

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-
ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

Факультет Менеджмента

Направление подготовки /специальность: 38.04.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: HR-менеджмент
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _ Менеджмента



Баранова И.П. _____

« 11 » _____ января 20 24 г.

author365.ru
info@author365.ru
8 800 551-60-95

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
На УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**
(вид практики)

Научно-исследовательская работа
(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

_____ (наименование структурного подразделения Организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми
результатами обучения при прохождении практики:**

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Содержание индивидуального задания на практику

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам учебной практики
2.1.	Информационный поиск (работа с библиотечным фондом, ресурсами сети Интернет) Библиографическое описание
2.2.	Составление аннотированного библиографического списка по направлению научного исследования
2.3.	Подготовка отчета по 1 этапу НИР и оформление аннотированного библиографического списка
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

НАПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Направление 1. Кадровая стратегия организации и корпоративные программы в условиях организационных изменений

Аннотация: В данной научно-исследовательской работе проводится анализ кадровой стратегии организации и корпоративных программ в контексте организационных изменений. Рассматриваются теоретические основы формирования кадровой стратегии, её роль в управлении персоналом и влияние на эффективность деятельности организации. Особое внимание уделяется изучению корпоративных программ как инструмента реализации кадровой стратегии в условиях организационных преобразований.

Работа включает в себя исследование существующих подходов к формированию кадровой стратегии и анализу корпоративных программ, а также разработку рекомендаций по их совершенствованию с учётом специфики организационных изменений. В результате исследования будут предложены практические рекомендации по адаптации кадровой стратегии и корпоративных программ к условиям организационных изменений, что позволит повысить эффективность управления персоналом и обеспечить устойчивое развитие организации.

Объектами исследования могут быть:

- кадровая стратегия как система управления персоналом, её цели, задачи, принципы формирования и реализации;
- организационные изменения как процесс трансформации структуры, функций, методов работы предприятия;
- корпоративные программы как инструмент реализации кадровой стратегии,

их виды, содержание, методы оценки эффективности.

Также объектами исследования могут стать конкретные предприятия или отрасли экономики, где применяются различные подходы к формированию кадровой стратегии и корпоративных программ в условиях организационных изменений.

Направление 2. Современные стратегии подбора и найма персонала

Аннотация: В данной научно-исследовательской работе проводится анализ современных стратегий подбора и найма персонала, их эффективности и применимости в различных условиях. Рассматриваются теоретические основы подбора и найма, а также современные тенденции и подходы к этим процессам. Особое внимание уделяется изучению методов оценки кандидатов, адаптации новых сотрудников и развитию корпоративной культуры как факторов, влияющих на успешность подбора и найма.

Работа включает в себя исследование существующих стратегий подбора и найма, анализ их преимуществ и недостатков, а также разработку рекомендаций по их совершенствованию с учётом современных требований рынка труда. В результате исследования будут предложены практические рекомендации по оптимизации процессов подбора и найма для повышения эффективности деятельности организации.

Объекты исследования:

- современные стратегии подбора и найма, их виды и особенности;
- методы оценки кандидатов при подборе персонала;
- адаптация новых сотрудников как часть процесса найма;
- корпоративная культура и её влияние на подбор и найм персонала.

Также объектами исследования могут стать конкретные предприятия или отрасли экономики, где применяются различные подходы к подбору и найму персонала.

Направление 3. Современные технологии и инструменты политики мотивации персонала

Аннотация. В данной научно-исследовательской работе проводится анализ современных технологий и инструментов политики мотивации персонала, их эффективности и применимости в различных условиях. Рассматриваются теоретические основы мотивации персонала, а также современные тенденции и подходы к этой политике. Особое внимание уделяется изучению методов оценки мотивации сотрудников, разработке систем вознаграждения и созданию условий для профессионального развития как факторов, влияющих на эффективность мотивации.

Работа включает в себя исследование существующих технологий и инструментов мотивации, анализ их преимуществ и недостатков, а также разработку рекомендаций по их совершенствованию с учётом современных требований рынка труда. В результате исследования будут предложены практические рекомендации по оптимизации политики мотивации для повышения эффективности деятельности организации.

