

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 6
«25» февраля 2021 г.

Внесены изменения
решением Ученого совета
Протокол № 14
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Инновационные технологии в кадровом менеджменте
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	заочная
Тип практики	ознакомительная

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
1	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород

2022 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 952;

2. Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н;

3. Учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю подготовки «Инновационные технологии в кадровом менеджменте», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «25» февраля 2021 г., протокол №6.

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

Разработчик: к.э.н., доц.

Е.Е. Егоров

1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

Целью учебной (ознакомительной) практики являются: формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций.

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- содействие активизации магистрантов к организационно-управленческой деятельности на основе изучения научной и научно-методической литературы, участия в практической деятельности;
- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (ознакомительной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<i>знать:</i> методы анализа проблемной ситуации <i>уметь:</i> выявлять причины и следствия проблемных ситуаций <i>владеть:</i> навыками первичного анализа проблем в управлении
		УК-1.2. Определяет пробелы в информации, критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	<i>знать:</i> способы поиска управленческой информации <i>уметь:</i> формулировать потребность в управленческой информации <i>владеть:</i> навыками изучения и анализа информации из разных источников
		УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	<i>знать:</i> варианты стратегий решения проблемных ситуаций <i>уметь:</i> разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации <i>владеть:</i> навыками решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели и целесообразно их использует	<i>знать:</i> личные ресурсы и ограничения при изучении работы организации <i>уметь:</i> грамотно планировать прохождение практики с учетом личных ресурсов и ограничений <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки	<i>знать:</i> способы формирования индивидуальной траектории саморазвития <i>уметь:</i> грамотно определять индивидуальную траекторию саморазвития при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа собственной деятельности в период практики с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	<i>знать:</i> способы рационального распределения временных и информационных ресурсов <i>уметь:</i> рационально распределять временные и информационные ресурсы при прохождении практики <i>владеть:</i> навыками анализа распределения временных и информационных ресурсов а процессе прохождения практики
ПК-1	Способен проектировать и реализовывать технологии управления персоналом организации на стратегическом и оперативном уровнях	ПК-1.1. Принимает участие в формировании стратегии управления персоналом организации	<i>знать:</i> ключевые стратегии управления персоналом организации <i>уметь:</i> применять знания по стратегии управления персоналом организации <i>владеть:</i> навыками формирования стратегии управления персоналом организации
		ПК-1.2. Может разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы	<i>знать:</i> варианты кадровой политики организации <i>уметь:</i> разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы <i>владеть:</i> навыками разработки

			кадровой политики организации и/или ее основных элементов
--	--	--	---

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП магистратуры

Учебная (ознакомительная) практика является составной частью учебного плана и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Для выполнения программы учебной (ознакомительной) практики магистрант должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

При освоении учебной (ознакомительной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Концепция современного менеджмента», «Системное мышление и стратегический анализ в менеджменте».

Модули и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление командной работой: лидерство, коммуникации и эффективность», «Управление проектами развития в кадровом менеджменте», Учебная (научно-исследовательская работа) практика.

4. Форма (формы) и способы (при наличии) проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется в форме практической подготовки путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется на 1 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие

места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем учебной (ознакомительной) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

7.1 Структура учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник по практике
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	145	6	65	216	

7.2 Содержание учебной (ознакомительной) практики

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с организационно-управленческой деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагает формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистра, переключению на совершенно новый вид – организационно-управленческую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этап II. Основной этап предполагает выполнение магистрантами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб организации, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; ознакомление с планами по направлениям деятельности, реализуемой в организации; ознакомление с организацией кадрового менеджмента, формами планирования и учёта; изучение опыта использования инновационных технологий в кадровом менеджменте; участие в разработке методического обеспечения организационно-управленческой деятельности в кадровом менеджменте.

Этап III. На заключительном этапе магистрант обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

8. Методы и технологии, используемые на учебной (ознакомительной) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчётности по итогам учебной (ознакомительной) практики

По итогам учебной (ознакомительной) практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по ознакомительной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по ознакомительной деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;

- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной (ознакомительной) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающимся, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства учебной (ознакомительной) практики представлены в Методических указаниях.

