



119991, ГСП-1, Москва, Ленинские горы,  
МГУ имени М.В. Ломоносова, д.1, стр.13А  
Тел: +7 (495) 939-36-29  
e-mail: vshssn@vshssn.msu.ru  
<https://vshssn.msu.ru>

Утверждаю  
Директор  
ВШССН (факультета)  
МГУ имени М.В.Ломоносова  
академик Г.В.Осипов



Утверждено  
на заседании Учебно-методической  
комиссии Высшей школы  
современных социальных наук  
(факультета)  
МГУ имени М.В.Ломоносова  
«2» июня 2022 г. (протокол № 1)

## ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки  
№ 38.04.03 "Управление персоналом"

Направленность (профиль) подготовки:  
«Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика»

Квалификация выпускника  
Магистр

Форма обучения - очная  
Срок обучения – 2 года

Москва – 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого МГУ имени М.В. Ломоносова по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (для основных профессиональных образовательных программ – программ магистратуры), утвержден решением Ученого совета МГУ имени М.В. Ломоносова от 28 декабря 2020 года (протокол №7).

Программа одобрена на заседании Ученого Совета (Протокол № 11 от 23.12.21).

Авторы: д-р экон. наук Кривов В.Д., канд. социол. наук, доц. Слабов С.С.

## **1. Общие положения о преддипломной практике магистров.**

Преддипломная практика тип производственной практики является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки социологов № 38.04.03 «Управление персоналом» (программа магистратуры), направленность (профиль) подготовки – «Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика».

Объем, продолжительность и сроки прохождения преддипломной практики определяются учебным планом и календарным учебным графиком. Преддипломная практика магистров относится к вариативной части ОПОП Блок «Практики и научно-исследовательская работа». Объем преддипломной практики – 9 зачетных единиц (6 недель). Проходит в 4 семестре 2 года обучения. Итоговая аттестация – экзамен. Способ проведения – стационарно.

**Компетенции обучающихся, формируемые в ходе преддипломной практики:**  
**универсальные:**

- УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.

**общепрофессиональные:**

- 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-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
- ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.

*Целью* преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и формирование у магистров устойчивых профессионально-практических навыков для успешной подготовки магистерской диссертации.

*Основные задачи* преддипломной практики:

- ознакомление магистра с целями и задачами преддипломной практики, с формами отчетности;
- разработка индивидуальной программы и плана прохождения преддипломной практики магистром;
- развитие навыков использования методологии теоретических и эмпирических исследований в области управления персоналом;
- формирование способностей к генерированию новых идей, разработке новых методов исследования при решении исследовательских и практических задач в области управления персоналом;
- развитие навыков использования современных методов и технологий научной коммуникации;

Содержание преддипломной практики определяется тематикой магистерской диссертации.

## **2. Краткое описание этапов практики.**

**1 этап. Ознакомительный. – 3 з.е. (2 недели).**

**Задачами данного этапа практики являются:**

- ознакомление магистра с целями и задачами преддипломной практики, с формами отчетности;
- формирование умения работать с документами, регулирующими оформление магистерской диссертации.
- разработка индивидуальной программы и плана прохождения преддипломной практики магистра;

**Оценочные средства для проверки освоения данного этапа преддипломной практики (типовые практические контрольные задания):**

- 1.1. уметь ориентироваться в организационно-методических вопросах, связанных с прохождением и защитой преддипломной практики, оформления и представления магистерской диссертации;
- 1.2. уметь составлять и согласовывать индивидуальный план прохождения преддипломной практики с научным руководителем магистерской диссертации.

## **2 этап. Основной. – 3 з.е. (2 недели).**

**Задачами данного этапа преддипломной практики являются:**

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и практический умений и навыков, приобретенных магистрами при подготовке магистерской диссертации.

