

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Беспалов Владимир Александрович  
Должность: Ректор МИЭТ  
Дата подписания: 16.07.2024 15:19:23  
Уникальный программный ключ:  
ef5a4fe6ed0ffdf3f1a49d6ad1b49464dc1bf7354f736d76e8180ca882b8d602

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
<b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<b>УК-6.УчПракт</b> Способен определять и реализовывать исследование объекта профессиональной деятельности	<b>Знания</b> принципов и этапов проведения исследований в сфере менеджмента человеческих ресурсов высокотехнологичных производств. <b>Умение</b> определять и обосновывать объект и проблемное поле исследования в сфере профессиональной деятельности <b>Опыт</b> разработки траекторий развития объекта исследования в сфере профессиональной деятельности
<b>ОПК-2</b> 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	<b>ОПК-2.УчПракт</b> 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	<b>Знания</b> методов сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных и исследовательских задач в сфере менеджмента человеческих ресурсов <b>Умения</b> использовать информационно-аналитические системы для разработки и обоснования управленческих и исследовательских решений в сфере менеджмента человеческих ресурсов. <b>Опыт</b> 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 / Аксион-пресс. - Москва: Аксион-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

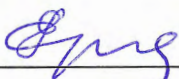
Для оценки успеваемости студентов по практике используется накопительная балльная система.

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. Ермошина/

*Методист*

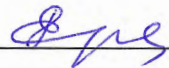
доцент кафедры ЭМФ, к.э.н., доцент



/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

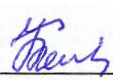
Директор библиотеки



/Т.П. Филиппова /

Представитель профессионального сообщества:

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



/ Н.Н. Белоусова /