

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Л.А. Якимова, Е.В. Щербенко

**Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

*Методические указания
по учебной практике*

38.04.02 – «Менеджмент»

Направленность – «Управление человеческими ресурсами»

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент
Е.Ю. Власова, канд. экон. наук, доцент

Якимова, Л.А.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: метод. указания по учебной практике [Электронный ресурс] / *Л.А. Якимова, Е.В. Щербенко*; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 30 с.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами». Издание содержит программно-методическое обеспечение учебной практики студентов: программную структуру и содержание учебной практики, учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов и ознакомительной практики, требования к оформлению отчетной документации, критерии оценки прохождения практики и представления отчета.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Якимова Л.А., Щербенко Е.В., 2019
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	4
3 СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.....	5
3.1 Общие положения	5
3.2 Цели и задачи практики. Компетенции, формируемые в результате освоения	6
3.3 Требования к результатам практики	8
3.4 Место учебной практики в структуре ОПОП.....	9
3.5 Формы, место и время проведения учебной практики.....	10
3.6 Обязанности кафедры.....	10
3.7 Права и обязанности студента-практиканта.....	11
3.8 Структура и содержание практики.....	12
3.9 Содержание отчета по учебной практике.....	20
3.10 Требования по оформлению отчета.....	22
3.11 Сдача и защита отчета.....	24
3.12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

2 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Требования к методическим указаниям по практике обучающихся составлены в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы».

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучаю-

щихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (с изм. от 15 декабря 2017 г. № 1225).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса от 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн.

- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

3 СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

3.1 Общие положения

Учебная практика занимает важнейшее место в программе подготовки студентов, так как именно этот вид учебной деятельности студентов предоставляет возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций.

Учебная практика является начальной адаптацией магистра к профессиональной деятельности, а также апробацией сформированных в процессе обучения конкретных профессиональных компетенций при работе в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций.

Целью данных методических указаний является краткое изложение основ и методики прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами».

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02

«Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (№322 от 30.03.2015 г.)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала. Общая цель практики заключается в освоении студентами основных видов практической и исследовательской деятельности менеджера, развитии профессиональных качеств в естественных условиях труда. Учебная практика проходит в 1 семестре, содержит 6 зачетных единиц. По итогам прохождения практики обучающиеся сдают зачет.

Учебная практика по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами» опирается на теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения следующих дисциплин: «Управленческая экономика», «Теория организации и организационное поведение», «Методика, методология и организация научных исследований», «Методика и методология преподавания управленческих дисциплин» и др.

Основные навыки, полученные студентами за время прохождения учебной практики, могут быть использованы в дальнейшем на курсовом проектировании и при написании магистерской диссертации.

3.2 Цели и задачи практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью учебной практики магистрантов является ознакомление обучающихся с основами управления человеческими ресурсами, умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач, способность обобщать, анализировать и воспринимать полученную информацию.

Задачи учебной практики:

- расширение круга данных, связанных со спецификой управления организаций различных форм собственности, получение обновленных сведений, связанных с содержанием деятельности по управлению человеческими ресурсами в организации;

- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материала при написании отчета;

- выполнение исследования для подготовки варианта первой главы магистерской диссертации.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности: научно-исследовательская и аналитическая и педагогическая.

Аналитическая деятельность: поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Научно-исследовательская деятельность: организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Педагогическая деятельность: преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки: ОК-3; ОПК-3; ПК-7; ПК-8:

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3);

- способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7);

- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-8).

3.3 Требования к результатам практики

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистр должен:

- **знать:** основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления человеческим ресурсами; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы – стратегий развития человеческих ресурсов; основные информационные технологии управления человеческими ресурсами;

- **уметь:** формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы, планировать и организовывать практические исследования; проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; осуществлять в соответствии с поставленной исследовательской задачей поиск необходимой информации из различных источников, а также ее обработку; проводить анализ и разработку стратегии управления человеческими ресурсами на основе современных методов и передовых достижений;

- **владеть:** навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; навыками разработки аналитических решений в области управления человеческими ресурсами.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен получить понимание:

- основных принципов, методов и форм практической и исследовательской работы менеджера, критериев их качества;

- системы компетенций и профессионально значимых качеств менеджера-практика и менеджера-исследователя;

- требований, предъявляемых к менеджерам в различных организациях и учреждениях.