**Оценочные средства для проверки освоения данного этапа преддипломной практики ( типовые практические контрольные задания):**

- 2.1. Сформулировать положения, выносимые на защиту в магистерской диссертации.
- 2.2. Разработать практические предложения по разрешению кадровых управленческих проблем, рассматриваемых в рамках магистерской диссертации.

## **3 этап. Заключительный. – 3 з.е. (2 недели).**

**Задачами данного этапа преддипломной практики являются:**

- формирование навыка правильного оформления и представления магистерской диссертации и автореферата магистерской диссертации и содержательного анализа выполненной работы, самоанализа успехов и недостатков, выявленных в процессе прохождения практики, выработки направлений дальнейшего личностного и профессионального самосовершенствования
- формирование навыка вести научную дискуссию о кадровых управленческих проблемах, являющихся объектом исследования в магистерской диссертации студента.

**Оценочные средства для проверки освоения данного этапа преддипломной практики ( типовые практические контрольные задания):**

- 3.1. Подготовить полностью оформленную магистерскую диссертацию.

3.2. Представление магистром результатов научного исследования, содержащихся в магистерской диссертации в виде устного выступления, сопровождающегося визуальной презентацией.

**Итоговая аттестация.** Контроль за прохождением преддипломной практики возлагается на научного руководителя магистерской диссертации. Экзамен выставляется комиссией по защите прохождения магистром преддипломной практики на основании выполнения магистром заданий третьего этапа преддипломной практики и обсуждения на кафедре. Магистр предоставляет отчет о прохождении преддипломной практики; дневник прохождения преддипломной практики; отзыв научного руководителя магистерской диссертации с оценкой его работы во время прохождения преддипломной практики; полностью оформленный текст магистерской диссертации.

### **3. Образовательные технологии.**

Преддипломная практика магистров носит характер практического обучения. Ее задача организация самостоятельной работы под контролем преподавателя. Использование самостоятельной формы обучения (самостоятельная работа с консультацией у руководителя магистерской диссертации с обсуждением положений, выносимых на защиту в магистерской диссертации, разработке практических предложений по разрешению управленческих проблем, рассматриваемых в рамках магистерской диссертации, содержания магистерской диссертации, презентации отчета о прохождении преддипломной практики). Подготовка отчетов о прохождении преддипломной практики магистром по завершении последнего этапа оформляется в результирующий отчет.

Магистр демонстрирует умение работать с информационными и коммуникационными технологиями, программами Microsoft Word , Excel, и т.п.

### **4. Аттестация практики**

Преддипломная практика магистра считается пройденной при условии выполнения магистром программы преддипломной практики в полном объеме.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен содержать описание прохождения магистром всех этапов преддипломной практики и его саморефлексию относительно трудностей и успехов на пути своего профессионального саморазвития в период прохождения данного вида практики; отдельно прилагается полностью оформленный текст магистерской диссертации. Оформление отчета выполняется в соответствии с формой (Приложение 1). Также прилагается дневник по прохождению преддипломной практики, заполненный магистром и содержащий отзыв научного руководителя магистерской диссертации с его оценкой работы магистра во время преддипломной практики. Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с требованиями и представлены в отдельной папке с титульным листом. Сроки сдачи документации и отчет (экзамен) устанавливаются кафедрой на конференции по организации прохождения магистрами преддипломной практики.

По результатам аттестации по преддипломной практике выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

#### **Критерии оценки работы практиканта (зачет/экзамен)**

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Критерии</b>
<b>Зачет</b>		
1	Зачтено	За время прохождения практики студент выполнил требуемые задания. Вовремя предоставил необходимый пакет документов. На высоком профессиональном уровне подготовил отчет и презентацию по итогам прохождения практики.
2	Не зачтено	За время прохождения практики студент выполнил меньшую часть из требуемых заданий. С опозданием предоставил необходимый пакет документов, или предоставил его не полностью. Подготовленный отчет и презентацию по итогам

