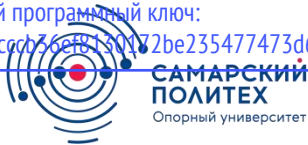


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Заболотни Галина Ивановна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 26.05.2026 17:27:31  
Уникальный программный ключ:  
476db7d4accdb7eefb130372be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08



МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ») филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске)

Кафедра ЭиМ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «САМГТУ» В Г. НОВОКУЙБЫШЕВСКЕ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>стр</b>
	<b>3</b>
1.Организация практической подготовки обучающихся	3
2.Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики	4
3.Материальное обеспечение практики	7
4.Материалы для методического обеспечения прохождения всех видов практик по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)	8
5.Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций	15
<b>6.ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>17</b>
Приложение 1	18
Приложение 2	24
Приложение 3	30
Приложение 4	31
Приложение 5	32

Данное методическое пособие разработано в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «СамГТУ», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» от 20.12.2018г. №1216, локальными нормативными актами.

Практическая подготовка — форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в СамГТУ, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СамГТУ и профильной организацией (Приложение 1).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

### **1. Организация практической подготовки обучающихся**

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства для обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники СамГТУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СамГТУ, в случае если практическая подготовка организуется в структурном подразделении Университета), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или СамГТУ (при организации практической подготовки в СамГТУ) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры

(обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320).

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся (в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Основные профессиональные образовательные программы разрабатываются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **2. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики**

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документом, регламентирующим практику, является рабочая программа практики. Рабочие программы практик в составе образовательных программ разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом требований профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, ПООП (при наличии), настоящего Положения и утверждаются в установленном порядке.

Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа (при необходимости) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,
- соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Состав рабочей программы практики, являющейся компонентом основных программ профессионального обучения, определяется разработчиком рабочей программы

практики.

Местами проведения практики обучающихся могут быть: учебные лаборатории, кафедры и другие структурные подразделения СамГТУ; профильные организации, деятельность которых соответствует виду профессиональной деятельности и профилю образовательных программ: промышленные предприятия, научно-исследовательские, проектные, изыскательские организации, иные организации, обладающие необходимыми кадровыми и материально-техническими ресурсами.

Для руководства практической подготовкой обучающихся в СамГТУ при проведении практики распорядительным актом (далее - приказом) обучающимся назначаются руководители по практической подготовке из числа научно- педагогических работников выпускающих кафедр СамГТУ (далее — руководители практики от кафедр).

Для руководства практической подготовкой обучающихся при проведении практики в профильных организациях наряду с руководителем практики от кафедры назначается ответственное лицо от профильной организации из числа работников профильной организации.

Заведующие кафедрами осуществляют контроль за исполнением обязанностей руководителями практики от кафедр, включая организацию проведения практической подготовки и подведение итогов практической подготовки в ходе промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников СамГТУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- разрабатывает проекты приказов;
- устанавливает связь с ответственным лицом от профильной организации;
- составляет график (план) проведения практики, который согласовывается и подписывается руководителем практики от кафедры и ответственным лицом от профильной организации, и является составной частью дневника практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период соответствующего вида практики. Разработанные индивидуальные задания на практику вносятся в дневник каждого обучающегося (Приложение 2).
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и/или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики с выставлением оценок в зачетную ведомость.

Ответственное лицо от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомляет обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставляет обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием

и техническими средствами обучения;

- сообщает руководителю практики от кафедры обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

В случае прохождения обучающимися практической подготовки при проведении практики в режимных профильных организациях или профильных организациях, имеющих режимные объекты, в которые должен быть обеспечен доступ обучающимся, руководители практики от кафедр организуют взаимодействие между управлением по безопасности и антитеррористической защищенности СамГТУ и профильной организацией для своевременной подготовки необходимой документации для прохождения практической подготовки в таких режимных профильных организациях. При организации практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и ответственным лицом от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, который включается в индивидуальное задание.

Сроки проведения практики устанавливаются СамГТУ в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком).

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся СамГТУ в профильных организациях осуществляется на основании договоров (Приложение 1), заключенных между СамГТУ и профильными организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики обучающихся. Допускается возможность использования формы договора, предложенной профильной организацией. По требованию организации для заключения договора руководитель практики от кафедры составляет проект письма, направляемого в организацию (Приложение 3).

В договоре о практической подготовке обучающихся, заключенном между СамГТУ и профильной организацией, оговариваются все условия, касающиеся проведения практической подготовки, сроки, количество предоставляемых обучающимся мест для прохождения практической подготовки. Договор также должен предусматривать назначение двух руководителей по практической подготовке: ответственное лицо от профильной организации (как правило, руководителя организации или его заместителя, или одного из ведущих специалистов), а также руководителя (руководителей) практики от кафедры. Договор заключается не позднее, чем за две недели до начала практической подготовки.

