

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)
Б2.О.01.01(У)**

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Операционное и стратегическое управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях
Форма обучения	заочная
Квалификация выпускника	магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа учебной практики (научно- исследовательской работы) 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 утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 11 «12» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 23 мая 2022 г.

Председатель УМК факультета

Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Ерохина Е.В.

доцент кафедры управления образованием

ИППК КубГУ, канд. психол. наук

1. Цели учебной практики (научно-исследовательской работы).

Развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач.

2. Задачи учебной практики (научно-исследовательской работы):

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владением современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ дисциплин по направлению подготовки, применять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. Место учебной практики (научно-исследовательской работы) в структуре ООП.

Учебная практика относится к Блоку 2. Практика Учебного плана

Для магистрантов ЗФО

В 1 год обучения (2 недели)

Во 2 год обучения (2 недели)

Для успешной реализации задач учебной практики (научно-исследовательской работы) необходимо успешное освоение дисциплин Блока 1. Дисциплины (модули), предшествующих по времени прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы)

4. Тип и форма проведения учебной практики (научно-исследовательской работы).

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики:

Для ОФО распределенная (в течение 1 семестра).

Для ЗФО дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики (научно-исследовательской работы).

Учебная практика (научно-исследовательская работа) магистрантов проводится на кафедре управления персоналом и организационной психологии.

Научно-исследовательская работа магистранта может предполагать:

- осуществление НИР в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация данных);
- участие в выполнении научно-исследовательской работы кафедры в рамках грантов, договоров с учреждениями и организациями;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике управления персоналом;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- составление библиографии работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- рецензирование научных статей;
- написание и публикацию тезисов, статей (самостоятельно или совместно с научным руководителем)
- разработку, апробацию, адаптацию диагностических методов

Прохождение учебной практики (научно-исследовательской работы) контролируют руководитель магистерской программы, руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии, научный руководитель магистранта.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА	
ОПК-1.ИД-1. Знание основ экономики, социологии, психологии, права	<p>Обладает отдельными знаниями в области экономики, социологии, психологии, права</p> <p>В целом, владеет базовыми знаниями в области экономики, социологии, психологии, права</p> <p>Уверенно владеет базовыми знаниями в области экономики, социологии, психологии, права</p>
ОПК-1 СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ ЗНАНИЯ (НА ПРОДВИНУТОМ УРОВНЕ) ЭКОНОМИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ТЕОРИЙ И ПРАВА, ОБОБЩАТЬ И КРИТИЧЕСКИ ОЦЕНИВАТЬ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ПЕРЕДОВЫЕ ПРАКТИКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ И В СМЕЖНЫХ ОБЛАСТЯХ	
ОПК-1.ИД-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	<p>Обладает отдельными знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</p> <p>В целом, владеет знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</p> <p>Уверенно владеет знаниями о результатах научных исследований</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	в сфере управления персоналом и смежных областях
ОПК-1.ИД-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Может проводить элементарный критический анализ результатов отдельных научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	В целом, способен критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	Способен грамотно и самостоятельно критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях

6. Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательской работы)

Трудоемкость учебной практики (научно-исследовательской работы) в соответствии с учебным планом 324 часа (9 з.е.).

Распределение трудоемкости по видам работ	Для ЗФО
Контактные часы	1,5
СРС	322,5
Итого часов	324
Итого з.е.	9

Содержание разделов программы, распределение бюджета времени практики на их выполнение определяется для каждого магистранта индивидуально, в соответствии с полученными индивидуальными заданиями.

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий.

С учетом Индивидуального плана магистранта на период обучения до начала практики согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта Индивидуальные задания на практику (Приложение 2).

Этапы реализации работ в рамках учебной практики (научно-исследовательской работы):

1. Выбрать научного руководителя и обсудить вопросы по выбору тематики курсовой работы и возможному направлению будущей магистерской диссертации.
2. Определить индивидуальную специфику задания для учебной практики (научно-исследовательской работы) вместе с научным руководителем,.
3. Осуществить поиск, анализ и систематизацию информационных ресурсов и отдельных источников по направлению профессиональных интересов.
4. Подготовить материалы к выступлениям на конференциях или публикации в изданиях разного уровня (тезисы, статьи, аналитические обзоры и т.д.).
5. Подготовить отчет о результатах учебной практики (научно-исследовательской работы) магистра.

