

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Забелин Александр Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2023 23:34:30

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Рассмотрено и одобрено на заседании

учебно-методического совета

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета



Н.О. Минькова

личная подпись

Согласовано:

Представитель работодателя

ООО «Роговское» Генеральный директор

наименование предприятия, должность

Е.В. Кучеренко

личная подпись

инициалы, фамилия

2023 г.

М.П.



д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Г. Забелин

« 13 »

марта

2023 г.

Рабочая программа практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП:

Управление персоналом

(наименование)

Форма освоения ОПОП:

очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость:

3

(з.е.)

Продолжительность:

2

(нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	6	8	8

Москва 2023 г.

1. Цель и задачи практики

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения, приобретение практического опыта профессиональной деятельности в сфере управления персоналом, практическая подготовка к самостоятельной работе в должности менеджера структурного (производственного) подразделения в сфере управления персоналом.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> -приобретение опыта профессиональной деятельности на основе знаний, умений, полученных в процессе теоретического обучения управлению персоналом; -закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации; -развития навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий; -закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации; -формирование навыков комплексного анализа системы управления предприятия; -приобретение опыта профессиональной деятельности в сфере управления персоналом; -приобретение практических навыков выполнения информационно-аналитических и организационно-управленческих функций в современной организации; -формирование личностных и профессиональных качеств специалиста в области управления персоналом.

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	<ul style="list-style-type: none"> Деловое общение Документационное обеспечение управления Информационные технологии в менеджменте Методы принятия управленческих решений Основы предпринимательской деятельности Основы управления персоналом и тайм-менеджмента Психология и педагогика Теория менеджмента Технологическая (проектно-технологическая) практика Технология управления коллективами Экономика организации (предприятия) Экономика труда Этические нормы в управлении персоналом
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	<ul style="list-style-type: none"> Корпоративная социальная ответственность Маркетинг персонала Персональный менеджмент Управление социальным развитием организации

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
-----------	----------	---------------------------------	-----

УК1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа	обладает знанием методик сбора и обработки информации для нужд управления человеческими ресурсами; знанием актуальных российских и зарубежных источников информации в сфере управления персоналом; знанием метода системного анализа	Собеседование
УК-1.2	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	обладает умением использования методологии, методик, технологий и способов обработки информации в управлении персоналом; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников для разработки целей, решений и стратегий управления персоналом	Собеседование
УК-1.3	Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач	владеет навыками: применения методологии, методик ,технологий и способов обработки информации в управлении персоналом; осуществления критического анализа и синтеза информации, полученной из разных источников для разработки целей, решений и стратегий управления персоналом	Собеседование
УК2 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	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	обладает знанием видов ресурсов и ограничений для разработки целей, решений и стратегий управления человеческими ресурсами; знанием основных методов, способов и алгоритмов оценки, сравнения и выбора различных вариантов разработки управленческих решений и способов решения задач по управлению персоналом; знанием действующего законодательства и правовых норм, регулирующих деятельность в сфере управления персоналом	Собеседование

УК-2.2	Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	обладает умением проводить анализ поставленных функциональных, тактических и оперативных целей управления персоналом и формулировать задачи для достижения; умением анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов функциональных, тактических и оперативных целей управления персоналом; умением использовать нормативно-правовую документацию для формулирования целей и обоснования управленческих решений по управлению персоналом	Собеседование
УК-2.3	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией	владеет навыками применения методик разработки целей, задач и мероприятий в сфере персоналом в ходе практической реализации решений и стратегий; навыками использования методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости данных мероприятий; навыками работы с нормативно-правовой документацией в ходе реализации решений и задач управления персоналом	Собеседование
УК3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-3.1	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	обладает знанием основных приемов и норм социального взаимодействия; знанием основных понятий и методов конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование

