

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: И.О. РЕКТОРА
Дата подписания: 05.10.2023 15:49:54
Уникальный программный ключ:
b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2. О.1	Производственная практика (преддипломная)
Код направления подготовки	38.04.02.
Направление подготовки	Менеджмент
Профстандарт*	Приказ Минтруда РФ от 09.03.2022 № 109Н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Менеджмент (управление человеческим капиталом)
Год начала реализации ОПОП	2021
Уровень образования	Магистратура
Форма обучения	Заочная

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
профессор	доктор экономических наук, профессор		Лысенко Ю.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

зав. кафедрой	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой	кандидат экономических наук, доцент		Рябчук П.Г.

год обновления	2021			
номер протокола	№ 10			
дата заседания кафедры	15.06.2021			

Руководитель ОПОП

Дысенко Ю.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	12
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	15
6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	18
7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	19

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1-Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Производственная
Тип и название практики	Производственная практика (преддипломная)
Место проведения практики	Образовательные организации
Курс	Третий
Семестр	Пятый
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1. Практика «Производственная практика (преддипломная)» – относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению по направлению 38.04.02-Менеджмент, (уровень образования – магистратура), профиль «Управление человеческим капиталом».

1.2. Прохождение практики «Производственная практика (преддипломная)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Методология научных исследований», «Стратегическое управление человеческим капиталом», «Теория организации и организационное поведение», при прохождении практик: «Учебная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности)».

1.3. Практика «Производственная практика (преддипломная)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для подготовки магистерской диссертации и ее представления к Государственной итоговой аттестации.

1.4. Цели, задачи практики:

Цель: совершенствование практических навыков организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности по

индивидуальным заданиям выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

Задачи:

1. Анализ существующих проблем организации (направлений деятельности, продуктов);
 2. Разработка рекомендаций развития организаций (направлений деятельности, продуктов);
 3. Разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;
 4. Подготовка распорядительных документов, необходимых для совершенствования процессов в организации;
 5. Организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
 6. Формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации;
 7. Подготовка отчета по результатам предпринимательской деятельности.
- 1.4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-5 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-5.1. Знает: проблемные области в сфере менеджмента; научные работы ведущих ученых (отечественных и зарубежных) в области управления; методы выявления организационных проблем. ОПК-5.2. Умеет: Выявлять актуальные проблемы, требующие проведения научных исследований, обосновывать актуальность и практическую значимость исследований, формулировать тему исследования. ОПК-5.3. Владеет: навыками диагностики, формулирования и обоснования актуальности научных проблем.
ПК-1 Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и	ПК-1.1. Знает: современные методы внутрифирменного управления, актуализации принятия многокритериальных управлеченческих решений. ПК-1.2. Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. ПК-1.3. Владеет: методами реализации основных

сетями.	управленческих функций.
ПК-2 Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.	ПК-2.1 Знает: как разрабатывать корпоративную стратегию. ПК-2.2 Умеет: разрабатывать корпоративную стратегию. ПК-2.3 Владеет: методиками реализации корпоративной стратегии.
ПК-3 Способен руководить научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства.	ПК-3.1 Знает: основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта. ПК-3.2 Умеет: закреплять задания за подчинёнными специалистами в соответствии с их профессионализмом. ПК-3.3 Владеет: навыками оценки качества, достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами.
ПК-4 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.	ПК-4.1. Знает: способы проектирования и реализации управленческих стратегических маршрутов. ПК-4.2. Умеет: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами). ПК-4.3. Владеет: методами количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.
ПК-5 Владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	ПК-5.1. Знает: методологические основы стратегического управления. ПК-5.2. Умеет: идентифицировать основных участников рынка и определять тип их рыночного поведения. ПК-5.3. Владеет: навыками анализа потребностей рынка труда в профессиональных умениях и компетенциях.
ПК-6 Способен обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.	ПК-6.1. Знает: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа. ПК-6.2. Умеет: определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований. ПК-6.3. Владеет: навыками проведения научных исследований в сфере управления.
ПК-7. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-7.1 Знает: методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в сфере управления, а также методику составления программы научного исследования. ПК-7.2 Умеет: обрабатывать, оценивать, обобщать полученные результаты для планирования исследовательской деятельности. ПК-7.3 Владеет: навыками обработки, обобщения и оценки результатов исследований, разработки программы исследования и планирования исследовательской