Критерии оценки результатов практики.

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (ознакомительной) практики

а) основная литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.: табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

2. Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 262 с. - ISBN 978-5-9765-0699-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с.: табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.

5. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>

б) дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27832>.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. — (Серия : Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4>

5. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 337 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2256-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

6. Тараненко, О.Н. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 153-154 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457752>.

7. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной (ознакомительной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

- пакет программ Microsoft Office;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;
- ABBYY FineReader и др.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. <http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат.вуз
3. www.aup.ru Административно-управленческий портал
4. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
5. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
6. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
7. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
9. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
10. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.
- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиями техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.
- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1 от 30.08.2022 г.; стр.2	
БЫЛО	СТАЛО
2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.	2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н.
Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».	
Изменения внес руководитель образовательной программы Егоров Е.Е.	

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 6
«25» февраля 2021 г.

Внесены изменения
решением Ученого совета
Протокол № 14
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Инновационные технологии в кадровом менеджменте
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	заочная
Тип практики	научно-исследовательская работа

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
2	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород

2022 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 952;

2. Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н;

3. Учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю подготовки «Инновационные технологии в кадровом менеджменте», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «25» февраля 2021 г., протокол №6.

Рабочая программа учебной (научно-исследовательская работа) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

Разработчик: к.э.н., доц.

Е.Е. Егоров

1. Цели и задачи учебной (научно-исследовательская работа) практики

Целью учебной (научно-исследовательская работа) практики являются: формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива.

Задачи учебной (научно-исследовательская работа) практики:

Формирование у магистрантов способности и готовности к следующим видам деятельности:

- ведению библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- постановке и решению задач профессиональной деятельности, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбору необходимых методов исследования (модификации существующих, разработки новых методов), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках программы магистратуры);
- применению современных информационных технологий при проведении научных и прикладных исследований;
- анализу и обработке полученных результатов, представлению их в виде завершенных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научных статей, курсовых работ и проектов, магистерской диссертации).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (научно-исследовательская работа) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной (научно-исследовательская работа) практики обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>знать:</i> концепции проектной деятельности <i>уметь:</i> формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты проекта <i>владеть:</i> навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом	<i>знать:</i> основы планирования в проекте <i>уметь:</i> осуществлять

		возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	планирование реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения <i>владеть:</i> навыками планирования необходимых ресурсов
		УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>знать:</i> основы мониторинга хода реализации проекта <i>уметь:</i> корректировать отклонения от хода проекта на основе мониторинга <i>владеть:</i> навыками внесения дополнительных изменений в план реализации проекта
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<i>знать:</i> важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития <i>уметь:</i> обосновывать актуальность использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии <i>владеть:</i> навыками использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии
		УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	<i>знать:</i> методы и приемы социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп <i>уметь:</i> применять методы и приемы социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных

			социальных групп <i>владеть:</i> навыками социального профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
		УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<i>знать:</i> способы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач <i>уметь:</i> создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач <i>владеть:</i> создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
ПК-2	Способен проводить самостоятельные научные исследования в области управления персоналом	ПК-2.1. Способен обобщать и критически оценивать результаты исследований в области управления персоналом	<i>знать:</i> результаты исследований в области управления персоналом <i>уметь:</i> обобщать и критически оценивать результаты исследований в области управления персоналом <i>владеть:</i> навыками анализа исследований в области управления персоналом
		ПК-2.2. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования и представлять его результаты	<i>знать:</i> методологию научного исследования <i>уметь:</i> обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования <i>владеть:</i> навыками представления результатов научного исследования

3. Место учебной (научно-исследовательская работа) практики в структуре ОПОП магистратуры

Учебная (научно-исследовательская работа) практика является составной частью учебного плана и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Для выполнения программы учебной (научно-исследовательская работа) практики магистрант должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-

управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

При освоении учебной (научно-исследовательская работа) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Концепция современного менеджмента», «Системное мышление и стратегический анализ в менеджменте».

Модули и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление командной работой: лидерство, коммуникации и эффективность», «Управление проектами развития в кадровом менеджменте», Учебная (научно-исследовательская работа) практика.