УК-3.2	Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	обладает умением устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; умением применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование
УК-3.3	Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	обладает навыками применения простейших методов и приемов социального взаимодействия и работы в команде, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование
УК9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах			
УК-9.1	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	обладает знанием понятия инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры; знанием особенности применения базовых дефектологических знаний, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование
УК-9.2	Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний	обладает умением планировать и осуществлять профессиональную деятельность с учетом базовых дефектологических знаний, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование
УК-9.3	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья, которые необходимы для достижения целей и задач управления персоналом	Собеседование
ПК1 Способен собирать, обрабатывать, анализировать и интерпретировать информацию, определять источники и направления ее поиска, формировать базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом			

ПК-1.1	Знать: методики сбора и обработки информации, источники и направления ее поиска, методы анализа и интерпретации информации; технологии формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	обладает знанием методик сбора и обработки информации, источников и направлений ее поиска, методов анализа и интерпретации информации; знанием технологий формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК-1.2	Уметь: собирать и обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска, осуществлять анализ и интерпретацию информации, формировать базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	обладает умением собирать и обрабатывать информацию, определять источники и направления ее поиска; умением осуществлять анализ и интерпретацию информации; умением формировать базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК-1.3	Владеть: навыками применения методов, способов и технологий поиска, сбора, обработки, системного анализа, интерпретации информации; навыками формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	владеет навыками применения методов, способов и технологий поиска, сбора, обработки, системного анализа, интерпретации информации; навыками формирования базы данных для обеспечения решений и процессов управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК2 Способен формировать базы данных для определения и обеспечения потребностей в персонале; обосновывать и разрабатывать цели, планы и стратегии, проводить анализ среды, осуществлять документационное обеспечение тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом			
ПК-2.1	Знать: показатели, методики и способы определения и обеспечения потребностей в персонале; методологию и технологии обоснования и разработки оценки целей, планов и стратегий; методики и алгоритмы проведения анализа среды; технологии документационного обеспечения тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	обладает знанием показателей, методик и способов определения и обеспечения потребностей в персонале; знанием методологии и технологии обоснования и разработки оценки целей, планов и стратегий; знанием методик и алгоритмов проведения анализа среды; знанием технологий документационного обеспечения тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование

ПК-2.2	Уметь: формировать базы данных для определения и обеспечения потребностей в персонале; обосновывать и разрабатывать цели, планы и стратегий, проводить анализ среды, осуществлять документационное обеспечение тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	обладает умением формировать базы данных для определения и обеспечения потребностей в персонале; умением обосновывать и разрабатывать цели, планы и стратегий; умением проводить анализ внешней и внутренней среды; умением осуществлять документационное обеспечение тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК-2.3	Владеть: навыками применения показателей, методик и способов определения и обеспечения потребностей в персонале; навыками использования технологий обоснования и разработки целей, планов и стратегий проведения анализов внешней и внутренней среды; навыками документационного обеспечения тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	владеет навыками применения показателей, методик и способов определения и обеспечения потребностей в персонале; навыками использования технологий обоснования и разработки целей, планов и стратегий; навыками проведения анализа внешней и внутренней среды; навыками документационного обеспечения тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК3 Способен осуществлять поиск и отбор кандидатов для трудоустройства их в организацию, проводить маркетинг, деловую оценку и аттестацию персонала			
ПК-3.1	Знать: источники, требования, методы и процессы поиска, привлечения, отбора и оценки кандидатов для трудоустройства их в организацию; требования, технологии, методы и процессы проведения маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	обладает знанием источников, требований, методов и процессов поиска, привлечения, отбора и оценки кандидатов для трудоустройства их в организацию; знанием требований, технологий, методов и процессов проведения маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	Собеседование
ПК-3.2	Уметь: осуществлять процессы поиска, привлечения, отбора и оценки кандидатов для трудоустройства их в организацию, проводить процессы маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	обладает умением осуществлять процессы поиска, привлечения, отбора и оценки кандидатов для трудоустройства их в организацию; умением проводить процессы маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	Собеседование

