

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
Т.А. Харьков
подпись
« 31 » _____ 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01.01(П) «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(ЧАСТЬ 1)»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2024

1. Цели практики.

Целью прохождения Профессиональной практики (часть 1) (далее практики) является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи практики:

- 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);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место практики в структуре ООП.

Профессиональная практика (часть 1) относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Стратегии проектно-процессного управления организацией».

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная практика (Профессиональная практика (часть 1))

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

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

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

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
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	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности управления персоналом при решении практических задач - основные способы управления персоналом в современных условиях <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач - критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет навыки экономической оценки принятых решений - применяет приемы управления персоналом в современных условиях
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные модели, применяемые при решении практических задач - основные способы управления персоналом в современных условиях <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений - критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи - обладает приемами обоснования принятых практических решений
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности - особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять комплексный подход к сбору данных - искать необходимую информацию для решения управленческих задач <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач - пользуется методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности - особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач - использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений - обладает современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, стратегию развития и бизнес-план организации - основы технологии производства и деятельности организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует навыки разработки стратегии управления персоналом - использует технологии управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, стратегию развития и бизнес-план организации - основы технологии производства и деятельности организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации - определять программы достижения целей и решения задач подразделений <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации - обладает приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности построения структуры организации - организационное проектирование <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала - производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	взаимодействия структурных подразделений организации - обладает навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает: особенности производственной деятельности организации - приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации Умеет: - составлять планы деятельности структурного подразделения организации - применять методы анализа бизнес-процессов организации Трудовое действие: - формирует отчеты о работе структурного подразделения - оперирует постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает: - сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними - современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач Умеет: - использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений - применять программные средства при решении профессиональных задач Трудовое действие: - пользуется навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений - пользуется навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает: - сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними - современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач Умеет: - использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений - применять программные средства при решении профессиональных задач Трудовое действие: - обладает навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений - обладает навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 320 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 семестр.

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.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом организации, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана профессиональной практики с куратором; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом по профессиональной практике; публикация научных статей.	1
2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий, публикация научных статей. Осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	2
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования)	2

		ия), публикация научных статей. Разработка и применение методов и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.	
4.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам профессиональной практики и представление отчета. Зачет.	1
5.	Итого		6

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 практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

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

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

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.	Организационная работа	ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных отделов
2.	Теоретическая работа	исследовательских задач ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Оценка результатов работы магистранта по теме научного исследования
3.	Практическая работа	исследовательских задач и обосновывает свой выбор ИОПК-2.1.	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика)
4.	Обобщение полученных результатов	Применяет современные методы поиска,	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по производственной практике

		<p>сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач</p> <p>ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач</p> <p>ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p> <p>ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p> <p>ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия</p> <p>ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации</p> <p>ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач</p>		
--	--	---	--	--

		ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
--	--	---	--	--

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«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

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

2. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-9729-1430-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/347570>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535293>.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNİKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Проблемы теории и практики управления
5. Российский журнал менеджмента

6. Российский экономический журнал
7. Справочник кадровика
8. Управление персоналом
9. Управление развитием персонала
10. Управление риском
11. Экономика и учет труда
12. Экономика: теория и практика
13. Экономист
14. Экономическая наука современной России
15. Экономический анализ: теория и практика

12.3. 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. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
8. База данных CSD Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>
9. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
10. Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals: <https://www.nature.com/>
12. Springer Nature Protocols and Methods: <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials: <http://materials.springer.com/>
14. Nano Database: <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. 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. 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. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. 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. 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. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению Профессиональной практики (часть 1).

Перед началом Профессиональной практики (часть 1) на предприятии 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

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.213 А, 218 А)	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»

Экономический факультет

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 1))**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

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

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;

- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;

- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает: - особенности управления персоналом при решении практических задач - основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет: - применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач - критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Трудовое действие: - применяет навыки экономической оценки принятых решений - применяет приемы управления персоналом в современных условиях
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает: - основные модели, применяемые при решении практических задач - основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет: - обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений - критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Трудовое действие: - обладает навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи - обладает приемами обоснования принятых практических решений

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности - особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять комплексный подход к сбору данных - искать необходимую информацию для решения управленческих задач <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач - пользуется методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности - особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач - использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений - обладает современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, стратегию развития и бизнес-план организации - основы технологии производства и деятельности организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации - создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использует навыки разработки стратегии управления персоналом - использует технологии управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, стратегию развития и бизнес-план организации - основы технологии производства и деятельности организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации - определять программы достижения целей и решения задач подразделений

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации - обладает приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
<p>ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности построения структуры организации - организационное проектирование <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала - производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации - обладает навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации
<p>ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности производственной деятельности организации - приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять планы деятельности структурного подразделения организации - применять методы анализа бизнес-процессов организации <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирует отчеты о работе структурного подразделения - оперирует постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
<p>ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними - современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений - применять программные средства при решении профессиональных задач <p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользуется навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений - пользуется навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
	Знает:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними - современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений - применять программные средства при решении профессиональных задач
	<p>Трудовое действие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений - обладает навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

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

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационная работа	
2	Теоретическая работа	
3	Практическая работа	
4	Обобщение полученных результатов	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения производственной практики
 по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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 от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

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

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)