

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра экономики труда и управления персоналом

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Образовательная программа
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Статус дисциплины: входит часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений

Махачкала, 2023

Программа «Производственная практика: научно-исследовательская работа» составлена в 2023 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом от «12» августа 2020 г. № 958.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент

Программа практики одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «7» марта 2023 г., протокол № 6

/ Зав. кафедрой Магомедов М. М. Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «13» марта 2023 г., протокол № 6

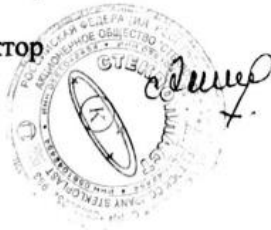
Председатель Гашимова Л. Г. Гашимова Л. Г.

Программа «Производственная практика: научно-исследовательская работа»
согласована с учебно-методическим управлением «30» марта 2023 г.

Начальник УМУ Гасангаджиева А.Г. Гасангаджиева А.Г.

Представитель работодателя:

Генеральный директор
АО «Стеклопласт»



А.С. Курбанов

Аннотация программы производственная практика: научно- исследовательская работа

Производственная практика: научно- исследовательская работа входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиля) «Стратегическое управление персоналом».

Практика проводится для выполнения магистерской работы и является обязательной.

Практика реализуется на Факультете управления, кафедрой «Экономика труда и управления персоналом».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию практики, а также руководитель практики от предприятия. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика реализуется как выездная и проводится на базе организаций, предприятий, фирм на основе соглашений или договоров. Перечень баз практики Дагестанского государственного университета (согласно заключенным договорам): АО «Стеклопласт», Машиностроительный завод Сепараторов, ИСЭИ ДНЦ РАН, ОАО «Денеб».

Практика слушателя магистерской программы «Управление персоналом » может также проходить на выпускающей кафедре или в других структурных подразделениях университета при условии, что кафедра или другое структурное подразделение способно обеспечить участие обучаемого в инновационных процессах (например, в процессе выполнения НИР инновационной тематики, налоговой деятельности в организации и др.).

Основным содержанием практики является приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в выбранной магистром сфере:

области организационно-управленческой деятельности:

- формирование умения теоретически обосновывать подходы к разработке, организации, реализации, контролю и регулированию решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;

- актуализация знаний о факторах, определяющих процесс развития организаций и их отдельных подразделений, а также овладение методологией их моделирования;

организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

аналитическая деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

педагогическая деятельность:

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

Практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

- *общепрофессиональных - ОПК-1 .*
- *профессиональных: ПК-1.*

Объем практики 21 зачетные единицы, 756 академических часов.

Производственная практика проводится в семестре С.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. Цели практики.

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по магистерской программе «*Управление персоналом*»;
- овладеть специальными навыками решения практических задач по организации деятельности структур налогового менеджмента в компании;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- развить навыки аналитической работы, выполняемой руководителями и специалистами налоговых структур компаний;
- воспитание у магистров чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде;
- осуществить сбор эмпирических материалов для - магистерской

диссертации.

2. Задачи практики:

В области организационно-управленческой деятельности:

- формирование умения теоретически обосновывать подходы к разработке, организации, реализации, контролю и регулированию решений, связанных с управлением организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в процессе их развития;
- актуализация знаний о факторах, определяющих процесс развития организаций и их отдельных подразделений, а также овладение методологией их моделирования;

в области аналитической деятельности:

- выработка умений, связанных с поиском, анализом и оценкой научно-методических подходов к подготовке и принятию управленческих решений;
- формирование навыков разработки и обоснования методов совершенствования управленческих процессов;
- формирование умения разрабатывать аналитические и имитационные модели управленческих процессов в социально-экономических системах и оценивать их результаты;

в области научно-исследовательской деятельности:

- формирование навыков определения и постановки задач развития научного подхода к решению проблем, связанных с организацией и управлением производственными процессами в системах;
- углубление знаний о научных методах и инструментах проведения исследований и анализа управленческих процессов в социально-экономических системах, а также результатов управленческой деятельности и подходов к их разработке;
- формирование умений построения теоретических научно-исследовательских моделей различных процессов, позволяющих обосновывать управленческие решения;
- развитие навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации научных знаний об управленческих процессах и результатах их реализации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- отработка навыков составления научных и аналитических отчетов о выполненных исследованиях и подготовка научных публикаций;

в области педагогической деятельности:

- дополнение учебно-методических материалов по дисциплинам, связанным с организацией и управлением управленческой деятельностью методиками, инструментами и моделями.