ПК-3.3	Владеть: навыками поиска источников, учета требований и применения технологии и методов ведения процессов поиска, отбора оценки и привлечения кандидатов для трудоустройства их в организацию; навыками учета требований и применения технологий и методов ведения процессов маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	владеет навыками поиска источников, учета требований и применения технологии и методов ведения процессов поиска, отбора оценки и привлечения кандидатов для трудоустройства их в организацию; навыками учета требований и применения технологий и методов ведения процессов маркетинга, деловой оценки и аттестации персонала	Собеседование
ПК4 Способен осуществлять процессы тактического и оперативного управления, применять технологии, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом			
ПК-4.1	Знать: требования, методы, способы, технологии и процессы тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом; показатели, требования, методы, способы и алгоритмы подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом	обладает знанием требований, методов, способов, технологий и процессов тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом; знанием показателей, требований, методов, способов и алгоритмов подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК-4.2	Уметь: осуществлять процессы тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом, применять технологии подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом	обладает умением осуществлять процессы тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом; умением применять технологии подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом	Собеседование
ПК-4.3	Владеть: навыками учета требований и применения технологии и способов ведения процессов тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом; навыками учета требований и использования показателей, методов, способов подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом	владеет навыками учета требований и применения технологии и способов ведения процессов тактического и оперативного управления человеческими ресурсами и персоналом; навыками учета требований и использования показателей, методов, способов подготовки, разработки и реализации тактических и оперативных решений по управлению человеческими ресурсами и персоналом.	Собеседование

ПК6 Способен разрабатывать, организовывать и проводить мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала			
ПК-6.1	Знать: показатели, требования, способы, технологии и процессы организации и проведения мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	обладает знанием показателей, требований, способов, технологий и процессов организации и проведения мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	Собеседование
ПК-6.2	Уметь: осуществлять процессы разработки, оценки, организации и проведения мероприятий по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	обладает умением осуществлять процессы разработки, оценки, организации и проведения мероприятий по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	Собеседование
ПК-6.3	Владеть: навыками учета требований и применения технологий и способов ведения процессов организации и проведения мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	владеет навыками учета требований и применения технологий и способов ведения процессов организации и проведения мероприятия по профессиональному развитию, построению карьеры, обучению и адаптации персонала	Собеседование
ПК7 Способен анализировать, организовывать и выполнять мероприятия по реализации стратегий социального развития предприятия, формированию его корпоративной социальной ответственности и организационной культуры; осуществлять индивидуальную и групповую работу с персоналом и коллективами			
ПК-7.1	Знать: требования, показатели, способы, технологии и процессы анализа, организации и выполнения мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия, законодательное регулирование, требования, технологии и процессы осуществления индивидуальной и групповой работы с персоналом и коллективами	обладает знанием требований, показателей, способов, технологий и процессов анализа, организации и выполнения мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия; знанием законодательного регулирования, требований, технологий и процессов осуществления индивидуальной и групповой работы с персоналом и коллективами	Собеседование

ПК-7.2	Уметь: осуществлять процессы анализа, организации и выполнения мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия, формирование корпоративной социальной ответственности и организационной культуры; осуществлять процессы индивидуальной и групповую работы с персоналом и коллективами	обладает умением осуществлять процессы анализа, организации и выполнения мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия; умением осуществлять процессы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности организации; умением осуществлять процессы индивидуальной и групповой работы с персоналом и коллективами	Собеседование
ПК-7.3	Владеть: навыками выполнения требований и применения технологии и способов ведения процессов по анализу, организации и выполнения мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия, навыками формирования корпоративной социальной ответственности и организационной культуры; навыками учета требований и применения технологии и способов ведения бизнес-процессов по осуществлению индивидуальной и групповой работы с персоналом и коллективами	владеет навыками выполнения требований и применения технологии и способов ведения процессов по анализу, организации и выполнению мероприятий по реализации стратегий социального развития предприятия; навыками формирования корпоративной социальной ответственности и организационной культуры; навыками учета требований и применения технологии и способов ведения бизнес-процессов по осуществлению индивидуальной и групповой работы с персоналом и коллективами	Собеседование

5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
очная: 6 семестр						

1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.</p>	3	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	3		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	

2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	32	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5, 9.2.6,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	36	9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
3.	Заключительный этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p>	13	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.</p>	15	9.2.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			

	Из них в форме практической подготовки	54				
очно-заочная: 8 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	3	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	3		ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	

