

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров Т.А.

2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях
сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

1.1. Цель прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование профессионально-педагогического мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем преподавания;
- формирование и содействие развитию проектировочных, коммуникативных, организационных педагогических умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области технологического образования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом педагогического опыта.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1. Теория и практика кадровой политики государства и организации.

Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

2. Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала

3. Современные технологии адаптации персонала в сфере услуг.

4. Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг

5. Управление человеческими ресурсами в сфере услуг.

6. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Тип учебной практики - получение первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями учебной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и 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 2 семестре 5 курсе.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении, учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной 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-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Должен знать, что такое аргументированная устная и письменная речь.	Аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; применять методы интервью, анкетирования, изучения документов,	навыками построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи; методами интервью,

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				устного фольклора к управлению персоналом	анкетировани я; подходами к формировани ю и управлению организацион ной культурой; методами мотивации персонала
2	ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	проблемы стратегического управления персоналом; технологии управления персоналом и его развитием	разрабатывать, обосновывать и принимать кадровые решения	методами построения системы управления персоналом, включая формировани е целей и функций, организацион ной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информацион но-техническое, нормативно-методическое , правовое и делопроизвод ственное обеспечение системы управления персоналом.
3	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения	Особенности проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость.	осуществлять научно-исследовательск ую и преподавательск ую деятельности, применять методы	навыками организации, управления и оценки эффективности и научно-исследовател ьских процессов,

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и т.п.	проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	самостоятель ной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогическ ой деятельности в области управления персоналом.
4.	ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	виды, формы и методы обучения персонала; – современные концепции и практику обучения и развития персонала; – задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития	определять потребности обучения персонала организации; – организовать систему обучения персонала; – сформулировать стратегию процессов обучения в организациях; составлять индивидуальный план профессионального роста	навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; – методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			персонала;– алгоритм организации обучения персонала в организации.	сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников;– разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность.	м и работы с кадровым резервом.
5	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 наставничеств а; коммуникатив ными навыками

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
6	ПК-29	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	профессиональн ые компетенции; методики преподавания	разрабатывать программы обучения;	навыками разработки программ обучения; методиками преподавания ; ораторским мастерством

**6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков)**

Объем практики составляет Зачетных единицы (108 часов,), из них выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 1час. и 107 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 1. Продолжительность практики 2 недели. 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; посещение занятий преподавателей образовательного учреждения. Посещение всех видов занятий преподавателей образовательного учреждения; изучение принципов организации учебного процесса по дисциплине магистра, знакомство с образовательным стандартом, учебной	12

		программой и учебным планом по преподаваемой дисциплине	
2.	Теоретическая работа	Изучение познавательной деятельности студентов; анализ форм и методов обучения; анализ занятий ведущих преподавателей; изучение дидактических материалов, наглядных пособий, возможности использования информационных технологий в процессе преподавания; посещение занятий ведущих преподавателей; планирование и подготовка дидактических материалов к зачетным занятиям: лекциям, семинарам, практическим занятиям; проведение пробных занятий со студентами; выбор методов обучения, сравнительный анализ различных методов обучения; изучение видов обратной связи с обучаемыми.	50
3.	Практическая работа	Проведение занятий со студентами; подготовка зачетной лекции; обсуждение и утверждение текста лекции с ведущим преподавателем по дисциплине и преподавателями кафедры; проведение зачетной лекции и ее анализ; подготовка материалов к проведению зачетных семинарских и практических занятий, их проведение и анализ; посещение зачетных занятий у своих коллег и последующее обсуждение.	23
4.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам учебной (педагогической) практики.	23
5.	Всего		108

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 учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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 учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и навыков* 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 учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков), 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 учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. 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-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>.

2. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 290 с. - <https://biblio-online.ru/book/31A1336E-E89A-499E-AE6A-6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum>.

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. 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-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7>.

2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543>

3. Борисова, Н.Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : монография / Н.Н. Борисова. - М. : Креативная экономика, 2014. - 132 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611>

4. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : ил. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. на обл. не указаны. - ISBN 978392101535

5. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6.