Производственная практика: научно-исследовательская работа в структуре ОПОП направления подготовки «Управление персоналом» 38.04.03. занимает важное место, завершая изучение основных теоретических дисциплин учебного плана и формирование теоретических компетенций в полном объеме.

3. Тип, способ и форма проведения практики

Тип практики - практика для выполнения магистерской, ориентирована на организационно-управленческий, научно-исследовательский и аналитический вид профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – выездной.

Практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практика реализуется выездным способом и проводится на объектах, с которыми подписаны договора (АО «Стеклопласт», Машиностроительный завод Сепараторов, АО «Денеб» или в других местах по дополнительным соглашениям с предприятиями.

Практика проводится в форме участия в работе предприятия по получению профессиональных умений и навыков.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
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. Применяет при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права ОПК-1.2. Осуществляет подготовку и проводит научно-исследовательские работы, основываясь на методологии научных исследований, оформляет научно-исследовательские работы ОПК-1.3 Организует научно-исследовательскую деятельность с учетом	Знать: - основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий и права в части работы по управлению персоналом при решении профессиональных задач. Уметь: - квалифицировано применять знания в областях экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук и права в части работы с персоналом при решении профессиональных задач Владеть: - навыками использования знаний в основных сферах жизнедеятельности в части работы с персоналом при	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

	существующих передовых практик и результатов научных исследований поуправлению персоналом и в смежных областях	решении профессиональных задач; - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации.	
ПК-1 Способен применять методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности	ПК-1.1 Понимает теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления ПК-1.2 Применяет конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления ПК-1.3 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса	Знать: теоретические основы и методологические подходы к исследованию систем управления; Уметь: применять конкретные методы и инструменты научного исследования систем управления; Владеть: технологиями проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечения эффективности исследовательского процесса;	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика: НИР - направлена на получения профессиональных знаний и умений, опыта профессиональной деятельности, для сбора материалов и выполнения магистерской работы.

Практика базируется на освоении программы учебной практики (5 семестр, 4 недели), производственной практики (А, В семестрах, 8 недель), дисциплин: «Современные проблемы управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства», «Теория организации и организационного проектирования», «Планирование и бюджетирование управления персоналом», «Кадровый консалтинг и аудит», «Контроллинг в управлении персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и других дисциплин по профилю подготовки магистров.

Практика реализуется в семестре С.

В процессе практики конкретизируется проблематика магистерской диссертации, уточняется ее план, подтверждаются и апробируются необходимые исходные данные для работы, собранные в ходе научно-исследовательской работы в семестрах.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности студента, приобретаемые в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы практики:

Знать:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления;
- научно-исследовательские процессы;
- основы налогового планирования.

Уметь:

- разрабатывать стратегии развития организаций и их отдельных подразделений;
- организовать поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализировать существующие формы организации и процессы управления;
- систематизировать информацию по теме исследования, подготавливать обзоры и отчеты по теме исследования;

Владеть:

- разработкой моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценкой и интерпретацией полученных результатов;
- методами принятия управленческих решений;
- опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами для осуществления налогового планирования на предприятии.

Производственная практика - как завершающий этап обучения предшествует разделу «Государственная итоговая аттестация».