Объекты исследования:

- технологии мотивации персонала, их виды и особенности;
- инструменты мотивации персонала, такие как системы вознаграждения, условия труда, возможности для профессионального развития и т. д.;
- методы оценки мотивации сотрудников;
- влияние современных технологий и инструментов мотивации на эффективность деятельности организации.

Также объектами исследования могут стать конкретные предприятия или отрасли экономики, где применяются различные подходы к мотивации персонала.

Направление 4. Система корпоративного обучения, корпоративного имиджа, как основополагающий аспект развития человеческого капитала организации

В данной научно-исследовательской работе проводится анализ системы корпоративного обучения и корпоративного имиджа, их роли в развитии человеческого капитала организации. Рассматриваются теоретические основы формирования корпоративного обучения и имиджа, а также их влияние на эффективность деятельности организации. Особое внимание уделяется изучению методов оценки корпоративного обучения и имиджа, разработке рекомендаций по их совершенствованию с учётом современных требований рынка труда.

Работа включает в себя исследование существующих подходов к формированию корпоративного обучения и имиджа, анализ их преимуществ и недостатков, а также разработку рекомендаций по их развитию для повышения эффективности деятельности организации и развития её человеческого капитала. В результате исследования будут предложены практические рекомендации по адаптации корпоративного обучения и имиджа к условиям организационных изменений, что позволит повысить качество управления персоналом и обеспечить устойчивое развитие организации.

Объектами исследования могут быть:

- система корпоративного обучения, её цели, задачи, принципы формирования и реализации;
- корпоративный имидж как образ компании в глазах общественности, его формирование и развитие;
- человеческий капитал как совокупность знаний, умений и навыков сотрудников, его роль в развитии организации;
- методы оценки эффективности системы корпоративного обучения и имиджа.

Также объектами исследования могут стать конкретные предприятия или отрасли экономики, где применяются различные подходы к формированию корпоративного обучения и имиджа для развития человеческого капитала.

Направление 5. Лояльность и вовлеченность персонала организации

Аннотация. В данной научно-исследовательской работе проводится анализ лояльности и вовлечённости персонала как ключевых факторов успешной деятельности организации. Рассматриваются теоретические основы формирования лояльности и вовлечённости, их роль в управлении персоналом и влияние на эффективность деятельности компании. Особое внимание уделяется изучению методов оценки лояльности и вовлечённости сотрудников, разработке рекомендаций по их повышению с учётом современных требований рынка труда.

Работа включает в себя исследование существующих подходов к формированию лояльности и вовлечённости, анализ их преимуществ и недостатков, а также разработку рекомендаций по их развитию для повышения эффективности деятельности организации и улучшения качества управления персоналом. В результате исследования будут предложены практические рекомендации по адаптации программ лояльности и вовлечения к условиям организационных изменений, что позволит повысить удовлетворённость сотрудников и обеспечить устойчивое развитие компании.

Объектами исследования могут быть:

- лояльность персонала как приверженность сотрудников целям и ценностям компании;
- вовлечённость сотрудников как их эмоциональная привязанность к работе и организации;
- методы оценки лояльности и вовлечённости персонала;
- факторы, влияющие на лояльность и вовлечённость работников.

Также объектами исследования могут стать конкретные предприятия или отрасли экономики, где применяются различные подходы к формированию лояльности и вовлечённости сотрудников.

Методические рекомендации по составлению аннотированного библиографического списка

Целью научно-исследовательской работы является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент НИР - является составление аннотированного библиографического списка информационных источников информации по направлению НИР.

Задачами учебной практики НИР являются:

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- освоение методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- подготовка к разработке программ научных исследований и разработок, организации их выполнения.

Уровень развития науки в значительной степени определяется характером, достоверностью, целевым назначением информации, которая получена в результате познания. Документ в науке – это материальный объект с информацией о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и умственной деятельности людей, с определенным способом передачи и хранения во времени и в пространстве. Форма документа в значительной степени определяет способ его анализа.