4. Форма (формы) и способы (при наличии) проведения учебной (научно-исследовательская работа) практики

Учебная (научно-исследовательская работа) практика осуществляется в форме практической подготовки путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки, а также в структурных подразделениях Мининского университета.

5. Место и время проведения учебной (научно-исследовательская работа) практики

Учебная (научно-исследовательская работа) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется на 2 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём учебной (научно-исследовательская работа) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

7. Структура и содержание учебной (научно-исследовательская работа) практики

7.1 Структура учебной (научно-исследовательская работа) практики

Общая трудоемкость учебной (научно-исследовательская работа) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник по практике
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
Итого		145	6	65	216	

7.2 Содержание учебной (научно-исследовательская работа) практики

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании научно-исследовательских умений и навыков, связанных с организационно-управленческой деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагает формирование и развитие научно-исследовательского мышления, панорамного видения управленческих проблем, умение проводить анализ и представлять результаты научных исследований. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистра, переключению на совершенно новый вид – научно-исследовательскую деятельность в сфере управления, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этап II. Основной этап предполагает выполнение магистрантами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно

выделить следующие: ознакомление с планированием и организацией научно-исследовательского процесса; изучение опыта проведения научных исследований; и т.д.

Этап III. На заключительном этапе магистрант обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

8. Методы и технологии, используемые на учебной (научно-исследовательская работа) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчётности по итогам учебной (научно-исследовательская работа) практики

По итогам учебной (научно-исследовательская работа) практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по научно-исследовательская работа практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения учебной (научно-исследовательская работа) практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по научно-исследовательская работа деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной (научно-исследовательская работа) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающимся, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства учебной (научно-исследовательская работа) практики представлены в Методических указаниях.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (научно-исследовательская работа) практики

а) основная литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.: табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ;То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

2. Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 262 с. - ISBN 978-5-9765-0699-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с.: табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.

5. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>

б) дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27832>.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. — (Серия : Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4>

5. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 337 с. : схем., табл. - Библиогр.

в кн. - ISBN 978-5-9275-2256-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

6. Тараненко, О.Н. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 153-154 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457752>.

7. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной (научно-исследовательская работа) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

- пакет программ Microsoft Office;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;
- ABBYY FineReader и др.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. <http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат.вуз
3. www.aup.ru Административно-управленческий портал
4. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
5. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
6. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
7. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
9. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
10. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение учебной (научно-исследовательская работа) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.

- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиями техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;

- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1 от 30.08.2022 г.; стр.2	
БЫЛО	СТАЛО
2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.	2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н.
Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».	
Изменения внес руководитель образовательной программы Егоров Е.Е.	

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 6
«25» февраля 2021 г.

Внесены изменения
решением Ученого совета
Протокол № 14
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Инновационные технологии в кадровом менеджменте
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	заочная
Тип практики	педагогическая

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
2	3/108	Зачет с оценкой
Итого	3/108	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород

2022 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 952;

2. Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н;

3. Учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю подготовки «Инновационные технологии в кадровом менеджменте», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «25» февраля 2021 г., протокол №6.

Рабочая программа производственной (педагогической) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

Разработчик: к.э.н., доц.

Е.Е. Егоров

1. Цели и задачи производственной (педагогической) практики

Целями производственной (педагогической) практики являются:

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения педагогической деятельности в рамках конкретных трудовых функций;

- приобретение навыков разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

- развитие у магистрантов способности разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания;

- содействие активизации участия магистрантов в научно-педагогической деятельности на основе изучения научной и научно-методической литературы, привитие навыков саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;

- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (педагогической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной (педагогической) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии УК-4.2. Составляет различные академические тексты и типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и	<i>знать:</i> -методы и технологии совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии; <i>уметь:</i> -составлять профессиональные тексты и деловую документацию; <i>владеть:</i> -навыками презентации результатов исследовательской и проектной