Договор заключается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между СамГТУ и профильной организацией оформляется руководителем практики от кафедры.

Хранение оригиналов договоров осуществляется кафедрой в течение всего срока обучения обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Основанием для направления обучающихся на практическую подготовку при проведении практики является приказ об организации и проведении практики.

Приказ об организации и проведении практики СамГТУ должен содержать следующие сведения:

- название кафедры, организующей практику;
- вид (тип) практики, сроки практики, места практики,
- Ф.И.О., курс, группа обучающегося, направление подготовки (специальности),
- Ф.И.О. руководителя практики от СамГТУ.

Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают своевременность подготовки проектов приказов об организации и проведении практики в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком). Приказ о проведении практики издается не менее, чем за 1 (одну) неделю до начала практики. Ответственность за своевременный выпуск приказа несет заведующий выпускающей кафедрой.

При направлении обучающихся на практику на основании заключенного договора между СамГТУ и профильной организацией, а также приказа на практику по требованию профильной организации обучающемуся выдается направление (Приложение 4) за подписью руководителя или заместителя руководителя филиала, заверенное печатью СамГТУ.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Для промежуточной аттестации по окончании практики обучающиеся обязаны представить отчетную документацию по результатам прохождения практики в сроки, предусмотренные учебным планом и программой практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прошедшие промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин

признаются академической задолженностью.

Состав отчетной документации по практике определяется рабочей программой практики. Обязательным видом отчетной документации является дневник практики. В состав отчетных документов включается отчет (Приложение 5), если его наличие предусмотрено рабочей программой практики.

Обучающийся предоставляет оформленную отчетную документацию по практике ответственному лицу от профильной организации. Подпись ответственного лица от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Подписанные ответственным лицом от профильной организации отчетные документы предоставляются обучающимся руководителю практики от кафедры. Руководитель имеет право вернуть отчетные документы для доработки в соответствии с указанными замечаниями.

Промежуточная аттестация проводится в форме, установленной учебным планом. Ответственность за своевременное проведение промежуточной аттестации по итогам практики несет заведующий кафедрой.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану в свободное от обучения время.

Учебная нагрузка научно-педагогических работников, связанная с организацией и проведением практик, устанавливается в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета учебной работы ППС.

В случаях, когда рабочей программой практики предусмотрено в ходе проведения практики обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практической подготовки.

### **3. Материальное обеспечение практики**

Обеспечение проезда и проживания обучающихся к месту проведения практики в профильной организации за пределами г.о. Самара и г.о. Новокуйбышевск и обратно осуществляется в порядке, установленном Положением «О служебных командировках работников и обучающихся» (далее - практическая подготовка вне места нахождения СамГТУ).

При организации практики вне места нахождения СамГТУ обучающимся выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных законодательством Российской Федерации для возмещения дополнительных расходов. Суточные возмещаются за каждый день нахождения на месте проведения практики, включая выходные и праздничные нерабочие дни, а также за дни нахождения в пути.

При организации практики вне места нахождения СамГТУ обучающимся возмещаются расходы по проезду к месту проведения практической подготовки и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне, автотранспортным средством общего пользования (кроме такси).

При прохождении всех видов практик на территории городского округа Самара и городского округа Новокуйбышевск проезд к месту практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные), не возмещаются.

В период прохождения практики обучающимися СамГТУ, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

Оплата преподавателям суточных и проезда к месту практики вне места нахождения СамГТУ и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится СамГТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СамГТУ об оплате служебных командировок.

### **4. Материалы для методического обеспечения прохождения всех видов практик по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры)**

#### **Учебная практика: научно-исследовательской работы (Способ проведения практики: стационарная)**

Формой отчётности является дневник практики, письменный отчёт.

Дневник практики должен содержать:

- титильный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,

график прохождения практики,  
отзыв руководителя практики от структурного подразделения СамГТУ (в случае прохождения практики в СамГТУ) / от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

титульный лист,

содержание отчёта,

описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр. (в случае прохождения практики в профильной организации),

изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д., приложения.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **1. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)**

1. Цель, место и продолжительность научно-исследовательской работы.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе научно-исследовательской работы и заданий.
3. Результаты анализа работы.
4. Обзор литературы по рассматриваемой проблеме.
5. Описание практических задач, решаемых в процессе практики.
6. Описание организации индивидуальной работы.
7. Обработка полученных данных (аналитическое описание, проведение расчетов и т.п.).
8. Особенности профессиональной деятельности менеджера по персоналу или специалиста по кадрам.
9. Задачи научно-исследовательской работы с учетом специфики деятельности организации.

