

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ С.Т.Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20... г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИК**  
38.04.03/33.04

<b>Перечень сведений о рабочей программе практик</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. HR стратегия развития организации	<b>Код ОП</b> 1. 38.04.03/33.04
<b>Направление подготовки</b> 1. Управление персоналом	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 38.04.03

Программа практик составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Лысенко Елена Владимировна	кандидат философских наук, доцент	доцент	Управления персоналом и психологии
2	Мальцева Юлия Анатольевна	кандидат философских наук, доцент	Доцент	маркетинга
3	Позолотина Елена Ивановна	к.э.н.	доцент	Менеджмента

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИК

### 1.1. Аннотация программы практик

Учебная практика, научно-исследовательская работа решает задачи, связанные с формированием общепрофессиональных и профессиональных компетенций, первичных умений и навыков управленческой деятельности и эмпирического анализа. Производственная практика, профессиональная нацелена на формирование профессиональных компетенций в области управления персоналом. Производственная практика, преддипломная направлена на подготовку ВКР и призвана продемонстрировать уровень овладения универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями в области управления персоналом.

### 1.2. Структура практик, их сроки и продолжительность

Таблица 1.

№ п/п	Виды и типы практик	Объем практик	
		в неделях	в з.е.
1.	Учебная практика		
1.1	Учебная практика, научно-исследовательская работа	2	3
2.	Производственная практика		
2.1	Производственная практика, преддипломная	2	3
2.2	Производственная практика, профессиональная	2	3
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>	<b>9</b>

### 1.3. Базы практик, форма проведения практик

Таблица 2.

38.04.03/33.04 HR стратегия развития организации

№ п/п	Виды и типы практик	Форма проведения практики	Базы практики
1.	Учебная практика		
1.1	Учебная практика, научно-исследовательская работа	Путем чередования, дискретно	Практика проводится в структурных подразделениях университета.

2.	<b>Производственная практика</b>		
2.1	Производственная практика, преддипломная	Путем чередования, дискретно	Практика проводится на основе договора(ов) в организации(ях), осуществляющей(щих) деятельность по профилю образовательной программы.
2.2	Производственная практика, профессиональная	Путем чередования, дискретно	Практика проводится на основе договора(ов) в организации(ях), осуществляющей(щих) деятельность по профилю образовательной программы.  Практика проводится в структурных подразделениях университета.

#### 1.4. Процедура организации практик

Порядок планирования, организации и проведения практик, структура и форма документов по организации практик и их аттестации регулируется отдельным положением.

#### 1.5. Перечень планируемых к формированию в процессе прохождения практик результатов освоения образовательной программы – компетенций

В результате освоения программ практик у обучающихся будут сформированы следующие компетенции:

Таблица 3.

38.04.03/33.04 HR стратегия развития организации

№ п/п	Виды и типы практик	Компетенции
1.	<b>Учебная практика</b>	
1.1	Учебная практика, научно-исследовательская работа	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, в том числе в цифровой среде УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

		<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-7 Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>ОПК-3 Способен планировать и проводить фундаментальные или прикладные исследования, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы, проверять их достоверность и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов на конференциях, научных симпозиумах, семинарах, круглых столах</p> <p>ОПК-4 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной сфере и смежных областях</p> <p>ПК-2 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с использованием передовых управленческих и психологических практик</p> <p>ПК-3 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ПК-4 Способен организовывать работу HR подразделения, управлять персоналом и его эффективностью</p> <p>ПК-6 Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p>
2.	<b>Производственная практика</b>	
2.1	Производственная практика, преддипломная	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, в том числе в цифровой среде</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>

		<p>УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>УК-7 Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>ОПК-2 Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p> <p>ОПК-3 Способен планировать и проводить фундаментальные или прикладные исследования, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы, проверять их достоверность и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов на конференциях, научных симпозиумах, семинарах, круглых столах</p> <p>ОПК-4 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной сфере и смежных областях</p> <p>ОПК-5 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>
--	--	---

