

## **АННОТАЦИЯ**

### **программы учебной практики**

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, «Управление персоналом государственной службы и корпораций» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. В структуре образовательной программы учебная практика входит в блок Б2 «Практики». Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, полученных в ходе учебного процесса, ознакомление магистрантов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности по управлению персоналом, формирование и развитие умений и навыков работы в команде, делового общения и публичных выступлений, применения теорий управления персоналом в практической деятельности, сбора и анализа деловой информации.

Задачи:

формирование у обучающихся основ компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;

формулировка актуальных научных проблем стратегического управления персоналом;

формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности.

изучение программ научных исследований в сфере управления персоналом;

освоение инструментария исследований в системе управления персоналом;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

изучение учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

развитие у обучающихся комплексного видения современных проблем управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование навыков использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении для практической деятельности по управлению персоналом государственной службы и корпораций.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-4; ПК-5.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели. Учебная практика проводится на первом курсе магистратуры в первом семестре после изучения теоретических курсов.

Форма контроля – зачет.

### **Аннотация**

#### **учебной (научно-исследовательской) практики**

Учебная (научно-исследовательская) практика является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, «Управление

персоналом государственной службы и корпораций» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. В структуре образовательной программы учебная (научно-исследовательская) практика входит в блок Б2 «Практики». Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Целью учебной (научно-исследовательской) практики является формирование у магистрантов навыков и умений научного исследования процессов, возникающих в управленческой деятельности, опыта работы с нормативными документами и эмпирическим материалом; развитие способностей научного анализа, обобщения и описания практик управления персоналом; приобретение практических навыков исследования системы управления персоналом.

Задачами учебной (научно-исследовательской) практики являются:

становление профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов,

формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

умение формулировать актуальные научные проблемы, цели и задачи исследования, выдвигать и обосновывать исследовательские гипотезы;

освоение навыков выбора методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов,

закрепление умений ведения библиографической работы с применением современных информационных технологий, самостоятельной работы с научной литературой, представления

итогов своего исследования в форме докладов, сообщений и статей на научных конференциях;

формирование навыков оформления итогов проделанной работы в виде отчетов, научных публикаций;

формирование готовности и базовых умений самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

развитие и совершенствование качеств личности, необходимых в управлении персоналом;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления, творческого потенциала и профессионального мастерства.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-5.

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность – 8 недель. Учебная (научно-исследовательская) практика проводится на первом курсе магистратуры во втором семестре после изучения теоретических курсов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

**Аннотация**  
**производственной практики**  
**(по профилю профессиональной деятельности)**

Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, «Управление персоналом государственной службы и

корпораций» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. В структуре образовательной программы производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) входит в блок Б2 «Практики». Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Целью производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) является углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение практических навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере управления персоналом государственной службы и корпораций.

Задачи производственной практики (по профилю профессиональной деятельности):

закрепление теоретических знаний и практических компетенций в сфере профессиональной деятельности;

приобретение практических навыков работы с управленческой информацией при организации управления персоналом государственной службы и корпораций;

овладение профессиональными навыками работы и решения управленческих задач;

сбор и обобщение релевантной информации об объекте магистерской диссертации и отдельной функциональной области;

диагностика внутренней среды организации и выявление проблемных зон;

обоснование и разработка системы мер по совершенствованию деятельности персонала организации в целом или ее отдельного структурного подразделения;

подготовка и защита отчета по практике.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели. Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) проводится на втором курсе магистратуры в третьем семестре после изучения теоретических курсов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

### **Аннотация преддипломной практики**

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, «Управление персоналом государственной службы и корпораций» входит в блок Б2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом. Образовательная деятельность при реализации преддипломной практики организуется в форме практической подготовки.

Целью преддипломной практики является систематизация и практическое закрепление, расширение знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по управлению персоналом; получение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по программе магистерской подготовки, сбора и обобщения материалов для подготовки магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

приобретение опыта организационной работы на управленческих должностях служб управления персоналом различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

изучение передового опыта в сфере управления персоналом;

развитие профессиональных навыков и умений в условиях профессиональной деятельности;

освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;

изучение особенностей и проблем деятельности конкретной организации (предприятия, учреждения);

сбор материала для последующего написания отчета по преддипломной практике и магистерской диссертации.

анализ кадрового состава организации (предприятия, учреждения) по количественным и качественным показателям, исследование процессов движения персонала;

характеристика основных направлений кадровой политики и кадровой стратегии организации (предприятия, учреждения);

анализ системы управления персоналом по основным функциональным подсистемам;

разработка рекомендаций по совершенствованию исследуемых процессов в сфере управления персоналом с учетом специфики организации (предприятия, учреждения);

подготовка и защита отчета по практике.

Формируемые компетенции: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5, ПК-6.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели. Преддипломная практика проводится на втором курсе магистратуры в четвертом семестре после изучения теоретических курсов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.