

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)  
Современные технологии операционного и стратегического управления персоналом в бизнесе

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



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	Обладает отдельными знаниями принципов, методов и моделей проектного менеджмента
	Знает принципы, методы и модели проектного менеджмента и имеет совместный с экспертами опыт их применения
	Знает принципы, методы и модели проектного менеджмента и имеет самостоятельный опыт их применения
<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	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

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)

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часов). Продолжительность практики на 1 курсе – 2 недели, на 2 курсе – 4 недели. Время проведения практики 2 и 3 семестры.

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, (недели, дни)
1.	Подготовительный	Выбор научного руководителя и обсуждение вопросов по выбору тематики курсовой работы и возможному направлению будущей магистерской диссертации	0,5 недель
2.	Подготовительный	Определение индивидуальной специфики задания для учебной практики (научно-исследовательской работы) вместе с научным руководителем	
3.	Основной	Поиск, анализ и систематизация информационных ресурсов и отдельных источников по направлению профессиональных интересов.	1 неделя/3 недели
4.	Основной	Подготовка материалов к выступлениям на конференциях или публикации в изданиях разного уровня (тезисы, статьи, аналитические обзоры и т.д.).	
5.	Завершающий	Подготовить отчет о результатах учебной практики (научно-исследовательской работы) магистра.	0,5 недель

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

## **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

## **8. 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);

## **9. 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).

### **10. 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.

### **11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный	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		Согласована тематика курсовой работы и будущей ВКР
2.	Подготовительный	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		Получены три индивидуальных задания



		сфере управления персоналом и смежных областях		
3.	Основной	<p>УК-2. ИУК-1</p> <p>Умение управлять проектом на всех его этапах</p> <p>ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</p> <p>ОПК-1.ИОПК-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</p>	Контроль процесса выполнения индивидуальных заданий	
4.	Основной	<p>УК-2. ИУК-1</p> <p>Умение управлять проектом на всех его этапах</p> <p>ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях</p> <p>ОПК-1.ИОПК-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления</p>	Контроль подготовки материалов	

		персоналом и смежных областях		
5.	Завершающий	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	Проверка отчета Индивидуальное собеседование с руководителем практики	Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием; Своевременность представления отчета, Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)

Текущий контроль предполагает контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета

### Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Представленный материал соответствует полученным индивидуальным заданиям Отчет предоставлен своевременно Отчет оформлен в соответствии с требованиями
«не зачтено»	Представленный материал не соответствует полученным индивидуальным заданиям Отчет предоставлен несвоевременно Отчет оформлен не в соответствии с требованиями

### 12. 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
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/>

### 13. 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.

### 14. 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 \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

Краснодар 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель практики – формирование следующих компетенций, регламентированных ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
УК-2. ИУК-1 Умение управлять проектом на всех его этапах	Знает технологии управления проектом на всех его этапах
	Умеет управлять проектом
	Владеет технологиями управления проектами
ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Обладает знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	Владеет информацией об организации и проведении исследований
	Умеет самостоятельно организовать и провести научное исследование в сфере управления персоналом и смежных областях
ОПК-1.ИОПК-3. Умение критически анализировать результаты научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Знает принципы анализа результатов научных исследований
	Умеет проводить анализ результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	Владеет инструментарием для проведения анализа результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

---

---

---

---

---

Ознакомлен (студент) \_\_\_\_\_  
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)







## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики  
по направлению подготовки/специальности

---

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

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

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	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 от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)