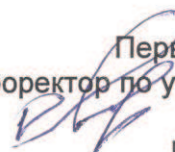


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.380403М – 2018

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-
проректор по учебной работе



Е.Е. Чупандина

« 01 » 02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практик по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом
Магистратура**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой экономического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Декан экономического факультета П.А. Канапухин

ИСПОЛНИТЕЛЬ – зав. кафедрой управления персоналом И.Б. Дуракова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 06.02.2018 г. № 0100

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.380403М – 2015 Положений о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» программы «Управление человеческими ресурсами», «Управление персоналом в международном бизнесе»

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанному направлению подготовки.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2015 г. № 367;

И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкция о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования.

3 Общие положения

3.1 При реализации направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры) факультетом проводятся следующие практики:

ООП (программы)	Виды практики	Тип в соответствии с учебным планом	Способ проведения (стационарная /выездная)	Время проведения (курс, семестр)	Трудоемкость/ ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)
Управление человеческими ресурсами Управление персоналом в международном бизнесе	Учебная	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в области организационно-управленческой, экономической, аналитической и консультационной деятельности	Стационарная	ОЗО* 1, 2 ЗО** 1, 1 ОО*** 1, 2	6	Зачет с оценкой
		Учебная педагогическая	Стационарная	ОЗО 2,4 ЗО 2,3 ОО 2,3	3	Зачет с оценкой
	Производственная	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в области организационно-управленческой и экономической деятельности	Стационарная	ОЗО 1, 2 ЗО 1, 2 ОО 1, 2	6	Зачет с оценкой
		Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта в области аналитической и консультационной деятельности	Стационарная	ОЗО 2, 4 ЗО 2, 4 ОО 2, 4	6	Зачет с оценкой
		Производственная педагогическая	Стационарная	ОЗО 2,4 ЗО 2,3-4 ОО 2,3	2	

ООП (программы)	Виды практики	Тип в соответствии с учебным планом	Способ проведения (стационарная /выездная)	Время проведения (курс, семестр)	Трудоемкость/ ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации (зачет/ экзамен)
		Производственная преддипломная	Стационарная	ОЗО 3,5 ЗО 3,5 ОО 2,4	6	Зачет с оценкой
		Научно-исследовательская работа	Стационарная	ОЗО 1-5 сем. ЗО 1-5 сем. ОО 1-5 сем.	21	Зачет с оценкой
		Научно-исследовательский семинар	Стационарная	ОЗО 1-4 сем. ЗО 1-4 сем. ОО 1-4 сем.	2	зачёт

* Очно-заочная форма обучения

**Заочная форма обучения

*** Очная форма обучения

4 Организация практик

4.1 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Основные требования к практике по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и настоящим Положением.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Учебные и производственные практики организуются дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Базами практики могут быть организации любых организационно-правовых форм, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования, имеющие в своем составе службы управления персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом. Рабочее место для магистранта на предприятии выбирается на основании темы его исследования, а также исходя из того, что на рабочем месте будущий магистр должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной (в т.ч. исследовательской) работы по управлению персоналом. В соответствии с этим рабочие места магистрантов могут находиться в службе персонала (отделе кадров), отделе технического обучения, отделе труда и заработной платы, отделе охраны труда и техники безопасности, отделе социального развития, службе организационных изменений и др.

Организация проведения практик, предусмотренных ООП, осуществляется на основе договоров Воронежского государственного университета (далее – Университет), деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю.

Направление на учебную и производственную практики в сторонние организации оформляется приказом ректора, в котором назначаются руководители практики от Университета, как правило, научные руководители обучающихся, указываются руководители практики от организации (базы прохождения практики).

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. Закрепление обучающихся за структурным подразделением Университета и назначение руководителей практик оформляется распоряжением декана.

Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается только руководитель (руководители) практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае договор об организации и проведении практики не заключается, а соответствие профессиональной деятельности содержанию практики подтверждается справкой (Приложение А).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным ООП требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогическая практика может проводиться на экономическом или других факультетах Университета, обладающих необходимым кадровым потенциалом, или в сторонних профессиональных образовательных учебных заведениях основного и дополнительного образования, в которых ведется преподавание дисциплин, связанных со специализацией программы, в рамках которой осуществляется обучение в магистратуре.