	деятельности.
ПК-8. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	ПК-8.1 Знает: современное состояние исследуемой проблемы, приемы и методы презентаций и продвижения полученных результатов исследования научному сообществу. ПК-8.2 Умеет: применять приемы и методы публичного представления и продвижения результатов научного исследования. ПК-8.3 Владеет: навыками подготовки и представления результатов научных исследований, в том числе в виде печатной статьи или презентации результатов научного исследования в виде доклада.
ПК-9. Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	ПК-9.1 Знает: основные нормативные и методические документы в области управления проектами, методы оценки эффективности разрабатываемых проектов и подходы к оценке проектных рисков. ПК-9.2 Умеет: самостоятельно осуществлять постановку задач количественного анализа экономических процессов, и оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности. ПК-9.3 Владеет: механизмом реализации проектов и программ и разработки методик анализа проектных решений.
ПК-10. Способен оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности	ПК-10.1 Знает: методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ. ПК-10.2 Умеет: применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных показателей с учетом фактора неопределенности и риска. ПК-10.3 Владеет: методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки эффективности проектов в условиях неопределенности

Таблица 3 – Планируемые результаты практики «Производственная практика (преддипломная)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
ОПК-5.1. Знает: проблемные области в сфере менеджмента; научные работы ведущих ученых (отечественных и зарубежных) в области управления; методы выявления организационных проблем.	3.1 современные методики и технологии организации управленческой деятельности.
ОПК-5.2. Умеет: Выявлять актуальные проблемы, требующие проведения научных исследований, обосновывать актуальность и практическую значимость исследований, формулировать тему исследования.	У.1 определять перспективное научное направление и обосновывать отбор содержания исследовательской деятельности.
ОПК-5.3. Владеет: навыками диагностики, формулирования и обоснования актуальности научных проблем.	В.1 навыками организации научных исследований в своей предметной области
ПК-1.1. Знает: современные методы	3.2 методы экономического и

внутрифирменного управления, актуализации принятия многокритериальных управленческих решений.	стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
ПК-1.2. Умеет: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.	У.2 оптимизировать управленческий процесс
ПК-1.3. Владеет: методами реализации основных управленческих функций.	В.2 нормами профессиональной этики
ПК-2.1 Знает: как разрабатывать корпоративную стратегию.	3.3 специфику организационной структуры
ПК-2.2 Умеет: разрабатывать корпоративную стратегию.	У.3 делегировать и управлять
ПК-2.3 Владеет: методиками реализации корпоративной стратегии.	В.3 навыками использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК-3.1 Знает: основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта.	3.4 нормативно-правовую базу сферы управления
ПК-3.2 Умеет: закреплять задания за подчинёнными специалистами в соответствии с их профессионализмом.	У.4 применять современные технологии, поддерживающие методы управления коллективом.
ПК-3.3 Владеет: навыками оценки качества, достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами.	В.4 навыками применения методов управления коллективом.
ПК-4.1. Знает: способы проектирования и реализации управленческих стратегических маршрутов.	3.5 основы саморазвития и тайм менеджмента
ПК-4.2. Умеет: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами).	У.5 моделировать и прогнозировать управленческие процессы
ПК-4.3. Владеет: методами количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.	В.5 технологиями оценивания качества принятых управленческих решений
ПК-5.1. Знает: методологические основы стратегического управления.	3.6 принципы разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений
ПК-5.2. Умеет: идентифицировать основных участников рынка и определять тип их рыночного поведения.	У.6 применять современные технологии, поддерживающие разработку корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений.
ПК-5.3. Владеет: навыками анализа потребностей рынка труда в профессиональных умениях и компетенциях.	В.6 навыками разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений.
ПК-6.1. Знает: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа.	3.7 принципы планирования самостоятельных исследований.