		<p>ПК-2 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с использованием передовых управленческих и психологических практик</p> <p>ПК-3 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ПК-4 Способен организовывать работу HR подразделения, управлять персоналом и его эффективностью</p> <p>ПК-5 Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p> <p>ПК-6 Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p> <p>ПК-7 Способен организовывать стратегическое планирование персонала и взаимодействие с внешними сообществами</p> <p>ПК-8 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и применять ее результаты</p> <p>ПК-9 Способен осуществлять самостоятельно или руководить разработкой методов найма, адаптации, мотивации и системы обучения и развития персонала</p>
2.2	Производственная практика, профессиональная	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, в том числе в цифровой среде</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, выстраивать траекторию профессионального и личностного</p>

		<p>развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>УК-7 Способен обрабатывать, анализировать, передавать данные и информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания (на продвинутом уровне) при решении теоретических, практических или исследовательских задач</p> <p>ОПК-2 Способен объяснять, прогнозировать явления и процессы, выявлять значимые проблемы и выработать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций</p> <p>ОПК-3 Способен планировать и проводить фундаментальные или прикладные исследования, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы, проверять их достоверность и представлять результаты исследований в виде аналитических отчетов, научных статей, докладов и тезисов на конференциях, научных симпозиумах, семинарах, круглых столах</p> <p>ОПК-5 Способен к разработке, внедрению, контролю, оценке и корректировке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации с использованием передовых управленческих и психологических практик</p> <p>ПК-3 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ПК-4 Способен организовывать работу HR подразделения, управлять персоналом и его эффективностью</p> <p>ПК-5 Способен определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутриорганизационного маркетинга и управления коммуникациями организации</p> <p>ПК-6 Способен анализировать эффективность подсистем управления персоналом и корректировать их в соответствии с изменением стратегии организации</p> <p>ПК-8 Способен определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со</p>
--	--	---

		стратегическими планами организации и применять ее результаты
--	--	---

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

Таблица 4.

38.04.03/33.04 HR стратегия развития организации

№ п/п	Виды и типы практик	Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполняемых в период прохождения практик
1.	<b>Учебная практика</b>	
1.1	Учебная практика, научно-исследовательская работа	<p>Организационно-управленческий тип: разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий в управлении персоналом и планировании деятельности подразделения, интегрированных в управленческую систему, направленную на максимизацию стоимости организации; разработка организационной структуры, программ и принципов стандартизации и унификации процессов управления персоналом и предложений по формированию бюджета на персонал, с учетом плановой потребности и взаимодействия структурных подразделений организации; планирование и организация деятельности по обеспечению персоналом и его адаптации, формированию систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала, организации труда и оплаты персонала, корпоративным, социальным программам и социальной политике в целях реализации стратегии развития организации; обеспечение работ, связанных с управлением персоналом, в цифровой среде, в том числе с использованием программных пакетов и онлайн-сервисов, социальных сетей и искусственного интеллекта.</p> <p>Информационно-аналитический тип: анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; анализ планов и отчетности по управлению персоналом и подразделению и выявление ресурсов по улучшению деятельности</p>

		организации; формирование и, применение технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
2.	<b>Производственная практика</b>	
2.1	Производственная практика, преддипломная	<p>Организационно-управленческий тип: разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий в управлении персоналом и планировании деятельности подразделения, интегрированных в управленческую систему, направленную на максимизацию стоимости организации; разработка организационной структуры, программ и принципов стандартизации и унификации процессов управления персоналом и предложений по формированию бюджета на персонал, с учетом плановой потребности и взаимодействия структурных подразделений организации; планирование и организация деятельности по обеспечению персоналом и его адаптации, формированию систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала, организации труда и оплаты персонала, корпоративным, социальным программам и социальной политике в целях реализации стратегии развития организации; обеспечение работ, связанных с управлением персоналом, в цифровой среде, в том числе с использованием программных пакетов и онлайн-сервисов, социальных сетей и искусственного интеллекта.</p> <p>Информационно-аналитический тип: анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; анализ планов и отчетности по управлению персоналом и подразделению и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации; формирование и, применение технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p>
2.2	Производственная практика, профессиональная	Организационно-управленческий тип: разработка и реализация системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения; разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий в управлении персоналом и планировании деятельности подразделения, интегрированных в управленческую систему, направленную на максимизацию стоимости организации; разработка организационной