#### **Примерное задание 1**

##### **Учебная практика: научно-исследовательская работа**

Учебная практика: научно-исследовательская работа магистра представляет собой основной этап планирования и организации научно-исследовательской работы, который включает в себя:

Подготовка плана научно-исследовательской работы

Реферативный обзор по теме ВКР:

обсуждение, выбор и обоснование актуальности темы исследования;

определение объекта и предмета исследования;

постановку целей и задач исследования

подготовка аннотации научно-исследовательской работы на русском и иностранном языке

**Задание на практическую подготовку в рамках практики (6 часов, отразить в отчете):**

Подготовить обзор литературы по теме исследования

Обработка результатов программными средствами обработки деловой информации

#### **Примерное задание 2**

##### **Учебная практика: научно-исследовательская работа**

Учебная практика: научно-исследовательская работа магистра представляет собой основной этап планирования и организации научно-исследовательской работы, который включает в себя:

Подбор литературы для написания статьи по теме научно-исследовательской работы

Подготовка 1 статьи для публикации в сборниках международных, всероссийских и региональных конференций (на выбор обучающегося)

Подготовка первой теоретической части научно-исследовательской работы

**Задание на практическую подготовку в рамках практики (6 часов, отразить в отчете):**

подготовка аннотации научно-исследовательской работы на русском и иностранном языке

Обработка результатов программными средствами обработки деловой информации

Особенности подготовки введения, аннотации и первой главы ВКР магистра подробно изложены в **методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Особенности подготовки статьи по теме исследования ВКР приведены ниже.

#### **Как написать научную статью: методические рекомендации для обучающегося**

Научные статьи пишут студенты, магистранты, аспиранты и состоявшие ученые. Публикация научных статей — обязательная часть работы над магистерской диссертацией.

### **Что такое научная статья**

Научная статья рассматривает одну или несколько взаимосвязанных проблем той или иной тематики. Можно сказать, что научная статья — это полноценное мини-исследование по определенной узкой теме.

#### **Выделяют следующие виды научных статей:**

1. Научно-теоретические — описывающие результаты исследований, выполненных на основе теоретического поиска и объяснения явлений и их закономерностей.
2. Научно-практические (эмпирические) — построенные на основе экспериментов и реального опыта.
3. Обзорные — посвященные анализу научных достижений в определенной области за последние несколько лет.

Научная статья предполагает изложение собственных выводов и промежуточных или окончательных результатов своего научного исследования, экспериментальной или аналитической деятельности. Такая статья должна содержать авторские разработки, выводы, рекомендации.

Это означает, что, прежде всего, научная статья должна обладать эффектом новизны: изложенные в ней результаты не должны быть ранее опубликованы. Публикуя научную статью, автор закрепляет за собой приоритет в выбранной области исследования.

#### **С чего начать?**

Если вы готовите статью для определенного издания, журнала, сборника, следует, в первую очередь, изучить требования к принимаемым в него статьям: объем, оформление, круг тем.

Затем необходимо точно определить тему статьи. Для начала пересмотрите уже имеющийся у вас материал и подумайте, как его можно использовать для написания статьи. Чем более узко и специализированно представлена тема статьи, тем лучше. Не старайтесь объять необъятное. Тема должна быть актуальной для науки и интересной именно вам.

Определив тему, набросайте приблизительный план статьи, подумайте, как и в какой последовательности изложить материал. Теперь следует определиться, каких материалов вам не хватает для полноценных и аргументированных выводов.

Отправляйтесь в лабораторию, архивы, библиотеку, используйте информацию электронных библиотечных систем, библиографических баз данных научного цитирования, справочно-информационных систем, чтобы собрать недостающие сведения, провести дополнительные эксперименты. Обязательно обратите внимание на новые публикации по вашей теме, появившиеся за последние год-два. Перелистайте научные журналы, сборники конференций, журналы, газеты. Содержание статьи должно быть актуальным и основываться на позднейших наработках других исследователей.

#### **Рекомендуем изучить: Как искать информацию для научной статьи**

Собрав необходимый материал, сгруппируйте его, проанализируйте и обобщите. Для лучшего восприятия объема проведенной работы и результатов вашей деятельности представьте материал в наглядной форме: составьте схемы, диаграммы, графики, таблицы. Это поможет не только вам самим систематизировать полученную информацию, но и вашим читателям лучше понять вас и использовать ваш материал в своей деятельности.

#### **Рекомендуем изучить: Как интеллект-карты помогут вам написать научную статью**

Не знаете, с чего начать писать сам текст? Начните с середины. Сначала просто запишите все, что пришло вам в голову. Не старайтесь сразу подобрать нужные слова и правильные фразы, главное — сформировать скелет будущей статьи. Отложите написанный текст на несколько дней. Все это время ваш мозг будет продолжать трудиться, и когда вы снова откроете файл со своими записями, работа пойдет гораздо быстрее. Сначала напишите основную часть статьи, затем выводы и введение, а после этого приступайте к заголовку, аннотации и ключевым словам.

