

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)

Современные технологии операционного и стратегического управления персоналом в бизнесе

Форма обучения

заочная

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
факультета

УМК 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 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
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.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	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	Контроль процесса выполнения индивидуальных заданий	
4.	Основной	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	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
5. Журнал «Кадровик» 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.

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 <http://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, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
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)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		

Ознакомлен _____

«_____» _____ 20__ г. *подпись студента* *расшифровка подписи*

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

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

Сроки прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

[illegible]

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)