		иностранном языке	деятельности на публичных мероприятиях, в том числе в рамках дискуссий.
		УК-4.3. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<i>знать:</i> -пути и возможности использования ценностных ориентаций в профессиональном взаимодействии; <i>уметь:</i> -выстраивать кросс-культурное, социальное профессиональное взаимодействие с представителями других этносов и конфессий, различных социальных групп;
		УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	<i>владеть:</i> -навыками толерантного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
		УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
ПК-3	Способность	ПК-3.1. Способен	<i>знать:</i>

	разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также организовывать обучающие мероприятия для персонала	разрабатывать учебно-методические материалы для обучения персонала	-современные технологии, методы и методики, применяемые в процессе обучения персонала; -структуру учебных программ, методического обеспечения и требования к их разработке; <i>уметь:</i> -применять современные технологии, методы и методики обучения персонала; -проектировать учебные занятия для их последующего проведения; <i>владеть:</i> -навыками организации обучения персонала предприятия; -опытом разработки учебных программ и другого методического обеспечения в процессе обучения персонала.
		ПК-3.2. Может организовать обучение персонала организации	

3. Место производственной (педагогической) практики в структуре ОПОП магистратуры

Производственная (педагогическая) практика является составной частью учебного плана и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Для выполнения программы производственной (педагогической) практики магистрант должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

При освоении производственной (педагогической) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Концепция современного менеджмента», «Системное мышление и стратегический анализ в менеджменте», «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в кадровом менеджменте».

Модули и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Управление командной работой: лидерство, коммуникации и

эффективность», «Управление проектами развития в кадровом менеджменте», Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика.

4. Форма (формы) и способы (при наличии) проведения производственной (педагогической) практики

Производственная (педагогическая) практика осуществляется в форме практической подготовки путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

5. Место и время проведения производственной (педагогической) практики

Производственная (педагогическая) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется на 2 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объем производственной (педагогической) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 недели (108 часов).

7. Структура и содержание производственной (педагогической) практики

7.1 Структура производственной (педагогической) практики

Общая трудоемкость производственной (педагогической) практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителям практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)*	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	
1	Организационный этап	6	2	2	10	Дневник по практике
2	Основной этап	58	2	22	82	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	8	2	6	16	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	72	6	30	108	

7.2 Содержание производственной (педагогической) практики

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с организационно-управленческой деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагает формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистра, переключению на совершенно новый вид – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этап II. Основной этап предполагает выполнение магистрантами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с системой управления образовательной организацией, структурой и функциями основных служб образовательной организации, с материально-технической базой и методическим обеспечением учебного процесса; ознакомление с планами по направлениям основных образовательных программ, реализуемых в образовательной организации; ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической работы; изучение опыта преподавания учебных дисциплин; разработка методического обеспечения по учебной теме, разработка тестовых заданий по темам проведения занятий для оценивания результатов процесса обучения; подготовка и проведение учебных занятий.

Этап III. На заключительном этапе магистрант обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

8. Методы и технологии, используемые на производственной (педагогической) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчётности по итогам производственной (педагогической) практики

По итогам практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по ознакомительной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения производственной (педагогической) практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по ознакомительной деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (педагогической) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающимся, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства производственной (педагогической) практики представлены в Методических указаниях.

Критерии оценки результатов практики.

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объем работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (педагогической) практики

а) основная литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.: табл., схем., граф. -

Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ;То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

2. Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 262 с. - ISBN 978-5-9765-0699-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>

3. Мандель, Б. Р. Методика преподавания педагогики в современном высшем учебном заведении: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 403 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480428> (дата обращения: 25.05.2021). – ISBN 978-5-4475-9534-0. – DOI 10.23681/480428. – Текст : электронный.

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

5. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с.: табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.

б) дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27832>.

3. Мандель, Б. Р. Сравнительная педагогика: история, теория, проблематика : [16+] / Б. Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 574 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446599> (дата обращения: 25.05.2021). – Библиогр.: с. 542-545. – ISBN 978-5-4499-0052-4. – DOI 10.23681/446599. – Текст : электронный.

4. Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика: основы курса : [12+] / Л. В. Мардахаев. – 6-е изд., испр., доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 440 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602214> (дата обращения: 25.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2104-8. – Текст : электронный.

5. Тараненко, О.Н. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 153-154 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457752>.

6. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (педагогической) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

- пакет программ Microsoft Office;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;
- ABBYY FineReader и др.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. <http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат.вуз
3. www.aup.ru Административно-управленческий портал
4. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
5. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
6. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
7. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
9. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
10. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.
- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиями техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.
- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроеционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1 от 30.08.2022 г.; стр.2	
БЫЛО	СТАЛО
2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.	2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н.
Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».	
Изменения внес руководитель образовательной программы Егоров Е.Е.	

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 6
«25» февраля 2021 г.

Внесены изменения
решением Ученого совета
Протокол № 14
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Инновационные технологии в кадровом менеджменте
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	заочная
Тип практики	по профилю профессиональной деятельности

Курс	Трудоемкость з.е./час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
3	6/216	Зачет с оценкой
Итого	6/216	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород

2022 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. № 952;

2. Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н;

3. Учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю подготовки «Инновационные технологии в кадровом менеджменте», утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина от «25» февраля 2021 г., протокол №6.

Рабочая программа производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 1 от 30.08.2022 г.)

Разработчик: к.э.н., доц.

Е.Е. Егоров

1. Цели и задачи производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

Целью производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики являются: формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе разработки и реализации инновационных технологий кадрового менеджмента в рамках конкретных трудовых функций.

Задачами производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование практических умений и навыков разработки и применения инновационных технологий в кадровом менеджменте в условиях реальной профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению магистерской диссертации;
- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>знать:</i> - этапы разработки концепции проекта; <i>уметь:</i> - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков и возможностей ресурсной базы; <i>владеть:</i> - навыками мониторинга хода реализации проекта и внесения корректив в него.
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их	<i>знать:</i> - этапы разработки концепции проекта; <i>уметь:</i> - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных

		устранения, планирует необходимые ресурсы	рисков и возможностей ресурсной базы; <i>владеть:</i> - навыками мониторинга хода реализации проекта и внесения корректив в него.
		УК-2.3. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<i>знать:</i> - этапы разработки концепции проекта; <i>уметь:</i> - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков и возможностей ресурсной базы; <i>владеть:</i> - навыками мониторинга хода реализации проекта и внесения корректив в него.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и их работу для достижения поставленной цели	<i>знать:</i> - методы формирования команды и ее стратегии; <i>уметь:</i> - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее функционировании; <i>владеть:</i> - навыками делегирования полномочий в команде для эффективного достижения поставленной цели.
		УК-3.2. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	<i>знать:</i> - методы формирования команды и ее стратегии; <i>уметь:</i> - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее функционировании; <i>владеть:</i> - навыками делегирования полномочий в команде для эффективного достижения поставленной цели.
		УК-3.3. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, осуществляет обратную связь по результатам,	<i>знать:</i> - методы формирования команды и ее стратегии; <i>уметь:</i> - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее

		принимает ответственность за общий результат	функционировании; <i>владеть:</i> - навыками делегирования полномочий в команде для эффективного достижения поставленной цели.
ПК-1	Способен проектировать и реализовывать технологии управления персоналом организации на стратегическом и оперативном уровнях	ПК-1.1. Принимает участие в формировании стратегии управления персоналом организации	<i>знать:</i> ключевые стратегии управления персоналом организации <i>уметь:</i> применять знания по стратегии управления персоналом организации <i>владеть:</i> навыками формирования стратегии управления персоналом организации
		ПК-1.2. Может разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы	<i>знать:</i> варианты кадровой политики организации <i>уметь:</i> разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы <i>владеть:</i> навыками разработки кадровой политики организации и/или ее основных элементов

3. Место производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики в структуре ОПОП

Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика является составной частью учебного плана и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Для выполнения программы производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики магистрант должен владеть знаниями и элементарными навыками организационно-управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

При освоении производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих модулей: «Концепция современного менеджмента», «Системное мышление и стратегический анализ в менеджменте», «Управление командной работой: лидерство, коммуникации и эффективность», «Управление проектами развития в кадровом менеджменте», Учебная (ознакомительная) практика, Учебная (научно-исследовательская работа) практика.