Производственная педагогическая практика является рассредоточенной.

Научно-исследовательская работа (НИР) проходит в течение всего периода обучения, является рассредоточенной, предполагает самостоятельную работу под руководством научного руководителя и участие в работе научно-исследовательского семинара (НИС).

Итоговым изложением результатов НИР является завершённое самостоятельное исследование по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

В соответствии с учебным планом НИС входит в блок «Практики, в т.ч. НИР» и предусматривает аудиторную и самостоятельную работу. Руководство НИС осуществляется преподавателем, назначаемым кафедрой для группы студентов, обучающихся по программе подготовки магистров. НИС проводится в форме контактной работы и предусматривает доклады и дискуссии по тематике НИР обучающихся.

4.2. Порядок и сроки представления отчетности по практике

В результате прохождения учебной практики на кафедру предоставляются следующие документы:

- проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Б)

- отзыв руководителя практики от организации, содержащий объективную оценку профессиональной деятельности студента при прохождении практики (Приложение В).

В результате прохождения производственной практики на кафедру предоставляются следующие документы:

- проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении Г);

- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от кафедры, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил круг вопросов, определенных программой практики. В результате руководителем практики от факультета выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Для итогового контроля по учебной педагогической практике научному руководителю представляется отчет, включающий материалы для проведения занятий. С учетом содержания отчета и по результатам его защиты выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в ведомости и в зачетной книжке магистранта.

Отчет по производственной педагогической практике представляется научному руководителю магистранта для проверки. С учетом содержания отчета и по результатам его защиты выставляется зачет с оценкой, который фиксируется в ведомости и в зачетной книжке магистранта.

Отчет по НИР представляется на кафедру научному руководителю магистранта для проверки. Руководитель выставляет зачет с оценкой, который фиксируется в ведомости и зачетной книжке. Содержание отчета определяется планом работ НИР. Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов руководителю научно-исследовательской работы от кафедры.

По итогам участия обучающегося в работе НИС руководитель НИС выставляет зачет, который фиксируется в ведомости и в зачетной книжке магистранта.

Обучающийся должен отчитаться о результатах практик в течение 2 дней после их завершения.

4.3. Иные особенности при организации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

П.А. Канапухин

**Приложение А
(рекомендованное)**

**Форма справки
о подтверждении соответствия профессиональной деятельности обучающихся,
совмещающих обучение с трудовой деятельностью, содержанию практики**

Наименование организации _____

_____._____.20____ г. № _____

Справка

Выдана _____,
Ф.И.О. полностью
в том, что он (она) действительно работает в _____

наименование организации
в должности _____.
Профессиональная деятельность, осуществляемая _____
Фамилия И.О.
в организации, соответствует требованиям к содержанию _____
_____ практики.
наименование

Справка выдана для предоставления в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» на _____ факультет.

Наименование должности
работодателя _____

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

**Приложение Б
(обязательное)
Образец титульного листа отчета студента о прохождении учебной практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Экономический факультет

Кафедра управления персоналом

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

тип практики

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения

Место практики: _____
Наименование организации

Студент _ курса __ гр

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета

подпись

ФИО

Руководитель от организации

подпись

ФИО

ВОРОНЕЖ 20__

**Приложение В
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя от организации

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении учебной практики
студентом __курса __группы экономического факультета ВГУ

ФИО

В _____

Название организации

Во время прохождения учебной практики студент _____ ознакомился с
основными вопросами экономической деятельности на
(в) _____

название организации

В отзыве должно быть отражено:

- степень глубины и самостоятельности выводов и предложений студента;
- замечания;
- рекомендуемая оценка.

Руководитель практики
от организации

Подпись

Расшифровка подписи

Печать

**Приложение Г
(обязательное)
Образец титульного листа отчета студента о прохождении
производственной практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Экономический факультет

Кафедра управления персоналом

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

тип практики

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»

Форма обучения

Место практики:

Наименование организации

Студент _ курса __ гр

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета

подпись

ФИО

Руководитель от организации

подпись

ФИО

ВОРОНЕЖ 20_