ПК-6.2.Умеет: определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.	У.7 применять современные технологии, поддерживающие научные исследования по избранной теме.
ПК-6.3.Владеет: навыками проведения научных исследований в сфере управления.	В.7 навыками обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования.
ПК-7.1 Знает: методы оценки и обобщения результатов научных исследований, полученных отечественными и зарубежными исследователями в сфере управления, а также методику составления программы научного исследования.	3.8 современные научно-исследовательские технологии и уровень их использования в работе исследователя
ПК-7.2 Умеет: обрабатывать, оценивать, обобщать полученные результаты для планирования исследовательской деятельности.	У.8 применять научно-исследовательские технологии, приемы и методы для разработки управленческих моделей и использовании их в организациях
ПК-7.3 Владеет: навыками обработки, обобщения и оценки результатов исследований, разработки программы исследования и планирования исследовательской деятельности.	В.8 отечественными и зарубежными научно-исследовательскими технологиями разработки программы исследования и планирования исследовательской деятельности
ПК-8.1 Знает: современное состояние исследуемой проблемы, приемы и методы презентаций и продвижения полученных результатов исследования научному сообществу.	3.9 коммуникативные технологии, правила составления текстов научного и официально-делового стилей
ПК-8.2 Умеет: применять приемы и методы публичного представления и продвижения результатов научного исследования.	У.9 составлять доклады и презентовать научные труда
ПК-8.3 Владеет: навыками подготовки и представления результатов научных исследований, в том числе в виде печатной статьи или презентации результатов научного исследования в виде доклада.	В.9 навыками публичного представления результатов проекта
ПК-9.1 Знает: основные нормативные и методические документы в области управления проектами, методы оценки эффективности разрабатываемых проектов и подходы к оценке проектных рисков.	3.10 основы проектной деятельности
ПК-9.2 Умеет: самостоятельно осуществлять постановку задач количественного анализа экономических процессов, и оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.	У.10 разрабатывать проекты и контролировать работу участников деятельности
ПК-9.3 Владеет: механизмом реализации проектов и программ и разработки методик анализа проектных решений.	В.10 реализацией проектов и программ в управленческой и исследовательской деятельности
ПК-10.1 Знает: методы оценки эффективности бизнес-проектов и программ.	3.11 знает способы представления результатов проведенного исследования
ПК-10.2 Умеет: применять современный математический инструментарий для решения содеряательных экономических задач, в том числе для оценки эффективности проектов и расчета основных	У.11 оптимизировать алгоритм решения исследовательских задач

показателей с учетом фактора неопределенности и риска	
ПК-10.3 Владеет: методиками построения эконометрических моделей, позволяющей совершенствовать методики оценки эффективности проектов в условиях неопределенности	В.11 навыками применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4.1 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно - методи ческое обеспе чение	Код компетенц ии (образоват ельные результаты)
		на базе практик и	самост о ятель ная работа		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	Установочная конференция по организации практики (в т.ч. инструктаж для обучающихся по безопасности во время прохождения практики): - информация о целях и задачах практики, о трудовой дисциплине, документационном обеспечении, отчетности. Распределение по базам практики. -Знакомство с базой практики, (в т.ч. прохождение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка) наблюдение за организацией процесса	10	5	1, 2, 3, 4, 5, 6	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10
Основной этап практики					
2	Выполнение заданий по программе практики 1. Осуществить анализ использования методов	124	62	1, 2, 3, 4, 5, 6	ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

	<p>мотивации трудовой деятельности и демотивирующих факторов в организации (базы практики) (предоставить доклад, аналитическую справку о базе практики)</p> <p>2. Провести диагностику организационной культуры (трудового коллектива базы практики). (предоставить аналитическую справку)</p> <p>3. Выстроить структуру управления в области управления человеческим капиталом (в виде схемы/граф-схемы,)</p> <p>4. Проанализировать эффективность информационно коммуникационной среды (дневник самонаблюдения)</p>					ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10
Итоговый этап практики						
3	<p>1. Дневник практики.</p> <p>2. Итоговая конференция по практике:</p> <p>2 Защита отчета по практике. (оформление отчета по практике; предоставление аналитической справки с места проведения практики; характеристика студента-практиканта)</p>	10	5	1, 2, 3, 4, 5, 6		ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10
Всего		144	72			
Итого		216				