2.	Основной этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.	32	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5, 9.2.6,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.	36	9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	13	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.	15	9.2.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			

	Из них в форме практической подготовки	54				
заочная: 8 семестр						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	3	9.2.1, 9.2.2, 9.1.1, 9.1.2	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР
		<u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.	3			

2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	32	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5, 9.2.6,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией, знакомство с оснащением производства. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	36	9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
3.	Заключительный этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике.</p>	13	9.1.3, 9.2.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.2.4, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.2.5,	УК1 УК2 УК3 УК9 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации.</p>	15	9.2.6, 9.2.7, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.3, 9.1.10, 9.1.11, 9.2.10, 9.1.12, 9.1.13, 9.2.11	ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК6 ПК7	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			

6. Базы проведения практики

Управление Федеральной налоговой службы по г. Москве .

АО "Мосводоканал" .

Префектура Юго-Западного административного округа г. Москвы .

ГУП «Мосводосток».

Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- Понятие человеческих ресурсов и их место в системе ресурсов.
- Уровни человеческих ресурсов.
- Различия понятий «человеческие ресурсы» и «персонал».
- Определения понятия управления человеческими ресурсами.
- Понятие персонала организации.
- Понятие кадры организации.
- Эволюция науки о человеческих ресурсах.
- Система рационализации труда Ф.Тейлора.
- Уровни потребностей по А.Маслоу.
- Концепция управления человеческими ресурсами, ее элементы.
- Система управления человеческими ресурсами и ее элементы.
- Задачи управления человеческими ресурсами.
- Технология управления человеческими ресурсами.
- Методы управления человеческими ресурсами.
- Административные методы управления.
- Экономические методы управления.
- Социологические методы управления.
- Психологические методы управления.
- Вопросы кадрового планирования.
- Этапы планирования потребности в персонале.
- Оценка потребности организации в персонале.
- Количественная оценка потребности в персонале.
- Качественная оценка потребности в персонале.
- Подбор и отбор персонала.
- Инвестиционный подход в решении кадровых вопросов.
- Набор кадров.
- Наем на работу.
- Деловая оценка персонала, аттестация персонала.
- Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
- Понятие организации труда, элементы организации труда.
- Разделение труда на предприятии.
- Кооперация труда на предприятии.
- Рабочее место: определение, классификация.
- Условия труда.
- Факторы производственной среды, влияющих на работоспособность.

- Охрана труда и техника безопасности.
- Режимы труда и отдыха.
- Мотивация к труду, внешнее и внутреннее мотивирование.
- Стимулирование труда.
- Четыре формы стимулов.
- Условия проведения процесса стимулирования.
- Материальное стимулирование.
- Нематериальное (моральное) стимулирование.
- Заработная плата – основной вид материального стимулирования.
- Основные понятия в области оплаты труда.
- Минимальный размер оплаты труда.
- Тарифная система оплаты труда. ЕТКС, ЕКС.
- Повременная и сдельная формы оплаты труда.
- Дополнительная заработная плата.
- Бестарифная система оплаты труда.
- Конфликты – результат противоречий.
- Понятие управления конфликтом.
- Методы управления конфликтами.
- Понятие эффективности кадровых решений.
- Экономическая эффективность кадровых решений.
- Социальная эффективность кадровых решений.
- Комплексная оценка принимаемых кадровых решений.
- Показатели эффективности работы кадровой службы.

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 6 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. История создания и развития предприятия.
7. Организационно-правовой формы и формы собственности предприятия.
8. Основное содержание учредительных документов предприятия.
9. Внутренние нормативные документов предприятия.
10. Показателей состояния и эффективности производства и реализации продукции предприятия
11. Показатели состояния и движения основных средств предприятия и эффективности их использования.
12. Показатели состояния и движения оборотных средств предприятия и эффективности их использования.
13. Показатели структуры затрате и динамики себестоимость продукции предприятия.
14. Показатели состояния и движения персонала предприятия и эффективности их использования.
15. Системы и формы оплаты труда персонала предприятия.
16. Система мотивации и стимулирования труда на предприятии.
17. Показатели состояния и движения социального развития коллектива и эффективности их использования.
18. Финансовые результаты работы предприятия и влияющие на них факторы.
19. Показатели рентабельности деятельности предприятия и влияющие на них факторы.