		<p>структуры, программ и принципов стандартизации и унификации процессов управления персоналом и предложений по формированию бюджета на персонал, с учетом плановой потребности и взаимодействия структурных подразделений организации; планирование и организация деятельности по обеспечению персоналом и его адаптации, формированию систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала, организации труда и оплаты персонала, корпоративным, социальным программам и социальной политике в целях реализации стратегии развития организации; обеспечение работ, связанных с управлением персоналом, в цифровой среде, в том числе с использованием программных пакетов и онлайн-сервисов, социальных сетей и искусственного интеллекта.</p> <p>Информационно-аналитический тип: анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации; анализ планов и отчетности по управлению персоналом и подразделению и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации; формирование и, применение технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p>
--	--	--

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

#### 38.04.03/33.04 HR стратегия развития организации

##### Электронные ресурсы (издания)

##### Учебная практика

1. Друкер, П. Ф., Пискотина, Р.; Классические работы по менеджменту : научно-популярное издание.; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=303712> (Электронное издание)

2. Годин, С., С.; Разрешительный маркетинг: как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279506> (Электронное издание)

3. , Савина, М.; Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (Электронное издание)

4. Адизес, И. К.; Стили менеджмента — эффективные и неэффективные : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81647> (Электронное издание)

5. Адизес, И. К.; Идеальный руководитель: почему им нельзя стать и что из этого следует : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279376> (Электронное издание)
6. Веснин, В. Р.; Теория организации : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252082> (Электронное издание)
7. Веснин, В. Р.; Управление персоналом в схемах : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252087> (Электронное издание)
8. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088> (Электронное издание)
9. Глик, Д. И.; Эффективная работа с персоналом : практическое пособие.; Ай Пи Эр Медиа, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/79699.html> (Электронное издание)
10. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108> (Электронное издание)
11. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252109> (Электронное издание)
12. Коновалова, В. Г., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252111> (Электронное издание)
13. Ивановская, Л. В., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252117> (Электронное издание)
14. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252119> (Электронное издание)
15. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252120> (Электронное издание)
16. Шлендер, П. Э.; Управление персоналом : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887> (Электронное издание)
17. Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (Электронное издание)
18. Лукаш, Ю. А.; Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070> (Электронное издание)
19. Ильина, И. Ю.; Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие. 1. ; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> (Электронное издание)
20. Пинк, Д., Д., Трифонов, И.; Драйв: что на самом деле нас мотивирует : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229937> (Электронное издание)
21. Шапиро, С. А.; Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (Электронное издание)

#### Производственная практика

1. Кеннеди, Д., Д.; Жесткие презентации : как продать что угодно кому угодно : практическое руководство.; Альпина Паблишер, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570350> (Электронное издание)
2. Друкер, П. Ф., Пискотина, Р.; Классические работы по менеджменту : научно-популярное издание.; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=303712> (Электронное издание)
3. Годин, С., С.; Разрешительный маркетинг: как из незнакомца сделать друга и превратить его в покупателя : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279506> (Электронное издание)

4. Адизес, И. К.; Стили менеджмента — эффективные и неэффективные : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81647> (Электронное издание)
5. Адизес, И. К.; Развитие лидеров: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254689> (Электронное издание)
6. Адизес, И. К.; Идеальный руководитель: почему им нельзя стать и что из этого следует : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279376> (Электронное издание)
7. Веснин, В. Р.; Теория организации : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252082> (Электронное издание)
8. Веснин, В. Р.; Управление персоналом в схемах : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252087> (Электронное издание)
9. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088> (Электронное издание)
10. Аппело, Ю., Ю., Черникова, А.; Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами : научно-популярное издание.; Альпина Паблишер, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570321> (Электронное издание)
11. Глик, Д. И.; Эффективная работа с персоналом : практическое пособие.; Ай Пи Эр Медиа, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/79699.html> (Электронное издание)
12. Жуков, А. Л.; Современные методы регулирования заработной платы : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495007> (Электронное издание)
13. Жуков, А. Л.; Аудит человеческих ресурсов организации : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497388> (Электронное издание)
14. Авдеев, В. В.; Управление персоналом. Оптимизация командной работы: реинжиниринговая технология : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=68925> (Электронное издание)
15. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108> (Электронное издание)
16. Коновалова, В. Г., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252111> (Электронное издание)
17. Ивановская, Л. В., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252117> (Электронное издание)
18. Митрофанова, Е. А., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252119> (Электронное издание)
19. Кибанов, А. Я., Кибанов, А. Я.; Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие.; Проспект, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252120> (Электронное издание)
20. Шлендер, П. Э.; Управление персоналом : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887> (Электронное издание)
21. Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник.; Юнити, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (Электронное издание)
22. Лукаш, Ю. А.; Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070> (Электронное издание)
23. Кургаева, Ж. Ю.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казань; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645> (Электронное издание)
24. Чернопятков, А. М.; Маркетинг персонала : учебник.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564386> (Электронное издание)
25. Ильина, И. Ю.; Рынок труда и маркетинг персонала : учебное пособие. 1. ; Директ-

Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574100> (Электронное издание)

26. Ильина, И. Ю.; Управление трудовыми отношениями : учебно-методическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577166> (Электронное издание)

27. Пинк, Д., Д., Трифонов, И.; Драйв: что на самом деле нас мотивирует : практическое пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229937> (Электронное издание)

28. Шапиро, С. А.; Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (Электронное издание)

## Печатные издания

### Учебная практика

1. Коллинз, Дж., Дерманов, В., Павловский, П.; От хорошего к великому. Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет...; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2014 (1 экз.)

2. Коллинз, Дж., Филин, С.; Как гибнут великие. И почему некоторые компании никогда не сдаются; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2012 (1 экз.)

3. Гандапас, Р.; Харизма лидера; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2017 (1 экз.)

4. Армстронг, М., Гринберг, Н. В.; Стратегическое управление человеческими ресурсами; ИНФРА-М, Москва; 2002 (3 экз.)

5. Армстронг, М., Бугаева, Е., Мордовин, С. К.; Практика управления человеческими ресурсами : учебник для слушателей, обучающихся по программам "Мастер делового администрирования"; Питер, Москва; СПб.; Нижний Новгород [и др.]; 2005 (3 экз.)

6. Кеннеди, Д., Глоба-Михайленко, Д.; Жесткий менеджмент. Заставьте людей работать на результат; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)

7. , Друкер, П., Экклз, Д., Несс, Д. А., Кукузза, Д., Саймонс, Р., Пестерева, Е., Харитонова, Е., Ионов, В.; Измерение результативности компании : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)

8. Друкер, Питер Ф., П. Ф., Чернявская, О. Л., Медведь, О. И.; Эффективный руководитель; Вильямс, Москва ; Санкт-Петербург ; Киев; 2008 (1 экз.)

9. Моженков, В.; Бизнес по чуть-чуть. 150 мелочей, которые помогут стать успешным руководителем; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2020 (1 экз.)

10. Демарко, Т., Листер, Т., Зислис, М.; Человеческий фактор: успешные проекты и команды; Символ, СПб. ; Москва; 2005 (2 экз.)

11. Демарко, Т., Максимова, А.; Deadline. Роман об управлении проектами; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2015 (1 экз.)

12. Сазерленд, Д., Гескина, М.; Scrum. Революционный метод управления проектами; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2016 (1 экз.)

13. , Лисицына, А., Харитонова, Е.; Корпоративная культура и управление изменениями : [сборник]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)

14. Ричи, Ш., Климов, Е. А., Лалаян, Е. Э.; Управление мотивацией : [учеб. пособие].; ЮНИТИ, Москва; 2009 (2 экз.)

15. Ленсиони, П., Венюкова, В., Кулагин, И.; Как решить пять основных проблем команды : практ. рук. для лидеров, менеджеров и консультантов.; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (2 экз.)

16. Иванова, С. В.; Мотивация на 100%. А где же у него кнопка?; Альпина Паблишер, Москва; 2013 (2 экз.)

17. ; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)

18. Иванова, С. В.; Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике; Эксмо, Москва; 2010 (1 экз.)

19. Кобьелл, К., Ракова, В.; Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (6 экз.)

20. Расиел, И. М., Итан М., Иванов, М., Фербер, М.; Метод McKinsey. Использование

техник ведущих стратегических консультантов для решения ваших личных задач и задач вашего бизнеса; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)

21. Мескон, М. Х., Майкл Х., Медведь, О. И., Хедоури, Ф., Альберт, М.; Основы менеджмента : [учебное пособие].; Вильямс, Москва ; Санкт-Петербург ; Киев; 2009 (1 экз.)

22. Мацусита, К., Морозов, П.; Миссия бизнеса; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (1 экз.)

