

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
\_\_\_\_\_ Хагуров Т.А.  
подпись

«31» мая 2024 г.

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

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Операционное и стратегическое управление персоналом в государственных и муниципальных учреждениях

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2024

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 № 09 от 17 апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

А.А. Лузаков

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 22 апреля 2024 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:**

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;
- реферирование 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
<b>УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА</b>	
УК-2 ИУК - 1 Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	<p>Обладает отдельными знаниями принципов, методов и моделей проектного менеджмента</p> <p>Знает принципы, методы и модели проектного менеджмента и имеет совместный с экспертами опыт их применения</p> <p>Знает принципы, методы и модели проектного менеджмента и имеет самостоятельный опыт их применения</p>
<b>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</b>	
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
<b>Итого часов</b>	<b>324</b>
<b>Итого з.е.</b>	<b>9</b>

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)

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
<b>УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА</b>			
<b>УК-2. ИУК-1 Умение управлять проектом на всех его этапах</b>	Знает технологии управления проектом на всех его этапах	Умеет управлять проектом с помощью экспертов	Умение самостоятельно управлять проектом на всех его этапах

<b>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</b>			
<b>ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</b>	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
<b>ОПК-1.ИОПК-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</b>	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. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 695 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570>- - ISBN 978-5-16-003671-7.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов , Г. Г. Руденко . - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 467 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/488798> (дата обращения: 20.04.2022). - - ISBN 978-5-9916-8710-2. -

### **Периодическая литература**

1. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
2. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
3. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
4. Журнал «Штат» [www.hrmedia.ru](http://www.hrmedia.ru)
5. Журнал «Кадровик» [panor.ru/journals/kadrovik](http://panor.ru/journals/kadrovik)
6. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
7. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» [www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom](http://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. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных**

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
6. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;

#### **Информационные справочные системы**

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

компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
5. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.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 обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	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)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	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)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

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 в государственных и муниципальных учреждениях», 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 кафедра управления персоналом и организационной психологии Кубанского государственного университета

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. ИУК-1 Умение управлять проектом на всех его этапах

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

ОПК-1.ИОПК-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)
1.	Согласование индивидуальных заданий с научным руководителем		
2.	Сбор информации в соответствии с индивидуальными заданиями		
3.	Написание отчета		
4.	Согласование отчета с научным руководителем		
5.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики		

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. ИУК-1 Умение управлять проектом на всех его этапах	
2.	ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	
3.	ОПК-1.ИОПК-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

\