

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Кафедра экономики труда и управления персоналом

Образовательная программа магистратуры

38.04.03 Управление персоналом

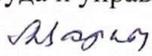
Направленность (профиль) программы

Стратегическое управление персоналом

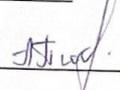
Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

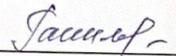
Программа «Производственная практика: научно-исследовательская работа» составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом от «12» августа 2020 г. № 958.

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом  
Магомедов М.А., к.э.н., доцент 

Программа производственной практики: НИР одобрена:  
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом  
от « 16 » 01 2024 г., протокол № 5

/ Зав. кафедрой  Магомедов М.М.

на заседании Методической комиссии факультета управления  
от « 18 » 01 2024 г., протокол № 4

Председатель  Гашимова Л.Г.

Программа производственной практики: НИР согласована с учебно-методическим управлением « 25 » 01 2024 г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г.

**Аннотация программы производственная практика:  
научно- исследовательская работа**

Производственная практика: научно- исследовательская работа входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Блок 2 Практика, в том числе производственная практика: научно- исследовательская работа) 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», ИСЭИ ДНЦ РАН, АО «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, управленческой 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, связан-

ных 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.

Преддипломная 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 управленческих структур в организации;
- 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 магистерской 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 работы, 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 (Министерство экономики и территориального развития РД, ОАО «Стеклопласт», ИСЭИ ДНЦ РАН, АО «Денеб» и др.

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-1.3 Осуществляет подготовку и проводит научно-исследовательские работы, основываясь на методологии научных исследований, оформляет научно-исследовательские работы	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции; <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации; <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания.
ПК-1 Способен применять методы и инструменты проведения научных исследований в профессиональной сфере деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации и принимать кадровые решения	ПК-1.9 Планирует проведение научных исследований в профессиональной сфере деятельности и обеспечивает эффективность исследовательского процесса	<i>Воспроизводит</i> полученные сведения по составу компетенции. <i>Понимает</i> и применяет состав компетенции в знакомой ситуации. <i>Применяет</i> состав компетенции в измененной или незнакомой ситуации систем управления.	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 (9 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 кадрового 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 предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной 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 зачетная единица, 756 академических часа на втором году обучения в магистратуре в семестре С (2 курс, 3 сем. - 432 часа + 2 курс, 4 сем. 324 часов).

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)	160	30	130	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	160	30	130	Оформление дневника по практике
3	Непосредственная работа в качестве стажера, включающая выполнение заданий по месту стажировки	160	30	130	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	160	30	130	Описание и анализ результатов, подготовка отчета, статьи по теме исследования.
5	Защита отчета по практике	116	24	92	Отчет с презентацией и дневник.
	Итого производственная практика: НИР	<b>756</b>	<b>144</b>	<b>612</b>	

## **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 студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента 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 студентов 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 студент 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 налогового 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 студента 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.

По итогам защиты отчета о практике студенту 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 студента 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;
- 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.**

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. - 220 с. - 978-5-394-02325-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>

2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. - Электрон. текстовые данные. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2023. - 268 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. - 193 с. - 978-5-394-01758-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>

4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2023. - 139 с. - 978-5-4487-0039-2. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>

5. Николаев Н.С. Системы качества управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.С. Николаев. - Электрон. текстовые данные. - М.: Русайнс, 2023. - 260 с. - 978-5-4365-0589-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61654.html>

6. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом/ . - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2023. - 95 с. - 978-5-7264-1487-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>

7. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление персоналом» /

П.Э. Шлендер [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 319 с. - 5-238-00909-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

8. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М. : Дашков и К, 2023. - 280 с. - 978-5-394-01749-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>

9. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: курс лекций / И.А. Чиликина. - Электрон. текстовые данные. - Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. - 76 с. - 978-5-88247-817-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

#### *Интернет-ресурсы:*

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон.б-ка. - Москва, 2022 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.

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

3.Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2023 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>,свободный.

4. Электронные образовательные ресурсы регионального ресурсного центра [rrs.dgu.ru](http://rrs.dgu.ru) (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).

5. Электронные образовательные ресурсы образовательного сервера ДГУ [edu.dgu.ru](http://edu.dgu.ru) (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).

6. Университетская библиотека онлайн // <http://biblioclub.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

8. Кадровый менеджмент: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

9. Кадры предприятия: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

### **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 производственной практики: НИР студенту на период стажировки выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и оргтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы студента в процессе прохождения практики.