

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2019

Рабочая программа производственной практики (педагогической практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 от 20 марта 2019 г.
Заведующий кафедрой А.А. Лузаков


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 22 апреля 2019 г.
Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

1. Цели производственной (педагогической) практики.

Цели прохождения практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 – Управление персоналом, квалификации – магистр управления персоналом. Согласно ФГОС ВО по направлению 38.04.03 – Управление персоналом, магистр готовится, в том числе, к организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической, социально-психологической видам профессиональной деятельности – соответственно, элементом данной подготовки выступает педагогическая практика магистрантов.

Цель педагогической практики: приобретение и развитие магистрантами компетенций педагогической деятельности, умений и навыков педагога-исследователя и практика, владеющего современным инструментарием науки для поиска и применения современных достижений науки и практики в области управления персоналом с целью их использования в педагогической деятельности.

2. Задачи производственной (педагогической) практики:

- овладением компетенциями, обеспечивающими возможности самостоятельной научно-педагогической деятельности;
- разработка и преподавание учебных курсов по дисциплинам, относящимся к направлению «Управление персоналом» или связанных со спецификой профессиональных интересов магистранта;
- применение дидактических приемов в преподавании учебных дисциплин;
- использование инновационных технологий обучения, развивающих навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (интерактивные лекции, проведение групповых дискуссий и проектов, анализ деловых ситуаций и имитационных моделей, проведение ролевых игр, тренингов и др. технологий);
- совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности магистрантов, развитие ответственности за результаты своего труда;
- совершенствование навыков библиографической работы в контексте разработки, совершенствования и использования учебно-методических материалов (в том числе с привлечением современных информационных технологий);
- развитие профессиональных интересов и способностей;
- подготовка учебно-методических материалов, отчетов и проч.

3. Место производственной (педагогической) практики в структуре ООП.

Педагогическая практика относится к вариативной части Блок 2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Педагогическая практика для магистрантов, обучающихся по программе «Управление кадровым потенциалом организации» проводится:

- *для магистрантов очной формы обучения во 2 семестре первого курса продолжительностью 4 недели.*

4. Тип, способ и форма проведения производственной (педагогической) практики.

Тип производственной практики: педагогическая практика.

Способ проведения производственной (педагогической) практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

производственной практики (педагогической практики)

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (педагогической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной (педагогической) практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать теоретические и методологические аспекты принятия решений
			уметь применять методы и инструменты принятия решений
			владеть способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
2	ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
			Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
			Владеть навыками эффективного общения в профессиональном коллективе
4	ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	знать методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
			Уметь разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
			владеть навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов;
5	ПК-27	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	знать современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов
			уметь использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов

			владеть навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
6	ПК-28	владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества
			уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала
			владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала
7	ПК-29	владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	знать профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
			уметь разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
			владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом

6. Структура и содержание производственной (педагогической) практики

Трудоемкость педагогической практики в соответствии с учебным планом 216 часов (6 з.е.).

Распределение трудоемкости по видам работ	Для ОФО Курс 1 семестр 2
Контактные часы	2
СРС	214
Итого часов	216
Итого з.е	6

Подготовка к прохождению педагогической практики заключается в знакомстве с программой практики, поиске учреждений или организаций, имеющих возможность принять магистранта для прохождения педагогической практики, заключения договора о прохождении педагогической практики между принимающей организацией и ВГБОУ ВО КубГУ (если магистрант проходит практику в КубГУ заключения договора не требуется). При выборе места прохождения практики, необходимо исходить из возможностей данного образовательного учреждения обеспечить магистранту полноценное и качественное прохождение практики, заключающееся в возможности выполнить все задания практики и реализовать возможности для формирования/развития всех предусмотренных настоящей программой компетенций, а также обеспечить магистранта опытным и квалифицированным руководством (по месту прохождения практики), учебно-

методической поддержкой и консультациями.