Модули и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

4. Форма (формы) и способы (при наличии) проведения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика осуществляется в форме практической подготовки путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики: стационарный, проводится в структурных подразделениях организаций, соответствующих направлению и профилю подготовки.

5. Место и время проведения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется на 3 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. Объём производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

7. Структура и содержание производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

7.1 Структура производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

Общая трудоемкость производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		В организации (база)	Контактная работа с руководителям практики	Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах	

		практик)	от вуза (в том числе работа в ЭОС)*			
1	Организационный этап	12	2	4	18	Дневник по практике
2	Основной этап	118	2	46	166	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	15	2	15	32	Отчет по практике, защита результатов практики
	Итого	145	6	65	216	

7.2 Содержание производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с организационно-управленческой деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагает формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистра, переключению на совершенно новый вид – организационно-управленческую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этап II. Основной этап предполагает выполнение магистрантами работы, направленной на решение задач, обусловленных целями практики. Среди задач можно выделить следующие: ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб организации, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности; ознакомление с планами по направлениям деятельности, реализуемой в организации; ознакомление с организацией кадрового менеджмента, формами планирования и учёта; изучение опыта использования инновационных технологий в кадровом менеджменте; участие в разработке методического обеспечения организационно-управленческой деятельности в кадровом менеджменте.

Этап III. На заключительном этапе магистрант обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на организационно-управленческую практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

8. Методы и технологии, используемые на производственной (по профилю профессиональной деятельности) практике

Методы сбора и обработки информации (систематизация, классификация, анализ, синтез, обобщение и др.), контент-анализ, прогнозирование, проектирование, моделирование, статистические методы.

9. Формы отчётности по итогам производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

По итогам производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;
- отчет по ознакомительной практике;
- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по практике должно быть отражено следующее:

- цели, задачи, время и место прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики;
- историческая справка и краткая характеристика организации, масштабы ее деятельности;
- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- описание проделанной работы и краткий анализ изученных документов по ознакомительной деятельности;
- отчет об иных поручениях (разработка организационной структуры разработки должностных инструкций и т.п.);
- заключение, содержащее выводы о проделанной работе по итогам практики;
- список использованных источников (учебных, научных, нормативно-правовых федеральных и локальных актов, периодических изданий и т.п.), изученных при прохождении практики;
- приложения к отчету могут содержать: схему организационной структуры предприятия с выделением анализируемого подразделения (отдела); положение о подразделении (отделе); функционально-должностную инструкцию менеджера; копии документов, подготавливаемых менеджером.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающимся, с фиксацией выполнения проверки;
- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточная аттестация по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики представлены в Методических указаниях.

Критерии оценки результатов практики.

По итогам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал инновационные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести деятельность в творческом русле.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

10.2. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

10.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

а) основная литература:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.: табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ;То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

2. Демчук, О.Н. Теория организации : учебное пособие / О.Н. Демчук, Т.А. Ефремова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 262 с. - ISBN 978-5-

9765-0699-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544>

3. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с.: табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.

5. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>

б) дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

2. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27832>.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

4. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. — (Серия : Академический курс). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4>

5. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 337 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2256-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

6. Тараненко, О.Н. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 153-154 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457752>.

7. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°», 2016. - 280 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01749-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

- пакет программ Microsoft Office;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;
- ABBYY FineReader и др.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. <https://ya.mininuniver.ru/sdo> Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. <http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx> Антиплагиат.вуз
3. www.aup.ru Административно-управленческий портал
4. www.e-xecutive.ru Сообщество эффективных менеджеров
5. www.rhr.ru Сайт «Человеческие ресурсы России»
6. www.dis.ru/lcp/ Журнал «Кадры предприятия»
7. www.dis.ru/manag/ Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. www.hra.ru Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами
9. www.hrm.ru Интернет-клуб менеджеров по кадрам
10. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

13. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики

- Помещения базы практик, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам.
- Помещения, оборудованные в соответствии с требованиями техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.
- Помещения, оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Изменение № 1 от 30.08.2022 г.; стр.2	
БЫЛО	СТАЛО
2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.	2.Профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н.
Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от «09» марта 2022 г. № 109н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».	
Изменения внес руководитель образовательной программы Егоров Е.Е.	