

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет Экономический

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01 (II) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»
Направленность (профиль)	Управление персоналом в организациях сферы услуг
Программа подготовки	Академическая
Форма обучения	Заочная
Квалификация (степень) выпускника	Магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программу составили:
к. экон. н., доцент



Валькович О.Н.

к. экон. н., доцент



Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
протокол № 8 от «10 мая» 2017г.

Заведующая кафедрой (разработчика)



Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета экономического
протокол № 9 от «23 июня» 2017г.
Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.



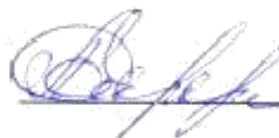
Рецензенты:

Директор ООО «Север»



Некрасова Ю.Ю.

Д-р э. н., профессор
кафедры мировой экономики и
менеджмента ФГБОУ «Кубанский
государственный университет»



Егорова Л.И.

1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

1.1. Цель прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

2.1. Задачами практики являются:

2.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в структуре ООП ВО.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- 1.Современные технологии обучения и развития персонала в системе государственной службы.
- 2.Управление человеческими ресурсами в сфере услуг.
- 3.Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.
- 4.Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.
- 5.Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в сфере услуг .
6. Профессиональные компьютерные программы.
7. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера.

4. Тип (форма) и способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Тип производственной практики это получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и она проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 5 курсе во втором семестре.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	теоретические, методологическое и практические	успешно выявлять приоритетные направления	современным и методами и технологиям и работы с

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		управления персоналом	проблемы в области: формирования концепции кадровой политики государства и организации; формирования системы управления персоналом организации; стратегического управления персоналом организации; кадрового планирования в организации; разработки технологий управления персоналом организации; управления поведением персонала организации; оценки результативност и и эффективности деятельности персонала; зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях.	развития и решения теоретических, методологически х и практических проблем в области управления персоналом.	информацией на различных носителях, методами диагностики и обработки ее результатов, методами выбора приоритетны х направлений развития управления персоналом, их обоснования и ясной доказательно й формулировк и
2	ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их	современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом	применять на практике современные методы и инструменты проведения научных исследований в области	современны ми методами и инструмента ми проведения научных исследований в области

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		результатов		управления персоналом; анализировать и интерпретироват ь полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы	управления персоналом; технологией проведения анализа и составления прогноза; способность ю разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования
3	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально- стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно- экономические модели	сущность и задачи функционально- стоимостного анализа управления персоналом; принципы ФСА управления персоналом; этапы проведения ФСА.	проводить классификацию функций объекта исследования; выполнять основные этапы ФСА принятия решений по управлению персоналом; выделять факторы, влияющие на выбор объекта исследования; использовать принципы построения функциональной модели; выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; применять на практике принципы построения	основами системного, функциональ ного подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективнос ти функциониро вания организацион ной системы; методами построения структурно- элементных моделей объекта исследования и её интерпретаци и; приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА	каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендации и по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
4.	ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	основы производственной деятельности организации	определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры; умением оценить вклад службы управления персоналом в достижение целей организации
5	ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом	разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
6	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	основы социологии, психологии и экономики труда; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; технологии оперативного управления персоналом	определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать совместные решения для их исполнения; применять методы оперативного	технологиям и оперативного управления персоналом организации

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				управления персоналом организации	
7	ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	методы и технологии развития и обучения персонала; основные принципы и методы наставничества основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания,	разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике	навыками наставничества; коммуникативными навыками.

6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), из них 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем и 430 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 4 . Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики семестр 2, курс 5.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом образовательного учреждения, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана педагогической практики с ведущим преподавателем (методистом) образовательного учреждения; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; Знакомство с задачами и содержанием научно-исследовательской работы. Знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом по научно-исследовательской работе, публикация научных статей.	100
2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий, публикация научных статей. Осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	100
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования), публикация научных статей. Разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.	100
4.	Обобщение полученных	Подведение итогов практики на кафедре;	132

	результатов	подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам педагогической практики и представление научно-исследовательской работы- курсовой работы и отчета. Зачет.	
5.	Всего		432

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и навыков *профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;

- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности в организациях.

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	www.biblioclub.ru
3	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
4	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
6	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru»
<https://www.book.ru> ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ЭБС Издательства «Лань»
<http://e.lanbook.com/> Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU
(<http://www.elibrary.ru>)

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу
<https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике)

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - <https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>.
2. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7>
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 283 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3>.
4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 202 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED>.

б) дополнительная литература:

1. Социальная политика государства и бизнеса [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. О. А. Канаевой. - Москва : Юрайт, 2018. - 343 с. - <https://biblio-online.ru/book/BEE11ECE-616B-479F-B80F-E364DC235CEF>.
2. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119>.
3. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>.
4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аудит и контроллинг персонала [Текст] : учебник для студентов / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. 2е, перераб. и доп. - М. : Альфа-Пресс, 2010. - 671 с. - Библиогр. : с. 668-669. - ISBN 9785942804145
5. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>.

в) периодические издания.

