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
«15» 01 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная
Тип практики — *ознакомительная*

Направление подготовки - 38.04.02 «Менеджмент»
Программа - «Менеджмент человеческих ресурсов высокотехнологичных производств»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00FCD5F6E07DC83F809D56CE1D350ACCD1
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭЛЕКТРОННОЙ ТЕХНИКИ"
Действителен с 09.04.2025 по 03.07.2026

2024

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, продвинутые 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, продвинутые 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 / M. Mescon, M. 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 высокотехничных 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 авторизированных 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 авторизированных 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. Ермошина/

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 /