		прохождения практики не соответствуют требованиям оформления.
<b>Экзамен</b>		
3	Отлично	За время прохождения практики студент выполнил требуемые задания. У него отсутствуют замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены согласно требованиям и сданы вовремя.
4	Хорошо	За время прохождения практики студент выполнил большую часть требуемых заданий. У него отсутствуют замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены согласно требованиям, но с рядом недочетов и/или сданы вовремя/не вовремя.
5	Удовлетворительно	За время прохождения практики студент выполнил меньшую часть требуемых заданий. У него есть замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация подготовлены с рядом недочетов и/или сданы вовремя/не вовремя.
6	Неудовлетворительно	За время прохождения практики студент не выполнил требуемые задания. У него есть серьезные замечания за время прохождения практики. Пакет необходимых документов, отчет и презентация отсутствуют, либо содержат в себе большое количество ошибок.

Для получения положительной оценки студенты должны в обязательном порядке предоставить весь пакет документов и выполнить требуемые задания.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, или нарушившие правила внутреннего распорядка организации базы практики, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.



Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. Редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
1.		Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003		М.		2004	-	-	-
2.	Кузнецов И.Н.	Основы научных исследований	-	М.	Дашков и Ко	2014	-	-	-
3.		Рабочая книга социолога	Осипов Г.В.	М.	Книжный дом «Либроком»	2009	-	-	-
4.	Солганик Г.Я.	Стилистика текста	-	М.		2002	-	-	-
5.	Щербакова Л. И.	Современные методы социологического исследования	-	Ново-черкасск	ЮРГПУ (НПИ)	2014			

### Б. Дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Название книги/статьи	Отв. редактор (для коллективных работ)	Место издания	Издательство	Год издания	Название журнала (сборника)	Том (выпуск) журнала/сборника	Номер журнала
6.	Чуковенков А.Ю.	Правила оформления документов: Комментарий к ГОСТ Р6.30-2003	А.Ю. Чуковенков, В.Ф. Яновская	М.		2008			

### В. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Office

Профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы:

- Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту: <http://www.ecsocman.edu.ru/>;
  - Портал по социально-гуманитарному и политологическому образованию: <http://www.humanities.edu.ru/>;
  - Библиотека Фонда «Общественное мнение» (<http://club.fom.ru/182/library.html>).
- Зарубежные:
- Справочно-информационный портал Sociosite: <http://www.sociosite.net/>
  - Science Information Gateway (SOCIG): [www.sosig.ac.uk](http://www.sosig.ac.uk);
  - Информационный и поисковый портал по социальным наукам Social Science Hub: [www.sshub.com](http://www.sshub.com)
  - Liens Socio: <http://www.liens-socio.org/>
  - Socioland: [www.sozioland.de](http://www.sozioland.de);
  - Каталог программного обеспечения и баз данных для социологов: [http://www.stat.washington.edu/raftery/Research/Soc/soc\\_software.htm](http://www.stat.washington.edu/raftery/Research/Soc/soc_software.htm);
  - Международная база данных ЮНЕСКО по социальным наукам DARE (институции, персоналии): [www.databases.unesco.org/dare/form.shtml](http://www.databases.unesco.org/dare/form.shtml);
  - Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/Elibrary.ru, JSTORE ([www.jstor.org](http://www.jstor.org)), ProQuest ([www.proquestdirect.com](http://www.proquestdirect.com)), EBSCO ([www.ebsco.com](http://www.ebsco.com))).

## **6. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

- Компьютеры, оснащенные MS Office с доступом в Интернет;
- помещения ВШССН (факультета), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.



**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студента \_ года обучения в магистратуре  
ФИО \_\_\_\_\_  
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»  
Направленность (профиль) подготовки -

Управление человеческими ресурсами и кадровая аналитика

в 20\_/20\_ учебном году

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г., по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## Оглавление

Введение.....	
Основная часть.....	
Заключение.....	
Список используемой литературы.....	
Приложения.....	