23. Крымов, А. А.; Управление персоналом на 100%: как стать эффективным HR-директором; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (2 экз.)

24. Коттер, Д. П., Джон П., Пирожкова, Л.; Ускорение перемен. Как придать вашей организации стратегическую гибкость для успеха в быстро меняющемся мире; Олимп-Бизнес, Москва; 2014 (1 экз.)

25. Коттер, Дж. П., Джон П., Минервин, И.; Лидерство Мацуситы. Уроки выдающегося предпринимателя XX века; Альпина Паблишер, Москва; 2015 (1 экз.)

26. Фокс, Д. Дж., Джеффри Дж., Горшкова, Д., Хоняков, Н.; Как стать первоклассным руководителем. Правила привлечения и удержания лучших специалистов; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)

27. Боссида, Л., Таланова, Т.; Искусство результативного управления; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (1 экз.)

28. Чаран, Р., Дроттер, С., Ноэл, Д., Стерляжников, А. Н., Бурова, А. В.; Кадровый эскалатор: нанять или воспитать лидера?; Стандарты и качество, Москва; 2009 (2 экз.)

29. Мансуров, Р. Е.; HR-брендинг. Как повысить эффективность персонала; БХВ-Петербург, СПб; 2011 (1 экз.)

30. Осовицкая, Н.; HR-брендинг. Управление талантами, онлайн-обучение, геймификация и еще 15 эффективных практик; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2014 (3 экз.)

31. Кристенсен, Р., Ульрих, Д., Столяров, А.; Стратегическое управление человеческими ресурсами: дорожная карта. От великой идеи к деловой практике; Олимп-Бизнес, Москва; 2012 (1 экз.)

32. Адизес, И. К., Ицхак К., Сеферян, А. Г.; Управление жизненным циклом корпорации; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2013 (3 экз.)

## Производственная практика

1. Коллинз, Дж., Дерманов, В., Павловский, П.; От хорошего к великому. Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет...; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2014 (1 экз.)

2. Гандапас, Р.; Харизма лидера; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2017 (1 экз.)

3. Гандапас, Р. И.; Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2011 (2 экз.)

4. Армстронг, М., Бугаева, Е., Мордовин, С. К.; Практика управления человеческими ресурсами : учебник для слушателей, обучающихся по программам "Мастер делового администрирования"; Питер, Москва; СПб.; Нижний Новгород [и др.]; 2005 (3 экз.)

5. Кеннеди, Д., Глоба-Михайленко, Д.; Жесткий менеджмент. Заставьте людей работать на результат; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)

6. , Друкер, П., Эклз, Д., Несс, Д. А., Кукузза, Д., Саймонс, Р., Пестерева, Е., Харитонов, Е., Ионов, В.; Измерение результативности компании : [сб. ст.]; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)

7. Друкер, Питер Ф., П. Ф., Чернявская, О. Л., Медведь, О. И.; Эффективный руководитель; Вильямс, Москва ; Санкт-Петербург ; Киев; 2008 (1 экз.)

8. Моженков, В.; Бизнес по чуть-чуть. 150 мелочей, которые помогут стать успешным руководителем; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2020 (1 экз.)

9. Демарко, Т., Максимова, А.; Deadline. Роман об управлении проектами; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2015 (1 экз.)

10. Сазерленд, Д., Гескина, М.; Scrum. Революционный метод управления проектами; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2016 (1 экз.)

11. , Лисицына, А., Харитонов, Е.; Корпоративная культура и управление изменениями : [сборник].; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (1 экз.)

12. Ричи, Ш., Климов, Е. А., Лалаян, Е. Э.; Управление мотивацией : [учеб. пособие].; ЮНИТИ, Москва; 2009 (2 экз.)