Производственная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки магистерской работы, решение поставленной проблемы в области управления и налогообложения предприятия и организации на основе применения выпускниками освоенных методов исследования.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем производственной практики 21 зачетные единицы, 756 академических часа на втором году обучения в магистратуре в семестре С.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики (преддипломной и преддипломной)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	аудиторных	СРС	
1	Организация практики (поиск базы практики, заключение договора о прохождении практики, оформление задания на практику)	36	20	64	Явка на собрание, оформление задания на

					практику
2	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом, режимом работы и производственными помещениями	36	20	64	Оформление дневника по практике
3	Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки	36	20	64	Описание результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
4	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике и публикаций на его основе по проблематике выпускной работы	36	20	64	Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
5	Защита отчета по практике	36	20	68	Отчет с презентацией и дневник.
	Итого преддипломная практика:	756	432	324	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики.

Отчет магистра проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе магистра на практике.

К моменту окончания практики магистры представляют руководителю от кафедры письменный отчет о ее прохождении в соответствии с настоящей программой.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, в котором должна быть отражена конкретная работа, выполненная магистром.

В дневнике должна быть дана характеристика на магистра, подписанная руководителем практики.

Отчет о прохождении практики вместе с дневником представляется в установленный срок после окончания практики на кафедру «Экономика труда и управление персоналом».

Отчет, допущенный к защите, защищается перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедры, и оценивается по пятибалльной системе.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой

присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Типовые контрольные задания.

Для обеспечения самостоятельной работы магистров в процессе производственной практики по магистерской программе выпускающая кафедра в лице руководителя практики (являющегося, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения. Как правило, в процессе научно-исследовательской практики студенты выполняют следующие виды работ:

- моделируют объекты производственной деятельности;
- разрабатывают инструментарий анализа инновационного потенциала организации;
- формируют научные методы обоснования ресурсных потребностей организации при реализации проекта;
- развивают научные подходы к оценке экономической эффективности проекта;
- разрабатывают научный инструментарий обоснования бизнес-планов и программ реализации проектов;
- обосновывают научные модели организации и управления проектами;
- моделируют схемы коммерциализации и финансирования проектов;
- обосновывают модели оптимизации налогообложения предприятий.

В процессе проведения производственной практики магистры аккумулируют научные знания об организации и управлении инновационной деятельностью в виде публикаций о моделях реализации проектов и инструментах формирования стратегических решений в сфере деятельности, которые впоследствии используются для подготовки - магистерской диссертации.

Если индивидуальная программа обучения студента по магистерской программе «Управление персоналом» в большей степени носит исследовательский характер, то производственная практика используется для апробации основных теоретических выводов и заключений, сделанных в процессе выполнения соответствующих научно-исследовательских работ. В этом случае магистр за время прохождения практики должен собрать данные, подтверждающие или опровергающие научные гипотезы, доказывающие эффективность разработанных моделей и методик.

В производственную практику могут быть включены индивидуальные задания по теме магистерской диссертации, а также задания по разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности исследуемого предприятия.

В целях обеспечения самостоятельной работы на практике обучающимся рекомендуется следующий перечень вопросов, подлежащих исследованию:

Введение (актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; теоретическая и методологическая основа исследования; методы исследования; информационная база исследования; основные проблемы; пути решения проблем (предложения по совершенствованию ...); структура и объем отчета) (до двух страниц).

Основная часть

1. Исследование объекта и предмета

1.1 Анализ объекта и предмета исследования

- общая характеристика туристической организации (общие сведения, организационно-правовая форма хозяйствования, отношение к собственности);
- основная деятельность организации (характеристика выполняемых работ, оказываемых услуг);
- организационная структура;
- внешние условия деятельности организации (макросреда и непосредственное окружение, условия конкуренции);
- производственная и материально-техническая база организации;
- технико-экономические показатели деятельности организации в динамике;
- финансовая устойчивость организации

1.2 Оценка объекта и предмета исследования (сильные и слабые стороны организации; основные проблемы и узкие места в деятельности организации)

2 Предложения по совершенствованию ... (пути разрешения проблем и узких мест, ликвидации слабых сторон)

Заключение (выводы – результаты углубленного анализа объекта и предмета исследования; практическая значимость результатов исследования и эффективность предложенных мероприятий по совершенствованию ...) (до пяти страниц).