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в электронной-библиотечной системе
1	2	3
1. Основная литература		
1.1	Новиков, В. К. Методология и методы научного исследования: курс лекций / В. К. Новиков. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2017. — 210 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/46480.html
1.2	Волков, Б. С. Методология и методы психологического исследования: учебное пособие для вузов / Б. С. Волков, Н. В. Волкова, А. В. Губанов. — М.: Академический Проект, 2018. — 383 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/36747.html
1.3	Таубаева, Ш. Т. Методология и методы педагогического исследования: учебное пособие / Ш. Т. Таубаева, А. А. Булатбаева. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2016. — 214 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/57530.html
2. Дополнительная литература		
1.4	Михалкин, Н. В. Методология и методика научного исследования: учебное пособие для аспирантов / Н. В. Михалкин. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/65865.html
1.5	Климантова, Г. И. Методология и методы социологического исследования: учебник для бакалавров / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А. Щегорцов. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 256 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/85623.html
1.6	Филь, Т. А. Методология и методы психологических исследований: учебное пособие / Т. А. Филь. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 140 с.	URL: http://www.iprbookshop.ru/87131.htm

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	2	3
2.1	Science Direct (содержит более 1500 журналов издательства Elsevier)	https://www.sciencedirect.com/

4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания						Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет
	Текущий контроль						
	Доклад-сообщение	Аналитическая справка	Схема/граф.схема	Дневник самонаблюдения	Отчет по практике	Защита отчета по практике	
ОПК-5							
3.1		+					+
У.1	+			+	+		+
В.1			+			+	+
ПК-1							
3.2		+					+
У.2	+			+	+		+
В.2			+			+	+
ПК-2							
3.3		+					+
У.3	+			+	+		+
В.3			+			+	+
ПК-3							
3.4		+					+
У.4	+			+	+		+
В.4			+			+	+
ПК-4							
3.5		+					+
У.5	+			+	+		+
В.5			+			+	+
ПК-5							
3.6		+					+
У.6	+			+	+		+
В.6			+			+	+
ПК-6							
3.7		+					+
У.7	+			+	+		+
В.7			+			+	+
ПК-7							
3.7		+					+
У.7	+			+	+		+
В.7			+			+	+
ПК-8							
3.8		+					+
У.8	+			+	+		+
В.8			+			+	+

ПК-9							
3.9		+					+
У.9	+			+	+		+
В.9			+			+	+
ПК-10							
3.10		+					+
У.10	+			+	+		+
В.10			+			+	+

4.2.1. Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний

Составить Аналитическую справку

1. Анализ использования методов мотивации трудовой деятельности и демотивирующих факторов в организации (на базе практики).

Типовые задания для оценки умений

Подготовить Доклад/сообщение по следующим вопросам:

- 1 Анализ состояния отечественной системы профессионального образования и тенденции ее развития.
- 2 Основные составляющие потенциала страны, их характеристика и значение.
- 3 Определения понятия «человеческий капитал». Основные составляющие и особенности человеческого капитала.
- 4 Различие между человеческим потенциалом и человеческим капиталом. Направления развития человеческого потенциала.

По результатам практики отразить в Дневнике самонаблюдения следующее:

- 1 Особенности финансирования процессов формирования общего и специфического профессионального человеческого капитала;
- 2 Трансформация представлений о национальном богатстве с позиции человеческого капитала;
- 3 Современное состояние, проблемы и тенденции развития трудовых ресурсов России, как главной производительной силы инновационного общества;
- 4 Концептуальные подходы к оценке влияния образования на развитие интеллектуального потенциала трудовых ресурсов;
- 5 Анализ уровня развития человеческого капитала и определение направлений инвестирования для инновационного развития человеческого потенциала.

Типовые задания для оценки владений

В виде Схемы/графической схемы:

- 1.Выстроить структуру в области управления человеческим капиталом (на базе практики)

2. Проанализировать эффективность информационно коммуникационной среды

4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в разных формах: *защита отчета по практике*.

Итоговая оценка по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в Таблице 7.