20. Показатели ликвидности и платежеспособности предприятия и влияющие на них факторы.
21. Показатели финансовой устойчивости предприятия и влияющие на них факторы.
22. Трудовые ресурсы и персонал предприятия.
23. Система управления персоналом предприятия
24. Подсистемы управления персоналом на предприятии.
25. Организационная структура управления персоналом предприятия.
26. Показатели планирование потребности в трудовых ресурсах , показатели оценки эффективности трудовых ресурсов и влияющие на них факторы.
27. Характеристика подсистем и служб управления персоналом предприятия.
28. Кадровый потенциал предприятия и методы его оценки.
29. Задачи, функции ,полномочия и права подразделений системы управления персоналом предприятия.
30. Методы и стили управления персоналом предприятия.
31. Схемы и регламенты процессов по управлению персоналом предприятия.
32. Подсистема профессионального персонала развития и карьеры персонала.
33. Подсистема материальной и нематериальной мотивации персонала.
34. Подсистема нормирования, организации и оплаты труда.
35. Подсистема планирования персонала
36. Подсистема оценки, набора и отбора персонала.
37. Подсистема обучения и повышения квалификации персонала.
38. Организация работы кадровых служб предприятия.
39. Подсистема обеспечения охраны, безопасности и нормативно правового регулирования труда персонала.
40. Подсистема управления социальным развитием
41. Показатели эффективности и результативности работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом.

Этап 3. Заключительный этап

42. Система управления на предприятии.
43. Организационная структура управления предприятия.
44. Применяемые методы управления на предприятии
45. Видение, цели и миссия функционирования и развития предприятия.
46. Экономическая и социальная значимость и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.
47. Перспективы развития предприятия.
48. Ближнее и дальнее окружения предприятия.
49. Сильные и слабые стороны, угрозы и возможности предприятия.
50. Основные бизнес-процессы предприятия.
51. Корпоративные стратегий предприятия.
52. Деловых стратегии предприятия.
53. Функциональные стратегии предприятия.
54. Операционные стратегии предприятия.
55. Система планирования и бюджетирования на предприятии.
56. Система контроля на предприятии.
57. Система принятия и реализации управленческих решений на предприятии.
58. Социальная политика предприятия.
59. Кадровая политика предприятия.
60. Финансовая политика предприятия.
61. Состояние и эффективность системы управления персоналом предприятия и определяющие ее факторы.
62. Состояние и эффективность подсистемы планирования персонала предприятия и определяющие ее факторы.
63. Состояние и эффективность подсистемы построения материальной и нематериальной мотивации на предприятии и определяющие ее факторы.
64. Состояние и эффективность подсистемы нормирования, организации и оплаты труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.

65. Состояние и эффективность подсистемы охраны, безопасности и нормативно-правового регулирования труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
66. Состояние и эффективность подсистемы системы профессионального роста и карьеры персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
67. Состояние и эффективность подсистемы набора, отбора и оценки персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
68. Состояние и эффективность подсистемы управления социальным развитием персонала и определяющие ее факторы.
69. Состояние и эффективность системы управления социально-трудовыми отношениями на предприятии и определяющие ее факторы.
70. Состояние и эффективность организационной структуры системы управления персоналом и определяющие ее факторы.
71. Состояние и эффективность кадровых стратегий предприятия и перспективы их применения для дальнейшего совершенствования развития предприятия.
72. Состояние и эффективность работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом на предприятии.