Список использованных источников

Приложения

9.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите практики (с презентацией основных положений отчета о практике).

Типовая презентация результатов практики включает:

- характеристику организации - базы практики;
- анализ проблем развития организации - базы практики;
- исследование возможностей разрешения проблем организации - базы практики и обоснование выбора;
- детальную характеристику подхода к разрешению проблем организации;
- оценку эффективности и результативности предложенного подхода.

Для защиты отчета о практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее трех человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель основной образовательной программы. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от предприятия, который должен представить письменный отзыв - характеристику работы магистра во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество практиканта;
- наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики. В содержание отзыва включается:
 - характеристика студента как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
 - оценка способностей студента к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
 - определение недостатков и пробелов в подготовке студента;
 - характеристика выполненных студентом научных исследований;
 - оценка работы студента в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
 - рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качественный уровень выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций.

Для защиты отчета о практике распоряжением заведующего кафедрой устанавливается время и место проведения защиты отчета о практике.

По итогам защиты отчета о практике магистру выставляется одна из следующих оценок:

«отлично» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научную задачу, надлежащим образом оформлен;

«хорошо» - представленный отчет отличается глубиной, содержит оригинальные (авторские) разработки, решает актуальную научно-практическую задачу, имеются замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - представленный отчет отличается определенной глубиной, но не содержит оригинальных (авторских) разработок, решает относительно актуальную научную задачу, есть замечания по оформлению;

«неудовлетворительно» - представленный отчет не отличается глубиной, не содержит оригинальных (авторских) разработок, не решает актуальную научно-практическую задачу, есть существенные недостатки оформления.

По итогам защиты комиссия также может рекомендовать к публикации в открытой печати статью, подготовленную в процессе прохождения практики.

Оценивание уровня учебных достижений магистра осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета»

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

Аттестация по итогам практике проводится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой

присутствуют руководитель практики кафедры, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) адрес сайта курса

1. Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 15.03.2023).

2. Образовательный блог по дисциплине. [Электронный ресурс]. - URL: <http://alievar.blogspot.com/> (дата обращения 15.03.2023).

б) основная литература:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. – 6-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2018 – 202 с. – (Среднее профессиональное образование).

2. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019 – 431 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс).

3. Семенова В.В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум: учебное пособие для бакалавров / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2021. – 82 с. – ISBN 978-5-394-04408-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/107831.html> (дата обращения: 15.03.2023).

4. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие / И.Н. Александров, А.Н. Бурмистров, В.В. Вилькен [и др.]; под редакцией О.В. Калининой. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-7422-7358-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html> (дата обращения: 15.03.2023).

5. Управление персоналом организации: учебник /под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 695 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

в) дополнительная литература:

1. Беликова И.П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. – Ставрополь: АГРУС, 2021. – 63 с. – Текст: электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html> (дата обращения: 15.03.2023).

2. Гари Десслер Управление персоналом / Десслер Гари; под редакцией И. М. Степнова; перевод Д. П. Конькова. – 4-е изд. – Москва: Лаборатория знаний, 2020. – 800 с. – ISBN 978-5-00101-819-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/89014.html> (дата обращения: 15.03.2023).

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 288 с. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111017.html> (дата обращения: 15.03.2023).

4. Панфилова О.В. Управление персоналом: основы теории: учебное пособие / О. В. Панфилова. – Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-7890-1842-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118110.html> (дата обращения: 15.03.2023).

5. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под редакцией Г. И. Михайлиной. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 280 с. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 15.03.2023).

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 15.03.2023).

2. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения обо всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения: 15.03.2023).

3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 15.03.2023).

4. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 15.03.2023).

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 15.03.2023).

6. Сайт кафедры «Экономика труда и управление персоналом» ДГУ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://cathedra.dgu.ru/?id=1348> (дата обращения: 15.03.2023).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В качестве материально-технического обеспечения практики используются интерактивные устройства: компьютер, проектор, интерактивная доска. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для прохождения преддипломной практики студенту на период стажировки выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и оргтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы студента в процессе прохождения практики.