#### **Рекомендуем изучить: Как усадить себя за научную статью? Секреты продуктивности**

##### **Структура научной статьи**

Научная статья состоит из следующих основных частей: название статьи (заголовок), аннотация, ключевые слова, введение, основная часть, заключение (выводы, анализ, обобщение, критика), список литературы.

Рассмотрим особенности каждой из них.

##### **Заголовок**

Заголовок статьи должен выполнять две задачи: отражать содержание статьи и привлекать интерес читателей. Так же, как и сам текст статьи, заголовок пишется в научном стиле и максимально корректно отражает ее содержание.

Желательно включить в заголовок несколько ключевых слов, относящихся к сути вопроса. При публикации такой статьи в Интернете или в электронном каталоге библиотеки заголовок с использованием ключевых слов повышает шансы, что ваши статьи будут найдены интересующимися данной проблемой. Длина заголовка статьи не должна превышать 10–12

слов.

Примеры удачных заголовков, которые хорошо раскрывают суть научной статьи:

«Математическое моделирование отрывных течений на основе нестационарных уравнений Навье-Стокса»

«Исследование потерь при распространении радиосигнала сотовой связи на основе статистических моделей»

«Научная деятельность как необходимое условие продуктивности развития индивидуального стиля преподавателя вуза»

Ошибки при составлении заголовка:

1. Заголовок статьи слишком общий и охватывает гораздо более широкий круг вопросов, чем сам текст статьи. Заголовок должен быть как можно более конкретным. Например: «Работа педагога»; «Коучинг» — примеры плохих заголовков.

«Коучинг как инструмент эффективного обучения и развития персонала»; «Из опыта работы с детьми младшего дошкольного возраста» — примеры хороших заголовков

2. Заголовок не отражает сути рассматриваемого вопроса и вводит читателя в заблуждение.

3. Сенсационный заголовок. Такие заголовки хороши в рекламных и новостных текстах, но для научной статьи они не годятся. Пример: «Засорение окружающей среды — как мы за это расплачиваемся» — плохой заголовок.

«Методика расчета платы за экологический ущерб, нанесенный антропогенным воздействием» — хороший.

Если рассматриваемый вопрос не нов и не раз поднимался в научных работах, но вы вносите свой вклад в разработку темы или рассматриваете лишь некоторые аспекты проблемы, то можно начать заголовок со слов: «К вопросу о...», «К проблеме...», «К анализу...».

Аннотация

За заголовком следует аннотация — сжатая характеристика статьи. Наличие аннотации не обязательно, но желательно. Аннотация должна быть краткой, но при этом содержательной. Рекомендуемый размер аннотации — не более 500 символов, т.е. 4-5 предложений. В аннотации дается информация об авторе/авторах статьи, кратко освещается научная проблема, цели и основные авторские выводы в сокращенной форме. Также в аннотации отражается научная новизна статьи.

Аннотация не должна содержать заимствований (цитат), общеизвестных фактов, подробностей. Она должна быть написана простым, понятным языком, короткими предложениями, в безличной форме (рассмотрены, раскрыты, измерены, установлено и т. д.).

Аннотация выполняет две основные задачи:

- она помогает читателю сориентироваться в огромном объеме информации, где далеко не все представляет для него интерес; на основе аннотации потенциальный читатель решает, стоит ли читать саму статью;

- служит для поиска информации в автоматизированных поисковых системах.

Пример аннотации:

В статье раскрывается понятие политической социализации как процесса включения индивида в политическую культуру общества. Даются определения разновидностей политической социализации (прямая, косвенная, стихийная, латентная, партикулярная, прагматичная, унифицирующая, разобщающая и т. д.) Делается вывод, что политическая социализация как социокультурное явление может быть успешно проанализирована только с учетом ряда условий, включая динамический характер анализа и специфику базовых установок.

Ключевые слова

Ключевые слова — своего рода поисковый ключ к статье. Библиографические базы данных обеспечивают поиск по ключевым словам. Ключевые слова могут отражать основные положения, результаты, термины. Они должны представлять определенную ценность для выражения содержания статьи и для ее поиска. Кроме понятий, отражающих главную тему статьи, используйте понятия, отражающие побочную тему. В качестве ключевых слов могут выступать как отдельные слова, так и словосочетания. Обычно достаточно подобрать 5–10 ключевых слов.

Например, для статьи с названием «Дискуссионные моменты интерпретации экспрессивности как категории лексикологии» будут уместны такие ключевые слова: лексическая семантика, семантические признаки, коннотация, экспрессивная единица.