## Структура отчета по итогам практики

- 1. ВВЕДЕНИЕ.** Указание сроков практики. Краткое описание выполненных работ.
- 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** Описание каждого вида задания по индивидуальному плану работы. Анализ его выполнения: что получилось, что требует доработки. Ссылки на информационные источники, которые были использованы практикантами в процессе выполнения заданий (статистические данные, научные статьи и монографии, диссертации по управленческой проблематике, обращение к международному исследовательскому опыту в области менеджмента).
- 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Самооценка сформированности умений и навыков в процессе прохождения практики, возможных сложностей, которые пришлось преодолевать, формирование путей личностно-профессионального развития. Предложения по организации и содержанию практики.

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

*Таблица 1*

Компетенции выпускников (коды)	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с компетенциями
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.</p>	<p>Индикатор УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>Индикатор УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации</p>	<p>УМЕТЬ: обобщать и критически анализировать информационные массивы, представляющие результаты основных научных исследований в области менеджмента с учетом критериев их достоверности, необходимости и достаточности <b>Код У1 (УК-1.1)</b> УМЕТЬ: формулировать научно обоснованные гипотезы <b>Код У2 (УК-1.1)</b> ВЛАДЕТЬ: навыками выявления и формулировки научных проблем в области управления <b>Код В1 (УК-1.2)</b></p>
<p>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.</p>	<p>Индикатор ОПК-1.1. Применяет знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Индикатор ОПК-1.2. Применяет знания (на продвинутом уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Индикатор ОПК-1.3 Анализирует соответствующие содержанию управленческих задач результаты научных</p>	<p>ЗНАЕТ современные концепции экономических, организационных и управленческих теорий <b>Код З1 (ОПК-1.1)</b> УМЕЕТ использовать современные концепции экономических, организационных и управленческих теорий, инновационные подходы и практики управления для успешного осуществления профессиональной деятельности <b>Код У1 (ОПК-1.1)</b> ЗНАЕТ современные концепции социологической и психологической теорий <b>Код З1 (ОПК-1.2)</b> УМЕЕТ использовать современные концепции социологической и психологической теорий для успешного осуществления профессиональной деятельности <b>Код У1 (ОПК-1.2)</b> ЗНАЕТ современные подходы к анализу результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях, а также к их</p>

	исследований в менеджменте и в смежных областях, критически оценивает и обобщает их	оценке и обобщению <b>Код 31 (ОПК-1.3)</b> УМЕЕТ применять на практике методики анализа, оценки и обобщения результатов научных исследований в менеджменте и в смежных областях <b>Код У1 (ОПК-1.3)</b>
ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.	<p>Индикатор ОПК-2.1. Использует количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований</p> <p>Индикатор ОПК-2.2. Анализирует большие объемы информации, полученные из различных источников, разрабатывает обоснованные выводы при дефиците информации</p>	<p>ЗНАЕТ современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа <b>Код 31 (ОПК-2.1)</b> УМЕЕТ использовать современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа <b>Код У1 (ОПК-2.1)</b></p> <p>ЗНАЕТ методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием цифровых платформ, интеллектуальных информационно-аналитических систем, технологий искусственного интеллекта <b>Код 31 (ОПК-2.2)</b> ЗНАЕТ методы анализа и интерпретации результатов сбора данных, полученных с использованием цифровых технологий <b>Код 32 (ОПК-2.2)</b> УМЕЕТ использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач <b>Код У1 (ОПК-2.2)</b> УМЕЕТ использовать методы анализа и интерпретации результатов при решении управленческих и исследовательских задач <b>Код У2 (ОПК-2.2)</b></p>
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.	<p>Индикатор ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Индикатор ОПК-5.2. Систематизирует информацию, выбирает оптимальный способ ее обработки и презентации, осуществляет аналитическую деятельность с применением современных информационных технологий и программных средств.</p>	<p>ЗНАЕТ методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия <b>Код 31 (ОПК-5.1)</b> УМЕЕТ самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке <b>Код У1 (ОПК-5.2)</b></p>