очно-заочная: 8 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. История создания и развития предприятия.
7. Организационно-правовой формы и формы собственности предприятия.
8. Основное содержание учредительных документов предприятия.
9. Внутренние нормативные документов предприятия.
10. Показателей состояния и эффективности производства и реализации продукции предприятия
11. Показатели состояния и движения основных средств предприятия и эффективности их использования.
12. Показатели состояния и движения оборотных средств предприятия и эффективности их использования.
13. Показатели структуры затрате и динамики себестоимость продукции предприятия.
14. Показатели состояния и движения персонала предприятия и эффективности их использования.
15. Системы и формы оплаты труда персонала предприятия.
16. Система мотивации и стимулирования труда на предприятии.
17. Показатели состояния и движения социального развития коллектива и эффективности их использования.
18. Финансовые результаты работы предприятия и влияющие на них факторы.
19. Показатели рентабельности деятельности предприятия и влияющие на них факторы.
20. Показатели ликвидности и платежеспособности предприятия и влияющие на них факторы.
21. Показатели финансовой устойчивости предприятия и влияющие на них факторы.
22. Трудовые ресурсы и персонал предприятия.
23. Система управления персоналом предприятия
24. Подсистемы управления персоналом на предприятии.
25. Организационная структура управления персоналом предприятия.
26. Показатели планирование потребности в трудовых ресурсах , показатели оценки эффективности трудовых ресурсов и влияющие на них факторы.

27. Характеристика подсистем и служб управления персоналом предприятия.
28. Кадровый потенциал предприятия и методы его оценки.
29. Задачи, функции, полномочия и права подразделений системы управления персоналом предприятия.
30. Методы и стили управления персоналом предприятия.
31. Схемы и регламенты процессов по управлению персоналом предприятия.
32. Подсистема профессионального персонала развития и карьеры персонала.
33. Подсистема материальной и нематериальной мотивации персонала.
34. Подсистема нормирования, организации и оплаты труда.
35. Подсистема планирования персонала
36. Подсистема оценки, набора и отбора персонала.
37. Подсистема обучения и повышения квалификации персонала.
38. Организация работы кадровых служб предприятия.
39. Подсистема обеспечения охраны, безопасности и нормативно правового регулирования труда персонала.
40. Подсистема управления социальным развитием
41. Показатели эффективности и результативности работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом.

Этап 3. Заключительный этап

42. Система управления на предприятии.
43. Организационная структура управления предприятия.
44. Применяемые методы управления на предприятии
45. Видение, цели и миссия функционирования и развития предприятия.
46. Экономическая и социальная значимость и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.
47. Перспективы развития предприятия.
48. Ближнее и дальнее окружения предприятия.
49. Сильные и слабые стороны, угрозы и возможности предприятия.
50. Основные бизнес-процессы предприятия.
51. Корпоративные стратегии предприятия.
52. Деловых стратегии предприятия.
53. Функциональные стратегии предприятия.
54. Операционные стратегии предприятия.
55. Система планирования и бюджетирования на предприятии.
56. Система контроля на предприятии.
57. Система принятия и реализации управленческих решений на предприятии.
58. Социальная политика предприятия.
59. Кадровая политика предприятия.
60. Финансовая политика предприятия.
61. Состояние и эффективность системы управления персоналом предприятия и определяющие ее факторы.
62. Состояние и эффективность подсистемы планирования персонала предприятия и определяющие ее факторы.
63. Состояние и эффективность подсистемы построения материальной и нематериальной мотивации на предприятии и определяющие ее факторы.
64. Состояние и эффективность подсистемы нормирования, организации и оплаты труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
65. Состояние и эффективность подсистемы охраны, безопасности и нормативно-правового регулирования труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
66. Состояние и эффективность подсистемы системы профессионального роста и карьеры персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
67. Состояние и эффективность подсистемы набора, отбора и оценки персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
68. Состояние и эффективность подсистемы управления социальным развитием персонала и определяющие ее факторы.

69. Состояние и эффективность системы управления социально-трудовыми отношениями на предприятии и определяющие ее факторы.
70. Состояние и эффективность организационной структуры системы управления персоналом и определяющие ее факторы.
71. Состояние и эффективность кадровых стратегий предприятия и перспективы их применения для дальнейшего совершенствования развития предприятия.
72. Состояние и эффективность работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом на предприятии.