- **Попробуйте использовать экспериментальный сервис автоматического формирования ключевых слов: <https://server.moluch.ru/keywords/>**

Введение

Во введении следует познакомить с объектом и предметом исследования, изложить используемые методы исследования (оборудование, параметры измерений и т. д.), сформулировать гипотезу. Не лишним будет отразить результаты работы предшественников, что выяснено, что требует выяснения. Здесь же можно дать ссылки на предыдущие исследования для погружения в тему.

### Основная часть

Основная часть — самый обширный и важный раздел научной статьи. В ней поэтапно раскрывается процесс исследования, излагаются рассуждения, которые позволили сделать выводы. Если статья написана по результатам экспериментов, опытов, необходимо эти эксперименты детально описать, отразить стадии и промежуточные результаты. Если какие-то эксперименты оказались неудачными, о них тоже следует рассказать, раскрыв условия, повлиявшие на неудачный исход и методы устранения недостатков.

Все исследования представляются по возможности в наглядной форме. Здесь уместны схемы, таблицы, графики, диаграммы, графические модели, формулы, фотографии. Таблицы должны быть снабжены заголовками, а графический материал — подрисовочными подписями. Каждый такой элемент должен быть непосредственно связан с текстом статьи, в тексте статьи должна содержаться ссылка на него.

### Выводы

В этом разделе в тезисной форме публикуются основные достижения автора. Все выводы должны быть объективны, публиковаться как есть, без авторской интерпретации. Это позволяет читателям оценить качество полученных данных и делать на их основе собственные выводы.

Также вы можете предложить свой анализ полученных результатов, а также изложить субъективный взгляд на значение проведенной работы.

### Список литературы

В этом разделе приведены ссылки на цитируемые или упоминаемые в тексте статьи работы.

### Научный стиль изложения

Для научного стиля изложения характерны целостность, связность, смысловая законченность. Логическим переходам и связности текста способствуют такие слова, как «с другой стороны», «таким образом», «на самом деле», «конечно», «действительно».

Для научной статьи характерно наличие большого количества фактов и доказательств и отсутствие неясностей и разночтений. Неуместно в тексте научной статьи выражать какие-либо эмоции.

Приступая к написанию научной статьи, представьте себе того, для кого вы ее пишете. Трудные и малопонятные для вашей аудитории места снабжайте комментариями, но здесь важно соблюсти баланс и не начать объяснять элементарные и известные истины.

В научном языке используется книжная, нейтральная лексика, а также специальная терминология. Весь материал излагайте в строгой последовательности, каждый вывод подкрепляйте доказательствами и аргументируйте научными положениями.

Не используйте необоснованных заимствований, а те, которые требуются вам для подкрепления своих мыслей, оформляйте в виде цитат со ссылками на первоисточник. Не забывайте делить текст на абзацы. Если статья обширна, используйте подзаголовки. Такая статья легче воспринимается.

### Перед отправкой

Когда текст готов, перечитайте его еще раз, обратите внимание на логику изложения, грамотность, убедитесь, что вы нигде не отклонились от темы.

Если есть возможность, еще раз отложите статью на несколько дней, а потом снова перечитайте ее свежим взглядом.

Проверьте, соответствует ли статья следующим требованиям:

- Заголовок отражает содержание
- В статье есть введение, основная часть, выводы
- Есть ссылки на литературу
- Все заимствования оформлены в виде цитат, отсутствует плагиат (для проверки на плагиат можно пользоваться такими интернет-сервисами, как [antiplagiat.ru](http://antiplagiat.ru))
- Соблюдается научный стиль
- Выполняются правила оформления журнала
- Статья должна пройти проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и иметь справку о количестве заимствований и оригинальности текста работы. Справку обучающийся может получить после проверки текста работы экспертом кафедры в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

После выполнения всех требований статью можно отправлять на публикацию.

### **Производственная практика: профессиональная практика (Способ проведения практики: стационарная, выездная; форма проведения практики: непрерывно)**

Формой отчётности является дневник практики, письменный отчёт.

Дневник практики должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,

отзыв руководителя практики от структурного подразделения СамГТУ (в случае прохождения практики в СамГТУ) / от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

титульный лист,  
содержание отчёта,

описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр. (в случае прохождения практики в профильной организации),

изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д., приложения.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)**

1. Цель, место и продолжительность практики.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Результаты анализа социально-экономических показателей организации.
4. Результаты анализа системы управления персоналом организации
5. Описание практических задач, решаемых в процессе практики.
6. Описание организации индивидуальной работы.
7. Что самое главное о профессии менеджера по персоналу или специалиста по кадрам Вы узнали за время практики?
8. Какие самые интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
9. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
10. Какие успехи во время практики Вас особенно порадовали? С чем они связаны?
11. На что, по Вашему мнению, следует обратить внимание при подготовке менеджеров по персоналу к самостоятельной работе во время практики?
12. Какие сложности, проблемы относительно управления персоналом были выявлены Вами в процессе прохождения практики?