4.3 Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Таблица 7 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none">– продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки*);– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;– владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;– умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации);– проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру;– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);– получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)	5 «отлично»
<ul style="list-style-type: none">– продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки*);– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;– умеет определять профессиональные задачи и способы их решения;– проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;– владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности– активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП);	4 «хорошо»

<ul style="list-style-type: none"> – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») 	
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки*); – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно») 	3 «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки*); – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики 	2 «неудовлетворительно»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 8 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	<p>Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.</p> <p>Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с</p>

	требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации. Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Отчет по практике	Обязательная форма отчетности по практике, предоставляется в письменном виде. Примерная структура отчета по практике: – титульный лист с указанием названия практики; – цель и задачи практики; – место прохождения практики (школа, класс, руководитель); – сроки прохождения практики; – содержание практики (перечень индивидуальных заданий); – описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.); – общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности; – выводы; – приложения.
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации. Проводится преимущественно на итоговой конференции по практике. Допускается индивидуальная и групповая защита отчета. Оценка отчета, обучающегося по практике (защита) выставляется на основании критериев, определенных в рабочей программе практики. Схема презентации (при защите отчета по практике): – титульный лист; – цели и задачи; – характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации); – общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); – результаты работы (успехи и трудности); – выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); – перспективы; – приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). Примерные критерии для оценки отчета по практике: – выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию; – оценка степени самостоятельности проведенного анализа, доля участия в групповой работе; – оценка качества проведенного анализа информации, данных; – полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); – обоснованность выводов и предложений; – качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные).
Дневник практики	Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход

	<p>самостоятельной работы обучающегося по программе практики.</p> <p>Структурные элементы дневника практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цель и задачи практики; – сроки прохождения практики; – паспорт базы практики; – сведения о рабочих программах по учебным предметам; – календарно-тематическое планирование по учебному предмету (по плану воспитательной работы); – расписание учебных и / или внеклассных занятий; – перечень индивидуальных заданий на практику; – план работы практиканта на весь период практики; – перечень посещенных уроков; – перечень видов деятельности по учебному предмету (тема, тип урока (занятия), дата проведения); – перечень видов деятельности по внеклассной работе по учебному предмету (тема, форма проведения мероприятия (дела), дата проведения); – план практиканта на день с анализом результатов работы (ежедневные записи); – самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики). <p>Дневник заполняется ежедневно.</p> <p>Дневник может быть обязательным дополнением к отчету по практике.</p>
Доклад/сообщение	<p>Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.</p> <p>Основные этапы подготовки доклада:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) четко сформулировать тему; 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации: <i>первичные</i> (статьи, диссертации, монографии и т. д.); <i>вторичные</i> (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.); <i>третичные</i> (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.); 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее; 4) написать доклад, соблюдая следующие требования: <ul style="list-style-type: none"> – структура доклада должна включать краткое <i>введение</i>, обосновывающее актуальность проблемы; <i>основной текст</i>; <i>заключение</i> с краткими выводами по исследуемой проблеме; <i>список использованной литературы</i>; – в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения; 5) оформить работу в соответствии с требованиями.
Аналитическая справка	<p>Документ, в котором кратко отражаются результаты проведенных исследований на заданную тему (по заданию преподавателя). В содержании справки предоставляются систематизированные, обобщенные и критически оцениваемые сведения по отдельным аспектам изучаемого объекта.</p> <p>В качестве объектов исследования могут быть выбраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитие личности обучающихся; – анализ динамики развития детского коллектива;

	<ul style="list-style-type: none"> – изучение семей обучающихся; – диагностика результатов обучения; – содержание и специфика нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в конкретной образовательной организации; - соответствие отдельных компонентов образовательного процесса требованиям, предъявляемым к ним; ...
Дневник самонаблюдения	<p>Документ, отражающий анализ отдельных компонентов собственной педагогической деятельности и самодиагностики личностно-профессиональных качеств практиканта.</p> <p>В содержание дневника самонаблюдения включено описание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практической, преподавательской деятельности (цели, содержание, эффективность используемых форм и методов организации работы); – профессиональной направленности (проявления интереса к профессии, отношение к личности учащихся, особенности общения с детьми, коллегами, руководителями); – особенностей индивидуального стиля педагогического деятельности. <p>Результатом анализа является план совершенствования профессиональной компетентности и программа индивидуальной образовательной траектории в рамках осваиваемой профессии.</p>
Схема/граф-схема	<p>Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных. Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).</p> <p>Для выполнения задания на составление схемы/граф-схемы необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме); 2) определить, как понятия связаны между собой; 3) показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий; 4) привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

перечень применяемых образовательных технологий

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии
3. Кейс-технологии

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. Компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. Учебная аудитория для лекционных занятий
3. Учебная аудитория для семинарских, практических занятий

- Лицензионное программное обеспечение:
- *Операционная система Windows 10;*
- *Microsoft Office Professional Plus;*
- *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
- *Справочная правовая система Консультант плюс;*
- *7-zip;*
- *Adobe Acrobat Reader DC*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / программа, группа _____

38.04.02. Менеджмент. Управление человеческим капиталом.