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 учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Форма контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой 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	<i>ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29</i>	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса (группы) студентов, ФИО преподавателя
2.	Теоретическая работа	<i>ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29</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-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29</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-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29</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 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-1	Знать: что такое аргументированная устная и письменная речь Уметь: аргументированно и ясно строить устную и письменную речь Владеть: навыками построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи
		ОПК-3	Знать: проблемы стратегического управления персоналом Уметь: разрабатывать кадровые решения Владеть: методами построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций
		ПК-26	Знать: сущность и проблемы обучения Уметь: использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ соответствующей научной области Владеть: основами учебно-методической работы
		ПК-27	Знать: виды, формы и методы обучения персонала Уметь: определять потребности обучения персонала организации Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
		ПК-29	Знать: профессиональные компетенции; методики преподавания Уметь: разрабатывать программы обучения Владеть: навыками разработки программ обучения;

2	Базовый (хорошо)	ОПК-1	Знать: русский и иностранные языки Уметь: применять методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к управлению персоналом Владеть: методами интервью, анкетирования; подходами к формированию и управлению организационной культурой; методами мотивации персонала
		ОПК-3	Знать: современные проблемы управления персоналом в организации Уметь: обосновывать и принимать кадровые решения Владеть: методами построения организационной структуры системы управления персоналом
		ПК-26	Знать: основы психологии личности и социальной психологии Уметь: использовать в учебном процессе знание современных научных достижений, проблем и тенденций развития соответствующей научной области Владеть: основами научно-методической и учебно-методической работы
		ПК-27	Знать: современные концепции и практику обучения и развития персонала Уметь: систему обучения персонала; – сформулировать стратегию процессов обучения в организациях Владеть: навыками составления индивидуальных планов профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников
		ПК-28	Знать: основные принципы и методы наставничества Уметь: применять принципы и методы наставничества на практике Владеть: навыками наставничества
		ПК-29	Знать: основные достижения, проблемы и тенденции развития педагогики в России и за рубежом Уметь: использовать знания культуры и искусства в качестве средств преподавания Владеть: методиками преподавания, основами применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессах
3	Продвинутый (отлично)	ОПК-1	Знать: на достаточно высоком уровне русский и иностранные языки

			Уметь: правильно применять знания языков, представлять результаты выполненной работы Владеть: коммуникацией в устной и письменной формах при решении задач в профессиональной деятельности
		ОПК-3	Знать: технологии управления персоналом и его развитием Уметь: разрабатывать, обосновывать и принимать кадровые решения Владеть: навыками кадрового, информационно-технического, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
		ПК-26	Знать: научное обоснование особенностей влияния на результаты педагогической деятельности индивидуальных различий студентов Уметь: использовать в учебном процессе знание тенденций развития соответствующей научной области, ее взаимосвязей с другими науками Владеть: методами структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, систематизации учебных и воспитательных задач
		ПК-27	Знать: задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала Уметь: разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность Владеть: методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
		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
		ПК-29	Знать: современные подходы к моделированию педагогической

			деятельности Уметь: научно излагать предметный материал во взаимосвязи с дисциплинами, представленными в учебном плане Владеть: навыками аргументации, задавания открытых вопросов, контроля, делегирования, получения обратной связи, ораторским мастерством
--	--	--	---

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 видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	2
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 (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	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»	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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, 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.	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 аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 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	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное

компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	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»
---	---

Приложение 1

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) по направлению подготовки **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Отчет принят с оценкой Выполнил: магистрант _____ курса

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(название программы)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Краснодар 2018г.

Цель практики — приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической 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-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений по теме диссертационного исследования

ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
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
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзора или отчета по теме исследования, статьи или доклада.

Подпись магистранта _____

дата _____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации _____

дата _____

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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. готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
2. владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
3. умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
4. владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения;
5. владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;
6. владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

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 _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
 по направлению подготовки
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	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				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	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-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	+			
2.	ОПК-3- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом				
3.	ПК-26- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации				
4.	ПК-27- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения				
5.	ПК-28- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации				
6.	ПК-29- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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, проводившего 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, проводившего 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, проводившего 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего 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 учебной 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 учебной практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. В программе указывается на учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной научно-исследовательской 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 научно-исследовательской практики 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 «научно-исследовательской 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 банках». Программа учебной практики 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» 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.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего 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 учебной 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 учебной практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. В программе указывается на учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной научно-исследовательской 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 научно-исследовательской практики 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 «научно-исследовательской 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 банках». Программа учебной практики 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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
Директор ООО «Север»



Некрасова Ю.Ю.