#### **Примерное задание**

##### **Производственная практика: профессиональная практика**

Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда

Ознакомление с локальной нормативной документацией объекта (базы) практики, выявление направления деятельности предприятия, ознакомление со структурой организации, изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом. Изучение общих сведений об организации: название, цель создания, основное содержание устава, сфера, виды и масштабы деятельности, структура организации.

Проанализировать в динамике за последние 3 года основные показатели эффективности работы организации

Анализ характеристик, структуры и системы управления персоналом организации, деятельности по управлению персоналом, направлению по развитию системы и технологии управления персоналом в организации и соответствующей информации, полученной в ходе прохождения практики.

Изучить систему управления персоналом по функции организации планирования, адаптации, подготовки, оценки, мотивации и стимулирования работников, регламентирующих документов

Анализ документов, характеризующих систему управления персоналом и иерархию корпоративных регламентов (набор внедренных регламентов (правил, положений, инструкций), которые определяют базовые, или ключевые HR-процессы (в соответствии с темой ВКР).

Подготовка Матрицы распределения функций среди сотрудников кадрового подразделения

**Задание на практическую подготовку в рамках практики (8 часов, отразить в отчете в виде таблиц и графиков):**

Дать характеристику кадрового состава и кадровой ситуации (пример структуры данных приведен в таблице 1):

1) Качественная и количественная характеристика кадрового состава на основе:

анализа должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала; анализа числа работников по образованию и стажу работы, категориальности и пр.; анализа числа работников по социально-демографическим показателям (полу, возрасту).

2) Характеристика динамики кадровой ситуации на основе – анализа изменения общей численности работников, изменения других характеристик, например, укомплектованности

штата, числа вакансий, формам занятости и т.п., текучести (оборота) кадров, изменения квалификационных, демографических характеристик. Сделать вывод о существующих проблемах в кадровом обеспечении.

Таблица 1

Анализ численности персонала по категориям и коэффициентам движения персонала в АО «ХХХ» за 2022-2024гг. (структура персонала описывается исходя из особенностей деятельности компании, в соответствии со штатным расписанием)

Показатели	2022 (чел.)	2023 (чел.)	2024 (чел.)	Абсолютное отклонение (2024/2022)	Относительное отклонение (%)
Среднесписочная численность	3 829	3 498	3 073	-756	-19,7
Пол					
Мужчины	2050	1912	1712	-338	-16,5
Женщины	1779	1586	1361	-418	-23,5
Категория					
Управленческий персонал (руководитель организации, руководители блоков, заместители руководителя организации)	7	8	8	1	14,3
Административно - управленческий персонал (без руководителей блоков)	568	564	555	-13	-2,3
Производственный персонал (производственных структурных подразделений)	1 605	1 434	1 222	-383	-23,9
Обслуживающий персонал (структурные подразделения обеспечения производственного процесса и т.д.)	1 649	1 492	1 288	-361	-21,9
Движение персонала					
Принято	525	351	380	-145	-27,6
Уволено по причинам текучести	512	536	335	-177	-34,6
Показатели движения персонала					
Коэффициент текучести кадров	13,4	15,3	10,9	-2,5	
Коэффициент прибытия	13,7	10,0	12,4	-1,3	
Коэффициент выбытия	13,4	15,3	10,9	-2,5	
Коэффициент стабильности кадров	86,6	84,7	89,1	2,5	

На основании данных предыдущего анализа характеристик, структуры и системы управления персоналом организации сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Проанализировать проблемную подсистему кадрового менеджмента, соответствующую предполагаемой тематике ВКР магистра (проанализировать данные исходя из выбранной тематики исследования). Ознакомиться с особенностями подготовки аналитической части ВКР магистра можно в **методических рекомендациях по подготовке выпускной**

**квалификационной работы (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики и обработка результатов анализа с помощью программных средств обработки деловой информации

Подготовка отчета по практике, ведение дневника практики. Выводы, рекомендации и предложения по улучшению организации и проведения практики.

**Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (Способ проведения практики: стационарная)**

Формой отчётности является дневник практики, письменный отчёт.

Дневник практики должен содержать:

титульный лист,  
задание на практику,  
описание выполняемых работ,  
график прохождения практики,

отзыв руководителя практики от структурного подразделения СамГТУ (в случае прохождения практики в СамГТУ) / от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

титульный лист,  
содержание отчёта,

описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр. (в случае прохождения практики в профильной организации),

изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д., приложения.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет с оценкой)**

1. Цель, место и продолжительность практики.
2. Обоснование актуальности выполненных в процессе практики работ и заданий.
3. Результаты анализа социально-экономических показателей организации.
4. Результаты анализа системы управления персоналом организации
5. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
6. Какие сложности, проблемы относительно управления персоналом были выявлены Вами в процессе прохождения практики?

