

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:**  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (РАССРЕД.)

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**  
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**  
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**  
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**  
Курс: **1**  
Семестр: **2**  
Количество недель: **6**  
Учебный план набора 2023 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности              | 2 семестр | Всего | Единицы |
|--|-----------|-------|---------|
| Контактная работа                      | 18        | 18    | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 18        | 18    | часов   |
| Иные формы работ                       | 306       | 306   | часов   |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 306       | 306   | часов   |
| Общая трудоемкость                     | 324       | 324   | часов   |
| (включая промежуточную аттестацию)     | 9         | 9     | з.е.    |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Зачет с оценкой                | 2       |

Томск

Согласована на портале № 76557

## 1. Общие положения

Учебная практика: научно-исследовательская работа (рассред.) (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.03 Управление персоналом является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** научно-исследовательская работа (рассред.).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.01(У).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.03 Управление персоналом. Общая трудоемкость данной практики составляет 9 з.е., количество недель: 6 (324 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основной формой прохождения практики является самостоятельное выполнение студентами организационно-управленческих и исследовательских функций на конкретных рабочих местах.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Целью научно-исследовательской практики является овладение магистрантами основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в соответствии с магистерской программой «Управление персоналом».

### 2.2. Задачи практики

- овладение современными методами и методологией научного исследования, в наибольшей степени соответствующими магистерской программе «Управление персоналом»;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- приобретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция                             | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|-----------------------------------|--|
| <b>Универсальные компетенции</b>        |                                   |  |
| -                                       | -                                 | -  |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b> |                                   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях | ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук на продвинутом уровне, лучшие мировые практики по управлению персоналом и в смежных областях | Знает основные положения экономической, организационно-управленческой, социологической и психологической наук, а также передовой опыт управления персоналом |
|  | ОПК-1.2. Умеет формулировать профессиональные задачи и предлагать решения, новые подходы для повышения эффективности управленческих решений   | Умеет формулировать и предлагать эффективные решения в области управления персоналом.   |
|  | ОПК-1.3. Владеет навыками оценки и использования передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом при решении профессиональных задач                                  | Владеет навыками использования результатов научных исследований в области управления персоналом для решения профессиональных задач.                         |
| ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач  | ОПК-2.1. Знает современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа   | Знает методики сбора данных, методы их систематизации, обработки и анализа  |
|  | ОПК-2.2. Умеет использовать современные методы и средства анализа для решения управленческих и исследовательских задач  | Умеет использовать современные методы анализа для решения профессиональных и исследовательских задач в области управления персоналом.                       |
|  | ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, обработки и анализа информации для решения профессиональных задач на продвинутом уровне  | Владеет навыками сбора и анализа информации для решения профессиональных и исследовательских задач в области управления персоналом.                         |
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |   |   |
| -  | -   | -   |

#### 4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

#### 4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ)   | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля  |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|---|
| <b>2 семестр</b>  |                      |                     |                       |                         |   |
| <i>1. Подготовительный этап</i>   |                      |                     |                       |                         |   |
| 1.1 подготовительный - получение задания на практику; - составление плана научно-исследовательской работы, согласно заданию на практику; - изучение специальной литературы по выбранной тематике. | 6                    | 106                 | 112                   | ОПК-1                   | Собеседование с руководителем   |
| Итого   | 6                    | 106                 | 112                   |                         |   |
| <i>2. Основной этап</i>   |                      |                     |                       |                         |   |
| 2.1 Выполнение индивидуального задания  | 8                    | 110                 | 118                   | ОПК-2                   | Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем                           |
| Итого   | 8                    | 110                 | 118                   |                         |   |
| <i>3. Завершающий этап</i>  |                      |                     |                       |                         |   |
| 3.1 Защита отчета по практике   | 4                    | 90                  | 94                    | ОПК-1                   | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике |
| Итого   | 4                    | 90                  | 94                    |                         |   |
| Итого за семестр  | 18                   | 306                 | 324                   |                         |   |
| Итого   | 18                   | 306                 | 324                   |                         |   |

#### 4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности |                  | Формы контроля   |
|-------------------------|---------------------------|------------------|--|
|                         | Контактная работа         | Иные формы работ |  |
| ОПК-1                   | +                         | +                | Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Собеседование с руководителем |
| ОПК-2                   | +                         | +                | Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем  |

## 5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

### Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники".