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология
5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Форма контроля производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса

			индивидуального плана практики	(группы) студентов, ФИО преподавателя
2.	Теоретическая работа	<i>ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28</i>	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка конспекта лекции и плана лабораторного (практического) занятия по выбранной теме	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.
3.	Практическая работа	<i>ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28</i>	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	Обобщение полученных результатов	<i>ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28</i>	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по учебной практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки следующих документов: индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый (удовлетворительно)	ОПК-11	Знать: теоретические, методологические и практические проблемы в области: формирования концепции кадровой политики государства и организации

			Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения теоретических проблем в области управления персоналом Владеть: современными методами и технологиями работы с информацией на различных носителях
		ОПК-12	Знать: современные методы научных исследований в области управления персоналом Уметь: применять на практике современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований в области управления персоналом
		ПК-22	Знать: сущность функционально-стоимостного анализа Уметь: проводить классификацию функций объекта исследования; выполнять основные этапы ФСА принятия решений по управлению персоналом Владеть: методами построения структурно-элементных моделей объекта исследования и её интерпретации; приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением оценить вклад службы управления персоналом в достижение целей организации
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы проведения исследований в системе управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: цели, стратегия развития и бизнес-план организации; Уметь: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения; Владеть: технологиями оперативного

2	Базовый (хорошо)		управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
		ОПК-11	Знать: формирования системы управления персоналом организации; стратегического управления персоналом организации; кадрового планирования в организации Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения практических проблем в области управления персоналом Владеть: методами диагностики и обработки информации
		ОПК-12	Знать: современные инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Уметь: анализировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы Владеть: технологией проведения анализа и составления прогноза
		ПК-22	Знать: сущность и задачи функционально-стоимостного анализа управления персоналом Уметь: выделять факторы, влияющие на выбор объекта исследования; использовать принципы построения функциональной модели Владеть: основами системного, функционального подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: основы социологии, психологии и

			экономики труда; Уметь: распределять задачи и обеспечивать совместные решения для их исполнения; Владеть: технологиями оперативного управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: основные принципы и методы наставничества Уметь: применять принципы и методы наставничества на практике Владеть: навыками наставничества
3	Продвинутый (отлично)	ОПК-11	Знать: разработки технологий управления персоналом организации; управления поведением персонала организации; оценки результативности и эффективности деятельности персонала; зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения теоретических, методологических и практических проблем в области управления персоналом Владеть: методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом, их обоснования и ясной доказательной формулировки
		ОПК-12	Знать: современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Уметь: анализировать и интерпретировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы Владеть: способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования
		ПК-22	Знать: принципы ФСА управления персоналом; этапы проведения ФСА Уметь: выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; применять на практике принципы построения функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА Владеть: методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую

			эффективность функционирования объекта исследования прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: основы социологии, психологии и экономики труда; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; технологии оперативного управления персоналом Уметь: применять методы оперативного управления персоналом организации Владеть: технологиями оперативного управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания Уметь: разрабатывать мероприятия по обеспечению профессионального становления, адаптации и развития персонала Владеть: кадровой технологией, направленной на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№ п/п	Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1	Ведение дневника практики.	Соответствие структуры дневника требованиям / наличие всех разделов. Наличие плана практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента, время, потраченное на каждый вид заданий	2
		Соответствие записей требованиям, согласно которым можно четко выделить, что	2

		видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	
2	Анализ документации	Представлена структура организации с выделением роли и места специалистов, участвующих в деятельности организации.	2
		Дан перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность специалистов (работников организации). Тезисно представлено содержание пакета документов специалистов (работников организации)	2
3	Аналитический отчет	Содержит краткое описание теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	2

Шкала оценивания по показателям (max – 2 балла):

Соответствует в полной мере – 2 балла,

Соответствует частично – 1 балл,

Не соответствует – 0 баллов

С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – max – 10 баллов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-11: умением выявлять и формулировать актуальные	+			

	научные проблемы управления персоналом				
2.	ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
3.	ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели				
4.	ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации				
5.	ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом				
6.	ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
7.	ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации				

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Перед началом производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.2017 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук

	аудитория 2027Л	15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
по направлению подготовки (специальности)
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Отчет принят с оценкой Выполнил: магистрант _____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Направление подготовки

(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы

(название программы)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 2018г.

Цель практики – расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
9. изучение передового опыта по избранному направлению;
10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений по теме диссертационного исследования
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	выработка рекомендаций по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования, прогноз результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзора или отчета по теме исследования, статьи или доклада.
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	овладение кадровыми технологиями, направленными на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу

Подпись магистранта

дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

дата _____

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Магистрант _____
ФИО
(подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
ФИО

 (подпись, дата)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201 г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
2. умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
3. умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели;
4. умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;
5. владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
6. умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
7. владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Подпись магистранта _____

дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

дата _____

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись магистранта

_____ дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____ дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____ дата _____

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИО, возраст)

(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны
труда получен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по требованиям охраны
труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике
безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по технике безопасности
труда проведен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной
безопасности получен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по пожарной
безопасности проведен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам
внутреннего трудового распорядка
получен и усвоен
«___» _____ 201__ г.

Инструктаж по правилам внутреннего
трудового распорядка проведен и
усвоен
«___» _____ 201__ г.

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

« ____ » _____ «201 ____»

(подпись)

(должность)

(ФИО)

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики. Основными целями программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики) является получение магистрантом навыков самостоятельной учебной (педагогической) работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в организациях сферы услуг». Программа по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в системе государственной службы» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент:

Директор ООО «Север»



Некрасова Ю.Ю.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Производственная практика (практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в системе государственной службы». Программа по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Д-р. экон. наук профессор

кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ



Егорова Л.И.