**Примерное задание**

**Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)**

Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации

Выполнение индивидуальной части задания:

Индивидуальная часть задания носит индивидуальный характер для каждого обучающегося, так как зависит непосредственно от темы ВКР. Оно связано с изучением состояния системы управления персоналом организации - базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также с разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений

**Задание на практическую подготовку в рамках практики (8 часов, отразить в отчете):**

Разработка 3 главы ВКР (магистерской диссертации): вносимые предложения по совершенствованию выбранного предмета исследования и оценка их экономической и социальной эффективности. Ознакомиться с особенностями подготовки проектной главы ВКР можно в **методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.**

Обработка и систематизация информационного материала по производственной практике: научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы) (нормативно-правовые источники, учебные и учебно-методические пособия, научные статьи и обзоры и т.д.).

Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики.

Оформление дневника по практике

Написание и оформление отчета по практике

## 5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

### Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по практике

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой практики и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов освоения практики (текущий контроль успеваемости)

Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов освоения практики на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой.

Успеваемость на зачете с оценкой определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 4). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Показатели оценивания	Шкала (уровень оценивания) Оценка/баллы			
	1.Отсутствие усвоения «Не удовлетворительно» / 0-50 баллов	2.Неполное усвоение «Удовлетворительно» / 51-60 баллов	3.Хорошее усвоение «Хорошо» / 61-85 баллов	4.Отличное усвоение «Отлично» / 86-100 баллов
1. Отзыв руководителя практики о качестве работы магистранта и соблюдении учебной дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики	Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики	Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики	Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники

				информации сверх списка рекомендованных
3. Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Обучающийся с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
4. Качество выполнения задания по практике, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные. В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию

### 6.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны с целью обеспечения качественной организации и эффективного прохождения всех видов практик студентами, обучающимся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Они являются нормативно-методической основой, регламентирующей порядок, содержание и формы контроля практической подготовки магистров, и призваны помочь студентам в успешном освоении профессиональных компетенций.

Практическая подготовка является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса, позволяющей закрепить теоретические знания, полученные в ходе обучения, и развить практические навыки, необходимые для успешной профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

Грамотно организованная и целенаправленная практика способствует:

- Формированию у студентов целостного представления о реальных процессах управления персоналом в современных организациях.
- Развитию аналитических способностей и навыков принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами.
- Овладению практическими инструментами и технологиями управления персоналом.
- Приобретению опыта работы в коллективе и взаимодействию с различными категориями сотрудников.
- Подготовке конкурентоспособных специалистов, способных эффективно решать задачи управления персоналом в условиях динамично меняющейся среды.

Реализация настоящих методических указаний требует совместных усилий со стороны университетов, предприятий и самих студентов, которые несут ответственность за активное и сознательное освоение программы практики.

В заключение, мы выражаем уверенность в том, что методические указания будут способствовать повышению качества практической подготовки магистров по направлению «Управление персоналом», и они станут ценным инструментом для студентов и преподавателей в достижении поставленных целей. Эффективное использование предложенных рекомендаций и следование установленному порядку прохождения практик обеспечит успешное формирование профессиональных компетенций и подготовку к будущей карьере в области управления человеческими ресурсами.

**Приложение 1**

### **Договор о практической подготовке обучающихся**

г. Самара

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора филиала федерального

государственного образовательного учреждения «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске Заболотни Галины Ивановны, № 02.09/900 от 03 мая 2023 г., и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава / доверенности № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и

сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Адрес:

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

#### Организация:

ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская,  
244, Главный корпус  
Филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Самарский  
государственный технический университет» в г.  
Новокуйбышевске

446200, Самарская обл. г.  
Новокуйбышевск, ул. Миронова, 5

Банковские реквизиты:

ИНН 6315800040 КПП 633043001

20

ОКПО 33530718, ОКАТО 36413000000,  
ОКОПХ 30002, ОКВЭД 85.22, ОКФС 12, ОКТМО  
36713000, ОКОГУ 1322600, ОГРН 1026301167683

УФК по Самарской области (филиал  
ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске, л/счет  
20426Ц48130),

Банк: Отделение Самара Банка  
России//УФК по Самарской области г. Самара

р/счет 03214643000000014200

БИК 013601205

к/счет 40102810545370000036

Директор филиала

\_\_\_\_\_ / Г.И.Заболотни

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс, группа	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	

Профильная организация:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Подписи сторон:

Организация:

**ФГБОУ ВО «СамГТУ»**

Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»  
в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ /Г.И. Заболотни/

М.П.

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Профильная организация:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Подписи сторон:

Организация:

**ФГБОУ ВО «СамГТУ»**

Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»

в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ /Г.И. Заболотни/

М.П.

