая в форме публичной защиты результатов (20 баллов).

По сумме баллов выставляется итоговая оценка. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

РАЗРАБОТЧИКИ:

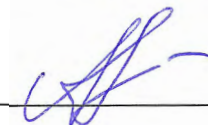
Зав. кафедры ЭМФ, к.э.н., доцент



/Г.П. Ергошина/

Методист

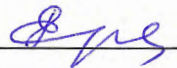
доцент кафедры ЭМФ, к.э.н., доцент



/О.А. Алаторцева/

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленности (профилю) «Менеджмент человеческих ресурсов высокотехнологичных производств» разработана на кафедре ЭМФ и утверждена на заседании кафедры « 22 » декабря 2023 года, протокол № 6.

Заведующий кафедрой ЭМФ



/Г.П. Ермошина/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества

Начальник АНОК



/ И.М. Никулина/

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ

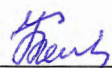
/Директор библиотеки



/Т.П. Филиппова /

Представитель профессионального сообщества:

Директор Аналитического Департамента рынка
ЭКБ ОПК РФ АО «Ангстрем», к.э.н.



/ Н.Н. Белоусова /