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 № 8
от «10» февраля 2026 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
2026 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 «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 8 от 14.01.2026).

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 *Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)*	Код индикатора достижения компетенции и его расшифровка	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	*знать:* методы анализа проблемной ситуации *уметь:* выявлять причины и следствия проблемных ситуаций *владеть:* 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	*знать:* способы поиска управленческой информации *уметь:* формулировать потребность в управленческой информации *владеть:* 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	*знать:* варианты стратегий решения проблемных ситуаций *уметь:* разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации *владеть:* 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	*знать:* личные ресурсы и ограничения при изучении работы организации *уметь:* грамотно планировать прохождение практики с учетом личных ресурсов и ограничений *владеть:* 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	*знать:* способы формирования индивидуальной траектории саморазвития *уметь:* грамотно определять индивидуальную траекторию саморазвития при прохождении практики *владеть:* 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	*знать:* способы рационального распределения временных и информационных ресурсов *уметь:* рационально распределять временные и информационные ресурсы при прохождении практики *владеть:* 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	*знать:* ключевые стратегии управления персоналом организации *уметь:* применять знания по стратегии управления персоналом организации *владеть:* навыками формирования стратегии управления персоналом организации
		ПК-1.2. Может разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы	*знать:* варианты кадровой политики организации *уметь:* разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы *владеть:* 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. Объём учебной (ознакомительной) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

7. Структура и содержание 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	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник по практике
2	Основной этап	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.	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	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	Отчет по практике, защита результатов 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 обучаюшимся. 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 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 оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина.

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:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. https://biblio-online.ru ЭБС «Юрайт»
4. https://e.lanbook.com ЭБС «Лань»
5. http://eivis.ru Универсальная база периодических изданий ИВИС

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

а) Перечень программного обеспечения:

- Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;

б) Перечень информационных справочных систем:

1. https://ya.mininuniver.ru/sdo Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx Антиплатиат.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.

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 № 8
от «10» февраля 2026 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
2026 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 «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Рабочая программа учебной (научно-исследовательская работа) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 8 от 14.01.2026).

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 у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП *Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)*	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	*знать:* концепции проектной деятельности *уметь:* формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты проекта *владеть:* навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
		УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с учетом	*знать:* основы планирования в проекте *уметь:* осуществлять

		возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы	планирование реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения *владеть:* 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	*знать:* основы мониторинга хода реализации проекта *уметь:* корректировать отклонения от хода проекта на основе мониторинга *владеть:* 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	*знать:* важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития *уметь:* обосновывать актуальность использования идеологических и ценностных систем при социальном и профессиональном взаимодействии *владеть:* 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	*знать:* 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 *уметь:* 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 *владеть:* 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	*знать:* способы создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач *уметь:* создавать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач *владеть:* 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	*знать:* результаты исследований в области управления персоналом *уметь:* обобщать и критически оценивать результаты исследований в области управления персоналом *владеть:* 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	*знать:* методологию научного исследования *уметь:* обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования *владеть:* 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

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	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник по практике
2	Основной этап	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.	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	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.	Отчет по практике, защита результатов 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 обучаюшимся. 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 оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина.

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:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. https://biblio-online.ru ЭБС «Юрайт»
4. https://e.lanbook.com ЭБС «Лань»
5. http://eivis.ru Универсальная база периодических изданий ИВИС

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 Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition;

- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;

б) Перечень информационных справочных систем:

1. https://ya.mininuniver.ru/sdo Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx Антиплатиат.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 видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

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 № 8
от «10» февраля 2026 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
2026 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 «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Рабочая программа производственной (педагогической) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 8 от 14.01.2026).

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 *Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)*	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	*знать:* -методы и технологии совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии; *уметь:* -составлять профессиональные тексты и деловую документацию; *владеть:* -навыками презентации результатов исследовательской и проектной
		УК-4.2. Составляет различные академические тексты и типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на русском и	

		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	*знать:* -пути и возможности использования ценностных ориентаций в профессиональном взаимодействии; *уметь:* -выстраивать кросс-культурное, социальное профессиональное взаимодействие с представителями других этносов и конфессий, различных социальных групп; *владеть:* -навыками толерантного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
		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	
		УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
ПК-3	Способность	ПК-3.1. Способен	*знать:*

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

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. Объём производственной (педагогической) практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 недели (108 часов).

7. Структура и содержание 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	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	Дневник по практике
2	Основной этап	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.	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	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	Отчет по практике, защита результатов практики

		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 обучаюшимся. 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 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 оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина.

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 – 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 – 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 – 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:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU

3. https://biblio-online.ru ЭБС «Юрайт»
4. https://e.lanbook.com ЭБС «Лань»
5. http://eivis.ru Универсальная база периодических изданий ИВИС

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

а) Перечень программного обеспечения:

- пакет программ Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;

б) Перечень информационных справочных систем:

1. https://ya.mininuniver.ru/sdo Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx Антиплатиат.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 видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.

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 № 8
от «10» февраля 2026 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
2026 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 «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Рабочая программа производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента (протокол № 8 от 14.01.2026).

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 *Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)*	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	*знать:* - этапы разработки концепции проекта; *уметь:* - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков и возможностей ресурсной базы; *владеть:* - 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	*знать:* - этапы разработки концепции проекта; *уметь:* - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных

		устранения, планирует необходимые ресурсы	рисков и возможностей ресурсной базы; *владеть:* - 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	*знать:* - этапы разработки концепции проекта; *уметь:* - разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков и возможностей ресурсной базы; *владеть:* - навыками мониторинга хода реализации проекта и внесения корректив в него.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды и их работу для достижения поставленной цели	*знать:* - методы формирования команды и ее стратегии; *уметь:* - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее функционировании; *владеть:* - 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	*знать:* - методы формирования команды и ее стратегии; *уметь:* - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее функционировании; *владеть:* - 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,	*знать:* - методы формирования команды и ее стратегии; *уметь:* - формировать социальный климат в команде и разрешать конфликты и противоречия в ее

		принимает ответственность за общий результат	функционировании; *владеть:* - 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	*знать:* ключевые стратегии управления персоналом организации *уметь:* применять знания по стратегии управления персоналом организации *владеть:* навыками формирования стратегии управления персоналом организации
		ПК-1.2. Может разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы	*знать:* варианты кадровой политики организации *уметь:* разрабатывать кадровую политику организации и/или ее основные элементы *владеть:* 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

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	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Этап I. В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа	Дневник по практике

		практики и методические рекомендации, проводится инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап	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.	Дневник по практике, описание деятельности организации, демонстрационный материал
3	Заключительный этап	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.	Отчет по практике, защита результатов 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 обучаюшимся. 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 оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина.

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:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. https://biblio-online.ru ЭБС «Юрайт»
4. https://e.lanbook.com ЭБС «Лань»
5. http://eivis.ru Универсальная база периодических изданий ИВИС

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 Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition;
- 1С: Предприятие;
- Антиплагиат;

б) Перечень информационных справочных систем:

1. https://ya.mininuniver.ru/sdo Электронно-образовательная среда Мининского университета
2. http://mininuniver.antiplagiat.ru/index.aspx Антиплатиат.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 видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет;
- Библиотечный фонд;
- Компьютерные классы.