<b>ФИО Ответственных лиц от профильной организации</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>Контактная информация</b>

Профильная организация:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

Подписи сторон:

Организация:

**ФГБОУ ВО «СамГТУ»**

Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»

в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ /Г.И. Заболотни/

М.П.

### Требования трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности

В соответствии со статьей 331 ТК РФ «Право на занятие педагогической деятельностью» к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования (Федеральный закон №273 – ФЗ (ред. От 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

С требованиями трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности ознакомлены.

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

**Подписи сторон:**

**Организация:**

**ФГБОУ ВО «СамГТУ»**

Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»

в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ /Г.И. Заболотни/

М.П.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический  
университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Факультет/Институт  
Кафедра

**Д Н Е В Н И К**  
практики

ФИО обучающегося  
Курс, факультет/институт,  
группа  
Код и наименование  
направления  
подготовки/специальности

**База практики**  
(наименование предприятия, цеха, отдела)

**Сроки практики**  
Начало -  
окончание

Руководитель практики от  
кафедры (фамилия, инициалы, уч.звание, должность)

Ответственное лицо  
от профильной организации (фамилия, инициалы, уч.звание, должность)

УТВЕРЖДАЮ  
Зав.кафедрой  
«\_\_»\_\_20\_\_г.

Тема ВКР/курсовой работы, проекта (при наличии) \_\_\_\_\_

Таблица 1

Индивидуальное задание	
Вид и содержание работ	Результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Задание получил обучающийся \_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_»\_\_20\_\_г. (подпись)

*\*Если программой практики предусмотрен сбор материала для ВКР/курсовой работы, проекта*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

Вид и содержание работ	Сроки выполнения

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Ответственное лицо от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

**Выполнение работ**

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя от кафедры/ответственного лица от профильной организации

**ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ  
Обучающегося**

---

(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

**Актуальные задачи профильной организации** (если программой практики предусмотрен сбор материала для ВКР/курсовой работы(проекта):

---

---

Ответственное лицо  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Заключение руководителя практики от кафедры:**

---

---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Общая оценка \_\_\_\_\_

**\*\*В случае если вид практики – производственная практика и практика осуществляется не в СамГТУ**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное  
государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Самарский  
государственный  
технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)  
филиал федерального  
государственного  
бюджетного  
образовательного  
учреждения высшего  
образования  
«Самарский  
государственный  
технический университет»  
в г. Новокуйбышевске  
(филиал ФГБОУ ВО  
«СамГТУ»  
в г. Новокуйбышевске)**

Кому (наименование профильной организации)  
Должность, ФИО

Миронова ул., д. 5,  
г. Новокуйбышевск, 446200  
Тел. (846) 379-19-30 Факс (846)  
379-19-30  
E-mail: [director@nf.samgtu.ru](mailto:director@nf.samgtu.ru)  
ОКПО 33530718, ОГРН  
1026301167683,  
ИНН/КПП  
6315800040/633043001

№

На \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Просим Вас рассмотреть возможность организации  
практики обучающемуся \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки (специальности) ,  
направленность (профиль) (ФИО обучающегося)  
в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Директора филиала  
ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Г.И. Заболотни

Исполнитель:

ФИО

Контактная информация



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное**  
**государственное**  
**бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский**  
**государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)**  
**филиал федерального**  
**государственного**  
**бюджетного**  
**образовательного**  
**учреждения высшего**  
**образования**  
**«Самарский**  
**государственный**  
**технический университет»**  
**в г. Новокуйбышевске**  
**(филиал ФГБОУ ВО**  
**«СамГТУ»**  
**в г. Новокуйбышевске)**

Кому (наименование профильной организации)  
 Должность, ФИО

Миронова ул., д. 5,  
 г. Новокуйбышевск, 446200  
 Тел. (846) 379-19-30 Факс (846)  
 379-19-30  
 E-mail: [director@nf.samgtu.ru](mailto:director@nf.samgtu.ru)  
 ОКПО 33530718, ОГРН  
 1026301167683,  
 ИНН/КПП  
 6315800040/633043001

№ \_\_\_\_\_

На

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Направление на практику

Самарский государственный технический университет просит Вас организовать прохождение \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса факультета/института (указать ФИО обучающегося) обучающегося по направлению подготовки (специальности) и направленности (профилю) (Указать код и наименование).

Сроки практики: с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » 20 г.

Директора филиала  
 ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске

Г.И. Заболотни

Исполнитель:  
 ФИО  
 Контактная информация



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ») филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске (филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске)**

Кафедра:

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося  
Курса \_\_\_\_\_  
гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
Руководитель практики  
от  
кафедры: Должность, Ф.И.О.

Самара, 20\_\_\_\_г.