В зависимости от статуса источника различают документы: официальные и неофициальные. Также документы условно подразделяют на:

первичные – в них содержатся результаты научных исследований и разработок, новые научные данные, идеи, факты. На основе этих документов формируется первичная информация;

вторичные – где содержатся аналитико-синтетические и логические материалы, которые уже обработаны на основе первичных документов.

Важными источниками первичной информации являются книги, монографии, брошюры, пособия и периодические издания. Особое место среди книг, которые используются в сфере научной информации, занимают учебники и пособия – непериодические издания, в которых содержатся систематизированные сведения научного и прикладного характера и изложены в доступной форме.

Наиболее оперативным источником научно-технической информации являются периодические издания, традиционные виды которых – научные журналы; к периодическим также относят сборники научных трудов ученых ВУЗа, научно-исследовательских институтов и т.п.

Библиографическое описание источников информации в конкретной предметной (научно-профессиональной) области является важнейшим этапом научно-исследовательской работы и представляет собой поиск, идентификацию, описание и аннотирование источников, работа с которыми составляет информационную и научно-методологическую базу научно-исследовательской работы на последующих ее этапах.

В качестве информационных и научно-методологических источников по направлению НИР рассматриваются:

- нормативно-правовые акты (ГК РФ, ТК РФ и т.п.);

- научные монографии;
- диссертации на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук (по экономическим специальностям);
- авторефераты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук (по экономическим специальностям);
- научные статьи (в том числе на иностранных языках, не имеющие перевода на русский язык);
- научные доклады;
- энциклопедии, словари и справочники;
- учебники и учебные пособия;
- опубликованные материалы лекций;
- документация предприятий и организаций со свободным доступом и др.

К информации, получаемой из потенциальных источников, предъявляются следующие требования, определяющие ее качество в соответствии с направлением НИР:

Релевантность – соответствие информации направлению НИР.

Полнота – свойство информации исчерпывающе характеризовать интересующий объект, процесс, событие.

Достоверность – обоснованность основных положений и выводов, сделанных авторами.

Актуальность – соответствие информации текущему этапу научных исследований в данной области, устойчивость и перспективность положений и выводов.

Доступность – возможность получения информации исходя из ее открытости и характера (доступности терминологии, математического и иного аппарата и т.п.).

Эргономичность – удобство формы (печатная, электронная) и объема информации с учетом времени, отводимого на практику НИР.

В ходе учебной практики НИР применялся следующий алгоритм поиска научной информации:

1. Декомпозиция темы (направления) НИР на ключевые разделы и подразделы.
2. Формулировка ключевых слов и понятий.
3. Определение перечня энциклопедий, словарей и справочников, к которым следует обращаться при необходимости определить верное (принятое в данном научном сообществе) толкование новых терминов и понятий.

4. Определение и выбор ресурсов (систем) накопления, хранения и предоставления доступа к информации: Российская государственная библиотека (РГБ) (www.rsl.ru), Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России) (www.gpntb.ru), Российская национальная библиотека (РНБ) (www.nlr.ru), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ), Российская книжная палата (РКП, ИТАР-ТАСС), Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН), другие библиотеки, архивы, Интернет-ресурсы: SCOPUS, elibrary.ru (РИНЦ), researchgate.net, Web of Knowledge, Web of Science, другие ресурсы сети Интернет и др.

5. Формулировка поисковых запросов, включающая в себя при необходимости, коды тематических рубрик, индексы УДК, коды международного классификатора и т.п.

6. Получение сведений об информационных источниках по форме:
 - автор (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы и т.п.);
 - название издания;
 - тип издания;
 - год издания;
 - место издания;
 - аннотация;
 - библиометрические показатели (при наличии), прежде всего – показатели

цитируемости;

- список цитируемой литературы.

7. Оценка формы представления и способов доступа к полному тексту издания.

8. Анализ информации в контексте направления НИР. Отбор источников, обладающих максимальным соответствием по критериям релевантности, доступности и актуальности.