Компетенции / образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
			Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ОПК-5	3.1	Аналитическая справка					
	У.1	Доклад /сообщение Дневник самонаблюдения Отчет по практике					
	В.1	Схема /графсхема Защита отчета по практике					
ПК-1	3.2	Аналитическая справка					
	У.2	Доклад /сообщение					
	В.2	Дневник самонаблюдения					
ПК-2	3.3	Аналитическая справка					
	У.3	Доклад /сообщение					
	В.3	Дневник самонаблюдения					
ПК-3	3.4	Аналитическая справка					
	У.4	Доклад /сообщение					
	В.4	Дневник самонаблюдения					
ПК-4	3.5	Аналитическая справка					
	У.5	Доклад /сообщение					
	В.5	Дневник самонаблюдения					
ПК-5	3.6	Аналитическая справка					
	У.6	Доклад /сообщение					

	B.6	Дневник самонаблюдения					
ПК-6	3.7	Аналитическая справка					
	У.7	Доклад /сообщение					
	B.7	Дневник самонаблюдения					
ПК-7	3.8	Аналитическая справка					
	У.8	Доклад /сообщение					
	B.8	Дневник самонаблюдения					
ПК-8	3.9	Аналитическая справка					
	У.9	Доклад /сообщение					
	B.9	Дневник самонаблюдения					
ПК-9	3.10	Аналитическая справка					
	У.10	Доклад /сообщение					
	B.10	Дневник самонаблюдения					
ПК-10	3.11	Аналитическая справка					
	У.11	Доклад /сообщение					
	B.11	Дневник самонаблюдения					

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Количественные показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

Профессионально-педагогический институт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

вид практики_____

название практики_____

Фамилия, имя, отчество студента_____

курс_____, **группа**_____

направление подготовки_____

профиль_____

Челябинск, 202_____

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Основные требования по заполнению дневника практики:

1. Заполнить информационную часть дневника (стр. 1).
2. Получить задания по специальности индивидуальной работе (стр. 4).
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики (стр. 5-10). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении/не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики в дневнике (стр. 11).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (стр.12).

В период прохождения практики студент:

1. Полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
2. Подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;
3. Составляет отчет о прохождении практики (с. 11 дневника). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики (конспекты уроков, планы или методические разработки проведенных мероприятий, используемый дидактический материал, копии документов и их анализ, краткое описание используемых для анализа методик, наглядный материал и т.д.). Приложения оформляются отдельным сброшюрованным томом. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

Примечание:

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
направляется на практику в _____

Руководитель практики (на базе практики):

Сроки практики с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Продолжительность практики _____ нед. (____ час., ____ з.е.).

М.П. Специалист по УМР _____
подпись

ФИО _____

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель

практики: —

Задачи практики:

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

Индивидуальное задание на период практики:

График работы студента-практиканта

дата	Виды работ, перечень заданий	Отметка о выполнении (+/-)

Руководитель практики от базы практики _____

подпись

ФИО

3. ОТЧЕТ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА (самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления, самооценка выполнения различных видов деятельности, предложения по организации практики и т.д.)

Студент-
практикант

4. АТТЕСТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Характеристика руководителя практики (база практики) о работе студента (заключение об уровне сформированности компетенций):

М.П.

Руководитель практики _____
от _____ организации (база практики) _____
_____ подпись _____ ФИО _____
« _____ » 2022 г.

Итоги практики

Заключение руководителя практики о выполнении программы практики:

Практика принята с оценкой _____

Преподаватель-руководитель

практики

подпись

www.english-test.net

ФИО

Специалист по УМР

ПОДПИСЬ

ФИО

« » 20 Г.