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом: — Режим доступа: <https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.04.03>.

2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/457487>.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1073>.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/1142>.

### 6.3. Учебно-методические пособия

#### 6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Данилина Е. И., Корганова И. В., Малеева Р. Ф. Управление персоналом: Методические указания по организации научно-исследовательской работы (магистратура). Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/265841>.

#### 6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся

из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

### **7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

#### **7.1. Материально-техническое обеспечение для контактной работы обучающегося с преподавателем при прохождении практики**

Вычислительная лаборатория / Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 505 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- Консультант Плюс;

### **8. Оценочные материалы по практике**

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой

компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля                      | Оценочные материалы   |
|-------------------------|-------------------------------------|---|
| ОПК-1                   | Оценка по результатам защиты отчета | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
|                         | Презентация доклада                 | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
|                         | Проверка дневника по практике       | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
|                         | Собеседование с руководителем       | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
| ОПК-2                   | Проверка промежуточных отчетов      | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |
|                         | Собеседование с руководителем       | Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики |

### 8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

- оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;
- оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике;
- оценивание сформированности компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций   |   |
|-------------------------------------|---|---|
|                                     | Руководителем практики от профильной организации  | Членами комиссии по итогу защиты отчета по практике   |
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Хорошо (базовый уровень)</b></p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета;</li> <li>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;</li> <li>– в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале.</li> </ul> |
| <p><b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета;</li> <li>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;</li> <li>– в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки.</li> </ul>   |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Исследование системы кадрового планирования и направлений его совершенствования в организации (на примере \_\_\_\_\_)
- Анализ системы профессионального и личностного развития персонала (на примере \_\_\_\_\_).
- Анализ действующей системы аттестации персонала в организации и направлений ее совершенствования
- Исследование системы кадровой безопасности в организации
- Направления совершенствования коммуникационной политики в организации

### 8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

#### Подготовительный этап 2 семестр

- Задание 1: Обоснована актуальность темы.
- Задание 2: Разработан план-график проведения НИР.
- Задание 3: Грамотно сформулированы цели, задачи, предмет, объект исследования
- Задание 4: Выбраны и обоснованы методы НИР

#### Основной этап 2 семестр

- Задание 1: Отчет по практике, обоснование структуры и содержания отчета
- Задание 2: Ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
- Задание 3: Представление результатов выполнения индивидуального задания

#### Завершающий этап 2 семестр



Задание 1: Заполнение дневника по практике

Задание 2: Презентация результатов выполнения индивидуального задания

Задание 3: Защита отчета по практике

Задание 4: Ответы на вопросы по отчету по практике

#### **8.4. Оценочные материалы**

Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики:

- В чем состоит актуальность и новизна исследований, проводимых на предприятии, на котором Вы проходили практику?
- Какие представления естественно-научных и гуманитарных дисциплин использованы Вами при прохождении практики?
- В чем состоит практическая значимость исследований, проводимых на предприятии, на котором Вы проходил практику?
- Являются ли исследования, в которых Вы участвовали во время прохождения практики, фундаментальными ил прикладными?
- Охарактеризуйте основные достигнутые результаты ваших исследований, их полезность для предприятия.

#### **9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

| Должность                                  | Инициалы, фамилия | Подпись  |
|--|-------------------|--|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента    | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова    | Согласовано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
| Директор центра карьеры                    | И.А. Трубченинова | Согласовано,<br>51e3dc46-281d-4c66-<br>a319-fedd580a2823 |

### ЭКСПЕРТЫ:

|                          |                |  |
|--------------------------|----------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | Т.Д. Санникова | Согласовано,<br>45dd00b4-614e-4630-<br>941d-a8650699c876 |
| Доцент, каф. менеджмента | Т.А. Рябчикова | Согласовано,<br>1e8cc3ad-2b4e-43fc-<br>91f9-b97f6b86afb5 |

### РАЗРАБОТАНО:

|                             |                |  |
|-----------------------------|----------------|--|
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Разработано,<br>b62b44b3-4a58-4b2a-<br>82c7-683ac1767431 |
|-----------------------------|----------------|--|