9. Формирование окончательного списка источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

В соответствии с заданием на первый этап практики НИР, объем библиографического списка должен составлять 15–20 источников, включая не менее двух научных статей иностранных авторов, не имеющих перевода на русский язык.

Аннотирование отобранных источников осуществлялось в соответствии с общепризнанным подходом, включающим следующие основные положения и рекомендации:

Аннотация – это краткая характеристика работы, содержащая перечень основных вопросов статьи. Аннотация выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание научной статьи,
- определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

Аннотация включает в себя основные разделы:

- назначение и основное содержание источника;
- раскрываемые проблемы и их актуальность;
- язык иностранного источника;
- характер соответствия информации направлению НИР;
- положения, разделы, главы и т.п. источника, которым следует уделить особое внимание в ходе последующих этапов практики НИР;
- дополнения, пояснения.

Согласно рекомендациям, текст аннотации должен включать в себя следующие фразы (примеры):

Пример 1:

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (ред. от 30.07.2017) [Электронный ресурс]. Справочно-информационная система «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Дата обращения: 12.10.2021 г.

Гражданский кодекс РФ определяет правовое положение...

Содержание документа соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе с ГК РФ необходимо уделить вопросам...

Пример 2:

Адизес И. Управление жизненным циклом корпораций; Пер. с англ. В. Кузина. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. 512 с.

Книга посвящена...

В книге раскрываются следующие проблемы...

Содержание книги соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе с книгой необходимо уделить вопросам...

Пример 3:

Wilhelm H., Schlömer M., Maurer I. How Dynamic Capabilities Affect the Effectiveness and Efficiency of Operating Routines under High and Low Levels of Environmental Dynamism // British Journal of Management. 2015. Vol. 26. P. 327-345.

Статья написана на ... языке.

Статья посвящена...

В статье раскрываются следующие проблемы...

Содержание статьи соответствует направлению НИР по следующим вопросам (аспектам, проблемам) ...

Особое внимание при работе со статьей необходимо уделить вопросам...

Составление аннотированного библиографического списка завершается формированием общего вывода о соответствии библиографического списка направлению НИР.

author365.ru

Разработано

руководителем практики от Университета _____

(ФИО)

(Подпись)

info@author365.ru

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____

(ФИО обучающегося)

(Подпись)

8 800 551-60-95

«__» _____ 20__ г.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет Менеджмента

(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: 38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

По УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Научно-исследовательская работа, 1 семестр
(тип практики)

Обучающийся _____

author365.ru

(ФИО)

_____ (подпись)

info@author365.ru

8 800 551-60-95

Москва 20__ г.

АННОТИРОВАННЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

обучающегося группы _____

шифр и № группы _____

фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Утвержденное научное направление:¹ _____

№№ п/п	Тип источника	Наименование источника и его краткая аннотация ²	
1.	Нормативно- правовые акты	1.1.	
2.	Энциклопедии, словари и справочники	2.1.	
3.	Учебники и учебные пособия	3.1	
4.	Научные монографии	4.1	
5.	Диссертации и авторефераты диссертаций	5.1	
6.	Научные статьи на русском языке	6.1	
7.	Научные статьи на иностранных языках ³	7.1	
8.	Другие источники ⁴	8.1	

подпись

И.О. Фамилия обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

¹ (см. Приложение 1 к Памятке)

² примеры см. в Отчете по НИР 1 часть

³ не менее двух

⁴ например, научные доклады, опубликованные материалы лекций, документация предприятий и организаций со свободным доступом

Аттестационный лист

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения, группы _____,
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной) (шифр группы)
по направлению подготовки / специальности _____
(код, наименование направления подготовки/ специальности)
профиль/специализация _____
(наименование профиля/ специализации)
успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужно отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужно отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужно отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужно отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужно отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужно отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;

- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Оцениваемые компетенции		
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, критически оценивать существующие передовые исследований по управлению персоналом и в смежных областях	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-4	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».
(зачтено/ не зачтено)

Руководитель практики от Университета:

(подпись) **author365.ru** *(Ф.И.О)*
«__» ____ 20__ г.

info@author365.ru

8 800 551-60-95