Перед выходом студентов-магистрантов на практику руководитель практики проводит консультации или собрание магистрантов, где сообщает об организационных и содержательных компонентах предстоящей работы. Магистранты знакомятся с задачами и обязанностями на период прохождения практики, с программой практики, получают информацию и рекомендации об организации прохождения практики в КубГУ, других образовательных учреждениях г. Краснодара и, при необходимости, по месту жительства.

Не позднее, чем за неделю до выхода магистрантов на практику готовится проект приказа «О направлении магистров на практику». К этому сроку магистранты должны оповестить руководителя практики о выборе принимающей на практику организации.

До начала практики магистрант согласовывает с научным руководителем индивидуальные задания с учетом специфики деятельности принимающей организации (Приложение 2). В процессе знакомства со спецификой деятельности конкретного образовательного учреждения и преподаваемыми учебными курсами, вхождения практиканта в педагогический коллектив допускается корректировка и уточнение индивидуальных заданий при обязательной консультативной поддержке научного руководителя.

Каждый магистрант должен максимально использовать отведенное для практики время, качественно выполнить все индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

Педагогическая практика реализуется поэтапно и предполагает следующие разделы (этапы): подготовительный этап, основной этап, подготовку отчета по практике.

Содержание разделов (этапов) практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

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	Бюд- ет времени, (неде- ли, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительный	Знакомство со спецификой деятельности образовательного учреждения и преподаваемыми учебными курсами, вхождение в педагогический коллектив	1-3 дня
Основной этап			
2.	Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х),	Изучение нормативно-правовых основ деятельности преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.), с учетом специфики организации или образовательного учреждения. Изучение учебно-методических материалов по одной или нескольким (не более 3-х) дисциплинам или программам тренингов	1-ая неделя практики
3.	Подготовка и проведение лекционных, семинарских, практических занятий	Разработка конспекта и (по согласованию с преподавателем) проведение 1-2 занятий со студентами в лекционной форме. Разработка конспекта и (по согласованию с преподавателем) проведение семинарских или практических занятий	2-ая неделя практики
4.	Анализ содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций,	Разработка рекомендаций по совершенствованию учебно-методических комплексов преподаваемых курсов, тренингов или дисциплин.	3-ая неделя практики

	учебных курсов, с целью их дальнейшего совершенствования		
	Подготовка отчета по практике		
5.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по педагогической практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения педагогической практики.	4-ая неделя практики
6.	Сдача отчета научному руководителю	Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	
7.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики	Оценка сформированности компетенций	

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

Содержанием практики является выполнение трех заданий.

Задания учитывают уровень подготовки магистранта по направлению «Управление персоналом» на данном этапе обучения, поэтапность реализации задач педагогической практики и возможную специфику образовательного учреждения и учебных дисциплин, выбранных магистрантом для выполнения задач педагогической практики.

Типовые задания для практикантов:

Задание 1. Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х).

С этой целью магистрант должен:

1. Изучить нормативно-правовые основы деятельности преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.), с учетом специфики организации или образовательного учреждения, выбранного магистрантом для прохождения практики, включая:

- изучение организации планирования и учёта учебной работы в структурном подразделении принимающей организации или на кафедре вуза;
- ознакомление с материально-технической базой принимающей организации в плане организации педагогической деятельности и методическим обеспечением учебного процесса;
- знакомство с должностными инструкциями преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.);
- изучение правил техники безопасности и охраны труда.

2. Изучить учебно-методические материалы по одной или нескольким (не более 3-х) дисциплинам или программам тренингов с целью дальнейшего участия в преподавании данных дисциплин, программ обучения или тренинговым программам включая:

- изучение материалов лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам, программам обучения или тренингам;
- знакомство с формами промежуточного и итогового контроля по дисциплинам;
- изучение основной и дополнительной литературы по содержанию курса.

Задание 2. Предполагает подготовку и проведение лекционных, семинарских, практических занятий с учетом материалов изученных в задании 1 учебных курсов или тренингов, с целью получения магистрантом опыта педагогической деятельности в рамках направления «Управление персоналом».

Задание носит частично индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от специфики преподаваемых курсов, времени включения магистранта в преподавание учебных курсов для конкретных учебных групп.