заочная: 8 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. История создания и развития предприятия.
7. Организационно-правовой формы и формы собственности предприятия.
8. Основное содержание учредительных документов предприятия.
9. Внутренние нормативные документов предприятия.
10. Показателей состояния и эффективности производства и реализации продукции предприятия
11. Показатели состояния и движения основных средств предприятия и эффективности их использования.
12. Показатели состояния и движения оборотных средств предприятия и эффективности их использования.
13. Показатели структуры затрате и динамики себестоимость продукции предприятия.
14. Показатели состояния и движения персонала предприятия и эффективности их использования.
15. Системы и формы оплаты труда персонала предприятия.
16. Система мотивации и стимулирования труда на предприятии.
17. Показатели состояния и движения социального развития коллектива и эффективности их использования.
18. Финансовые результаты работы предприятия и влияющие на них факторы.
19. Показатели рентабельности деятельности предприятия и влияющие на них факторы.
20. Показатели ликвидности и платежеспособности предприятия и влияющие на них факторы.
21. Показатели финансовой устойчивости предприятия и влияющие на них факторы.
22. Трудовые ресурсы и персонал предприятия.
23. Система управления персоналом предприятия
24. Подсистемы управления персоналом на предприятии.
25. Организационная структура управления персоналом предприятия.
26. Показатели планирование потребности в трудовых ресурсах , показатели оценки эффективности трудовых ресурсов и влияющие на них факторы.
27. Характеристика подсистем и служб управления персоналом предприятия.
28. Кадровый потенциал предприятия и методы его оценки.
29. Задачи, функции ,полномочия и права подразделений системы управления персоналом предприятия.
30. Методы и стили управления персоналом предприятия.
31. Схемы и регламенты процессов по управлению персоналом предприятия.
32. Подсистема профессионального персонала развития и карьеры персонала.
33. Подсистема материальной и нематериальной мотивации персонала.

34. Подсистема нормирования, организации и оплаты труда.
35. Подсистема планирования персонала.
36. Подсистема оценки, набора и отбора персонала.
37. Подсистема обучения и повышения квалификации персонала.
38. Организация работы кадровых служб предприятия.
39. Подсистема обеспечения охраны, безопасности и нормативно правового регулирования труда персонала.
40. Подсистема управления социальным развитием
41. Показатели эффективности и результативности работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом.

Этап 3. Заключительный этап

42. Система управления на предприятии.
43. Организационная структура управления предприятия.
44. Применяемые методы управления на предприятии
45. Видение, цели и миссия функционирования и развития предприятия.
46. Экономическая и социальная значимость и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.
47. Перспективы развития предприятия.
48. Ближнее и дальнее окружения предприятия.
49. Сильные и слабые стороны, угрозы и возможности предприятия.
50. Основные бизнес-процессы предприятия.
51. Корпоративные стратегий предприятия.
52. Деловых стратегии предприятия.
53. Функциональные стратегии предприятия.
54. Операционные стратегии предприятия.
55. Система планирования и бюджетирования на предприятии.
56. Система контроля на предприятии.
57. Система принятия и реализации управленческих решений на предприятии.
58. Социальная политика предприятия.
59. Кадровая политика предприятия.
60. Финансовая политика предприятия.
61. Состояние и эффективность системы управления персоналом предприятия и определяющие ее факторы.
62. Состояние и эффективность подсистемы планирования персонала предприятия и определяющие ее факторы.
63. Состояние и эффективность подсистемы построения материальной и нематериальной мотивации на предприятии и определяющие ее факторы.
64. Состояние и эффективность подсистемы нормирования, организации и оплаты труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
65. Состояние и эффективность подсистемы охраны, безопасности и нормативно-правового регулирования труда персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
66. Состояние и эффективность подсистемы системы профессионального роста и карьеры персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
67. Состояние и эффективность подсистемы набора, отбора и оценки персонала на предприятии и определяющие ее факторы.
68. Состояние и эффективность подсистемы управления социальным развитием персонала и определяющие ее факторы.
69. Состояние и эффективность системы управления социально-трудовыми отношениями на предприятии и определяющие ее факторы.
70. Состояние и эффективность организационной структуры системы управления персоналом и определяющие ее факторы.
71. Состояние и эффективность кадровых стратегий предприятия и перспективы их применения для дальнейшего совершенствования развития предприятия.
72. Состояние и эффективность работы менеджмента по управлению человеческими ресурсами и персоналом на предприятии.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый	Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.	Удовлетворительно
Уровень 3. Повышенный	Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.	Хорошо
Уровень 4. Продвинутый	Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.	Отлично

8. Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. http://www.aup.ru 4. http://www.cfin.ru 5. http://www.finman.ru/
Материально-техническое обеспечение	Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Петрова А.В. Корошенко А.Д. Айзман Р.И.	Охрана труда на производстве и в учебном процессе	Сибирское университетское издательство	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/65285.html	по логину и паролю

9.1.2	Солопова В.А.	Охрана труда на предприятии	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/71306.html	по логину и паролю
9.1.3	Воронина М.В.	Финансовый менеджмент	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/111004.html	по логину и паролю
9.1.4	Воденко К.В. Самыгин С.И. Абазиева К.Г. Тихоновскова С.А. Дулин А.Н. Белов М.Т.	Управление персоналом	Дашков и К, Наука-Спектр	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85473.html	по логину и паролю
9.1.5	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/111017.html	по логину и паролю
9.1.6	Алексейчева Е.Ю. Магомедов М.Д. Костин И.Б.	Экономика организации (предприятия)	Дашков и К	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85675.html	по логину и паролю
9.1.7	Агарков А.П. Голов Р.С. Теплышев В.Ю. Ерохина Е.А.	Экономика и управление на предприятии	Дашков и К	2018	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85239.html	по логину и паролю
9.1.8	Дейнека А.В. Беспалько В.А.	Управление человеческими ресурсами	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/110943.html	по логину и паролю
9.1.9	Патласов О.Ю.	Маркетинг персонала	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/110951.html	по логину и паролю
9.1.10	Воденко К.В. Самыгин С.И. Волков Ю.Ю. Иванченко О.С. Некрасова Е.Г. Кудрявцев Д.И.	Экономика и социология труда	Дашков и К, Наука-Спектр	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85488.html	по логину и паролю
9.1.11	Скляревская В.А.	Экономика труда	Дашков и К	2020	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/111018.html	по логину и паролю
9.1.12	Ким С.А.	Маркетинг	Дашков и К	2019	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/85640.html	по логину и паролю
9.1.13	Шевченко Д.А.	Основы современного маркетинга	Дашков и К	2021	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/107812.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Луцкович Н.Г. Шаргаева Н.А.	Охрана труда. Лабораторный практикум	Республиканский институт профессионального образования (РИПО)	2020	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/100384.html	по логину и паролю

9.2.2	Зиновьева О.М. Меркулова А.М. Смирнова Н.А.	Экспертиза безопасност и: охрана труда	Издательский Дом МИСиС	2018	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /84431.html	по логину и паролю
9.2.3	Лавренова Г.А.	Финансовы й менеджмен т	Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2019	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /93299.html	по логину и паролю
9.2.4	сост. Богомолова А.В.	Управление персоналом	Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семёнова-Тян- Шанского	2017	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /101068.html	по логину и паролю
9.2.5	Королева Л.А.	Управление человеческ ими ресурсами	Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /81502.html	по логину и паролю
9.2.6	Серков Л.Н.	Стратегия управления человеческ ими ресурсами	Университет экономики и управления	2019	учебно- методическое пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /89498.html	по логину и паролю
9.2.7	Масалова Ю.А.	Маркетинг персонала	Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /87128.html	по логину и паролю
9.2.8	Давыденко Т.А. Кажанова Е.Ю.	Управление человеческ ими ресурсами	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2017	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /80528.html	по логину и паролю
9.2.9	Моисеева Е.Г.	Управление персоналом . Современн ые методы и технологии	Вузовское образование	2017	учебное пособие	-	http://www. iprbookshop.ru /68732.html	по логину и паролю
9.2.10	Горчак М.О.	Организац ия, нормирован ие и оплата труда в организац ии	Российская таможенная академия	2018	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /93200.html	по логину и паролю
9.2.11	Гаранина М.П. Бабордина О.А.	Маркетинг	Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2020	практикум	-	http://www. iprbookshop.ru /105023.html	по логину и паролю

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а

также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2023