13. Ленсиони, П., Никифорова, А., Ильина, Н.; Сердце компании. Почему организационное здоровье определяет успех в бизнесе; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2016 (1 экз.)
14. Иванова, С. В.; Мотивация на 100%. А где же у него кнопка?; Альпина Паблишер, Москва; 2013 (2 экз.)
15. ; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)
16. Иванова, С. В.; Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике; Эксмо, Москва; 2010 (1 экз.)
17. Годин, С., Подейко, В.; Фиолетовая корова. Сделайте свой бизнес выдающимся!; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2010 (1 экз.)
18. Кобьелл, К., Ракова, В.; Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2006 (6 экз.)
19. Расиел, И. М., Итан М., Иванов, М., Фербер, М.; Метод McKinsey. Использование техник ведущих стратегических консультантов для решения ваших личных задач и задач вашего бизнеса; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)
20. Мескон, М. Х., Майкл Х., Медведь, О. И., Хедоури, Ф., Альберт, М.; Основы менеджмента : [учебное пособие]; Вильямс, Москва ; Санкт-Петербург ; Киев; 2009 (1 экз.)
21. Мацусита, К., Морозов, П.; Миссия бизнеса; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (1 экз.)
22. Крымов, А. А.; Управление персоналом на 100%: как стать эффективным HR-директором; Питер, Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.]; 2010 (2 экз.)
23. Коттер, Д. П., Джон П., Пирожкова, Л.; Ускорение перемен. Как придать вашей организации стратегическую гибкость для успеха в быстро меняющемся мире; Олимп-Бизнес, Москва; 2014 (1 экз.)
24. Фокс, Д. Дж., Джеффри Дж., Горшкова, Д., Хоняков, Н.; Как стать первоклассным руководителем. Правила привлечения и удержания лучших специалистов; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)
25. Чаран, Р., Дроттер, С., Ноэл, Д., Стерляжников, А. Н., Булова, А. В.; Кадровый эскалатор: нанять или воспитать лидера?; Стандарты и качество, Москва; 2009 (2 экз.)
26. Иванова, С.; Как найти своих людей. Искусство подбора и оценки персонала для руководителя; Альпина Паблишер, Москва; 2014 (1 экз.)
27. ; Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации; Альпина Паблишер, Москва; 2012 (1 экз.)
28. Мансуров, Р. Е.; Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие.; Юрайт, Москва; 2012 (1 экз.)
29. Осовицкая, Н.; HR-брендинг. Управление талантами, онлайн-обучение, геймификация и еще 15 эффективных практик; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2014 (3 экз.)
30. Кристенсен, Р., Ульрих, Д., Столяров, А.; Стратегическое управление человеческими ресурсами: дорожная карта. От великой идеи к деловой практике; Олимп-Бизнес, Москва; 2012 (1 экз.)
31. Адизес, И. К., Ицхак К., Сеферян, А. Г.; Управление жизненным циклом корпорации; Питер, Санкт-Петербург [и др.]; 2013 (3 экз.)

## **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

### Учебная практика

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиоте-ка режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

7. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
8. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
9. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
10. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
11. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
12. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
13. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)
14. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)
15. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

### Производственная практика

1. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>
2. Полнотекстовая БД, реферативная БД eLibrary ООО Научная электронная библиотека режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>
4. Официальный сайт Электронно-библиотечная система Лань. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
6. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
7. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
8. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
9. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
10. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
11. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
12. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
13. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)
14. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)
15. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

#### Учебная практика

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>.
4. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»: <http://www.garant.ru/>.
5. Правовой сайт «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.
6. Официальный сайт Ассоциации Консалтинговых Компаний Асконко. Режим доступа: <https://asconco.ru>
7. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)

8. Официальный сайт по кадровому делопроизводству Кадровый портал. Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru>  
 9. Специализированный сайт HR-Portal. Режим доступа: <https://hr-portal.ru>

#### Производственная практика

1. Поисковая система <http://www.yandex.ru>
2. Поисковая система <https://www.google.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>.
4. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»: <http://www.garant.ru/>.
5. Правовой сайт «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>.
6. Официальный сайт Ассоциации Консалтинговых Компаний Асконко. Режим доступа: <https://asconco.ru>
7. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
8. Официальный сайт по кадровому делопроизводству Кадровый портал. Режим доступа: <https://www.pro-personal.ru>
9. Специализированный сайт HR-Portal. Режим доступа: <https://hr-portal.ru>
10. Практический журнал по управлению человеческими ресурсами "Директор по персоналу". Режим доступа: <https://www.hr-director.ru/blog>

#### 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

Таблица 5

38.04.03/33.04 HR стратегия развития организации

№ п/п	Вид практики	Оснащенность организаций, предоставляющих места практики, оборудованием и техническими средствами обучения	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Учебная практика	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

2.	Производственная практика	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr В Faculty EES 1С : Предприятие 8 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
----	---------------------------	---	--