Выполнение задания может включать в себя следующие этапы:

1. Подготовка к проведению лекционных, семинарских, практических и др. видов занятий по содержанию выбранных учебных курсов или программ, включая:

- посещение учебных занятий по выбранным курсам с целью знакомства со спецификой преподавания курса штатными преподавателями и знакомством с учебными группами сотрудников, слушателей, студентов или магистрантов;
- обсуждение плана содержания будущих занятий по учебным курсам со штатными преподавателями по месту прохождения практики;
- подготовка конспектов будущих лекционных занятий, материалов и заданий практических занятий и их обсуждение со штатными преподавателями по месту прохождения практики.

2. Проведение лекционных, семинарских, практических и др. видов занятий по содержанию выбранных учебных курсов в объеме, согласованном с преподавателем учебной дисциплины и руководителем практики и предполагающем выполнение задач научно-педагогической практики (как правило не менее 8-12 академических часов на все виды занятий) включая:

- проведение как минимум 1-2 занятий со студентами в лекционной форме (если такая форма проведения занятий предполагается программой курса или тренинга);
- проведение семинарских или практических занятий (если такая форма проведения занятий предполагается программой курса или тренинга).

Задание 3. Связано с анализом содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций, учебных курсов, с целью их дальнейшего совершенствования. Задание выполняется на основе заданий 1 и 2 и предполагает разработку рекомендаций по совершенствованию учебно-методических комплексов преподаваемых курсов, тренингов или дисциплин.

Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от актуальных задач, связанных с совершенствованием магистрантом преподаваемых в рамках практики учебных программ и может предполагать:

- разработку или совершенствование программ учебных дисциплин, курсов лекций, содержания семинарских и практических занятий и т.д.;
- работу с литературными источниками с целью расширения или дополнения содержания учебных курсов;
- разработку тестовых заданий (или иных форм контроля) для использования в процесса текущего или итогового контроля обучения;
- подготовку учебных пособий или их частей;
- самостоятельную разработку или помощь действующим преподавателям в разработке других элементов учебно-методических комплексов для совершенствования образовательного процесса в вузах.

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

7. Формы отчетности производственной (педагогической) практики.

Форма отчета - зачет с оценкой.

По итогам практики оформляется письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к оформлению отчета:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
 - объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
 - текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
 - нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
 - текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.
- К отчету прилагается:
Оценочный лист

8. Образовательные технологии, используемые в период прохождения производственной (педагогической) практики.

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

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.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками учреждения); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время производственной (педагогической) практики.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (педагогической) практике.

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительный	ОК-2	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
Основной этап				
2.	Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х),	ОПК-2, ПК-24, 26, 27, 28, 29	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
3.	Подготовка и проведение лекционных,	ОПК-	Проверка	Раздел отчета по

	семинарских, практических занятий	2, ПК-24, 26, 27, 28, 29	выполнения индивидуальных заданий	практике
4.	Анализ содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций, учебных курсов, с целью их дальнейшего совершенствования	ОПК-2, ПК-24, 26, 27, 28, 29	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
Подготовка отчета по практике				
5.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-2	Проверка: оформления отчета	Отчет
6.	Сдача отчета научному руководителю	ОК-2	Проверка отчета	Выставление рекомендуемой оценки
7.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики		Оценка сформированности и компетенций	Зачет с оценкой

Текущий контроль предполагает контроль студентом выполнения индивидуальных заданий

Итоговый контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет), а также индивидуальное собеседование с руководителем практики (для оценки сформированности компетенций)

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям:

- Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальными заданиями;
- Своевременность представления отчёта,
- Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)

Шкала и критерии оценивания отчета о прохождении производственной (педагогической) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знание представленного в отчете материала. Отчет сдан своевременно.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знание представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.
«Неудовлетворительно»	Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом. Критерии оценки компетенций:

п. п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ			
	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать базовые теоретические и методологические аспекты принятия решений Уметь в основном применять методы и инструменты принятия решений Владеть базовой способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
	ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать некоторые правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Уметь в основном осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть базовыми навыками эффективного общения в профессиональном коллективе
	ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знать в общих чертах методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации Уметь разрабатывать некоторые образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации Владеть базовыми навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть базовыми активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов;
	ПК-27	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Знать некоторые современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов Уметь в основном использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов

			Владеть базовыми навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
	ПК-28	владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знать в общем специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества Уметь рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала Владеть базовыми навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала
	ПК-29	владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Знать некоторые профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Уметь разрабатывать некоторые учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Владеть базовыми навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ			
	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений Уметь применять методы и инструменты принятия решений Владеть способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
	ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть навыками эффективного общения в профессиональном коллективе
	ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знать методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации Уметь разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

			Владеть навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов;
	ПК-27	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Знать современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов Уметь использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов Владеть навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
	ПК-28	владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества Уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала Владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала
	ПК-29	владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Знать профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Уметь разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом Владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать в полном объеме теоретические и методологические аспекты принятия решений Уметь самостоятельно применять методы и инструменты принятия решений Владеть уверенно способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

	ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать в полном объеме правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
			Уметь самостоятельно осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
			Владеть самостоятельно навыками эффективного общения в профессиональном коллективе
	ПК-26	умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знать в полном объеме методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
			Уметь самостоятельно разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
			Владеть самостоятельно навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов;
	ПК-27	владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Знать в полном объеме современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов
			Уметь самостоятельно использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов
			Владеть самостоятельно навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
	ПК-28	владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации	Знать в полном объеме специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества
			Уметь самостоятельно всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала
			Владеть самостоятельно навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала

ПК-29	владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Знать в полном объеме профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
		Уметь самостоятельно разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
		Владеть самостоятельно навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

а) основная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.
2. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - М. : Юрайт, 2018. - 315 с. - <https://biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>

б) дополнительная литература:

1. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманитар. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 : (1).
2. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>.

в) периодические издания.

1. Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
2. Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).
3. Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).
4. Журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения педагогической практики

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

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
- База данных Всероссийского института научной и технической информации

(ВИНИТИ) РАН <http://www2.viniti.ru/>

- Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>

- База данных рефератов и цитирования Scopus <http://www.scopus.com/>;

- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;

- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

- База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (педагогической) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии - компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых индивидуальными заданиями расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре «Управления персоналом и организационной психологии» программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (педагогической) практики.

Руководитель практики:

- составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;
- участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;
- собирает подготовленные индивидуальные отчеты;
- оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС, в период прохождения практики

Научный руководитель:

- формулирует индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- детально ознакомиться с рабочей программой практики;
- до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки

- при выполнении индивидуальных заданий;*
- *в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.*

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

14. Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики

Для полноценного прохождения производственной (педагогической) практики, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет"
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

студентом-магистрантом ____ курса факультета управления и психологии,
обучающимся по программе «Управление кадровым потенциалом организации» очной
формы обучения

Выполнил
Ф.И.О. подпись студента

Руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной
психологии
должность, подпись, *Ф.И.О*

Научный руководитель
должность, подпись, *Ф.И.О*

Краснодар 2019г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201_____ г

Цель педагогической практики: приобретение и развитие магистрантами компетенций педагогической деятельности, умений и навыков педагога-исследователя и практика, владеющего современным инструментарием науки для поиска и применения современных достижений науки и практики в области управления персоналом с целью их использования в педагогической деятельности.

Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения

ПК-28 владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации

ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Содержание индивидуального задания:

Индивидуальное задание 1(Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)

Индивидуальное задание 2 (Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)

Индивидуальное задание 3. (Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)

План-график выполнения работ:

	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от кафедры о выполнении (подпись)

Ознакомлен _____
подпись магистранта *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры

подпись *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

подпись *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной (педагогической) практики

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием				
2.	Своевременность представления отчёта				
3.	Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)				

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	Оценка			
		5	4	3	2
1	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения				
2	ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
4	ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации				
5	ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения				
6	ПК-28 владением навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации				
7	ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом				

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (расшифровка подписи)