

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

Подпись _____ Хагуров Т.А.
«02» июня 2026 г.

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

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	
Стратегическое и операционное управление персоналом на предприятиях производственной сферы	
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	магистр

Краснодар 2026

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 № 10 от 06.05. 2026 г.

и.о. Зав. кафедрой

Миронова И.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 8 от 19.05. 2026 г.

Председатель УМК факультета

Белокопытова К.М.


подпись

Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Ерохина Е.В.

доцент кафедры управления образованием
ИППК КубГУ, канд. психол. наук

1. 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 ОФО

В течение 1 года обучения (распределенная практика)

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

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

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики:

Для ОФО распределенная (в течение 1 года обучения).

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 курсовой работы;
- 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
УК-2. СПОСОБЕН УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА	
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
ОПК-1 СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ ЗНАНИЯ (НА ПРОДВИНУТОМ УРОВНЕ) ЭКОНОМИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ, СОЦИОЛОГИЧЕСКОЙ, ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ТЕОРИЙ И ПРАВА, ОБОБЩАТЬ И КРИТИЧЕСКИ ОЦЕНИВАТЬ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ПЕРЕДОВЫЕ ПРАКТИКИ И РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ И В СМЕЖНЫХ ОБЛАСТЯХ	
ОПК-1.ИОПК-2. Знание результатов научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях	Обладает отдельными знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	В целом, владеет знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
	Уверенно владеет знаниями о результатах научных исследований в сфере управления персоналом и смежных областях
ОПК-1.ИОПК-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 ОФО
Контактные часы	3
СРС	321
Итого часов	324
Итого з.е.	9

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

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий.

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

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

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

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

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается:

По итогам 1 части учебной практики (1 курс, 1 семестр) - письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

По итогам 2 части учебной практики (1 курс, 2 семестр) – текст курсовой работы, тексты публикаций

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 практики

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

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

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

Итоговый контроль предполагает:

проведение по окончании практики проверки документов (отчет о выполнении индивидуальных заданий, аттестационный лист, заверенный подписью и печатью),

проведение итогового собеседования.

Форма отчетности – зачет .

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

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. 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
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 «Стратегическое и операционное управление персоналом на предприятиях производственной сферы», очной 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 курсовой работы в соответствии с выбранной темой

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)