7. Формы отчетности по учебной практике (научно-исследовательской работе).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуальных заданий.

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 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

Индивидуальное задание 2 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

Индивидуальное задание 3 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

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 (Приложение 3);

8. Образовательные технологии, используемые в процессе учебной практики (научно-исследовательской работы).

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 студентов.

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

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация 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 при прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) являются:

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

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 при прохождении учебной практики (научно- исследовательской работы)

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям:

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

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки отчета
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по НИР полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в своевременном и качественном выполнении всех индивидуальных заданий, точном раскрытии поставленных вопросов. Отчет представлен в установленные сроки
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает знание учебного материала, однако есть отдельные замечания по качеству выполнения индивидуальных заданий. Отчет представлен в установленные сроки
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая индивидуальные задания. Сроки сдачи отчета не соблюдены
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике или отчет по практике не представлен или представлен несвоевременно. В отчете освещены не все индивидуальные задания. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает существенные пробелы в знаниях. Индивидуальные задания не раскрыты, либо их содержание не соответствует сути задания. Сроки сдачи отчета не соблюдены.

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом на основании текущего контроля прохождения НИР, а также итогового собеседования по результатам НИР. Критерии оценки компетенций:

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА			
УК-2. ИД-1 Умение управлять проектом на всех его этапах	Знает технологии управления проектом на всех его этапах	Умеет управлять проектом с помощью экспертов	Умение самостоятельно управлять проектом на всех его этапах

ОПК-1 СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ ЗНАНИЯ (НА ПРОДВИНУТОМ УРОВНЕ) ЭКОНОМИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ТЕОРИЙ И ПРАВА, ОБОБЩАТЬ И КРИТИЧЕСКИ ОЦЕНИВАТЬ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ПЕРЕДОВЫЕ ПРАКТИКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ И В СМЕЖНЫХ ОБЛАСТЯХ			
ОПК-1.ИД-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Обладает отдельными знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	В целом, владеет знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Уверенно владеет знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
ОПК-1.ИД-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Может проводить элементарный критический анализ результатов отдельных научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	В целом, способен критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Способен грамотно и самостоятельно критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях

Текущий контроль прохождения практики предполагает контроль процесса выполнения индивидуальных заданий, правильности формирования компетенций.

Итоговый контроль предполагает:
проведение по окончании практики проверки документов (отчет о выполнении индивидуальных заданий, аттестационный лист, заверенный подписью и печатью),
проведение итогового собеседования.

Форма отчетности – зачет .

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы).

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. 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>.

Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» rapog.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>

11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций
<http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий
<http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

12. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы)

Перед началом учебной практики (научно-исследовательской работы) :

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- собирает подготовленные 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 заданий;
- в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.

НИР 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 (научно-исследовательской работы).

В процессе прохождения практики используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft

<p>обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Office Professional Plus</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus</p>

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

студентом-магистрантом ____ курса факультета управления и психологии,
обучающимся по программе «Операционное и стратегическое управление персоналом
государственных и муниципальных учреждений» заочной
формы обучения

Выполнил
Ф.И.О. студента

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

Научный руководитель
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 20_г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Цель практики – решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:

УК-2. ИД-1 Умение управлять проектом на всех его этапах

ОПК-1.ИД-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях

ОПК-1.ИД-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях

Содержание индивидуального задания:

Индивидуальное задание 1 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

Индивидуальное задание 2 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

Индивидуальное задание 3 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

План-график выполнения работ:

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

Ознакомлен _____
подпись магистранта *расшифровка подписи*

«___»_____20__г.

Руководитель практики от университета

подпись *расшифровка подписи*

«___»_____20__г.

Научный руководитель

подпись *расшифровка подписи*

«___»_____20__г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
(научно-исследовательской работы)
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Фамилия И.О магистранта _____

	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (отмечается руководителем практики на основании рекомендаций научного руководителя)	Оценка (зачтено/не зачтено)
1.	Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием	
2.	Своевременность представления отчёта	
3.	Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)	

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НИР КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка (зачтено/не зачтено)
1.	УК-2. ИД-1 Умение управлять проектом на всех его этапах	
2.	ОПК-1.ИД-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	
3.	ОПК-1.ИД-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)