Кроме того, обучающийся должен уметь самостоятельно:

- осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме и общих разделах менеджмента;

- адекватно и обоснованно применять на практике практический инструментальный и управленческие технологии;

- анализировать и интерпретировать факты, формулировать гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предлагать пути их проверки;

- ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование;

- осуществлять самоконтроль и самоанализ процесса и результатов профессиональной деятельности, делать адекватные выводы о характере своего труда, его достоинствах и недостатках, отличительных особенностях; грамотно анализировать результаты, полученные в ходе своей профессиональной деятельности, критически их оценивать, осуществлять математическую обработку, делать объективные выводы по своей работе, корректно отстаивать свою точку зрения. В процессе прохождения практики студент должен ежедневно вести дневник практики, в котором постоянно фиксировать события, ситуации, задачи, проблемы и возможные пути их решения. В нем должен быть представлен весь ход практики по дням, а также указаны проблемные ситуации и действия практиканта по их разрешению. В дневнике практики должен быть представлен план мероприятий, согласованный с кафедральным руководителем практики (см. прил.).

3.4 Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студента в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как «Управленческая экономика», «Теория организации и организационное поведение», «Методика, методология и организация научных исследований», «Методика и методология преподавания управленческих дисциплин».

Учебная практика включает в себя как учебные занятия, так и самостоятельную работу студента, которые ориентированы на его профессионально-практическую подготовку. Учебная практика имеет также логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего магистранта, создавая определенную основу для их успешно-

го освоения. Кроме того, навыки, полученные на учебной практике, составляют определенную основу для написания выпускной магистерской диссертации.

3.5 Формы, место и время проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения студентами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации, разработка ее структуры с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования. Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде. Тема магистерской диссертации разрабатывается магистрантами самостоятельно с учетом специфики магистерской программы и обоснованием выбора. Способ проведения учебной практики – стационарная.

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика проводится стационарно в структурных подразделениях Университета (на кафедре, имеющей необходимый научно-технический и кадровый потенциал), а также в научной библиотеке, диссертационных залах различных вузов г. Красноярска, ведущих магистерскую подготовку. Учебная практика для обучающихся осуществляется в виде непрерывного цикла.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В соответствии с учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» учебная практика проводится в первом семестре обучения в магистратуре. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ч).

Вид документов, на основе которых происходит оформление студента на практику, – приказ о направлении на практику.

3.6 Обязанности кафедры

Обязанности кафедры, ответственной за организацию учебной практики, заключаются в методическом руководстве, назначении руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, подготовке приказа о распределении

студентов на практику, обеспечении предприятий и самих студентов программами практики. Также в обязанности кафедры входит проведение организационного собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Обязанности руководителя практики (представителя вуза) заключаются в том, что он:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой магистрантов, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации по процессу прохождения практики и написанию отчета;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики, заполняет соответствующие разделы дневника практики студента;
- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

3.7 Права и обязанности студента-практиканта

Права:

- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики (представителю вуза);
- получать доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

Обязанности:

- ведение дневника практики, выполнение намеченной программы;
- соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;
- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

Программой практики предусмотрено написание отчета с последующей его защитой.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация практики проходит в форме зачета в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

3.8 Структура и содержание практики

Практика проводится в соответствии с программой учебной практики студентов, составленной магистрантом совместно с руководителем практики, утвержденной на кафедре, и индивидуальным заданием практики. Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий (теоретический) и заключительный (итоговый). Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в несколько этапов, представленных в таблице.

Тематический план учебной практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике, ч	Форма контроля
1. <i>Подготовительный этап</i> , включающий организационные мероприятия: вводная беседа с руководителем учебной практики; инструктаж по технике безопасности; планирование учебной практики; получение документации по практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.)	24	Предоставление дневника и календарного плана учебной практики
2. <i>Рабочий (теоретический) этап</i> , включающий следующие мероприятия: подбор и изучение соответствующей литературы по выбранной (заданной научным руководителем) тематике в области стратегического управления и составление списка литературных источников. Самостоятельное изучение теоретических и методологических основ научных исследований, организации исследовательской деятельности проведения научных исследований: работа в библиотеках и Интернете; проведение занятий; внеаудиторная самостоятельная работа	138	
3. <i>Заключительный (итоговый) этап</i> : подготовка и оформление отчета	54	Предоставление отчета на кафедру и его защита
Итого	216	Зачет

Подготовительный этап практики включает в себя решение организационных вопросов (прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с программой практики и т.п.).

Рабочий (теоретический) этап включает следующее:

1. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных управленческих и экономических проблем по направлениям обучения:

- изучение теоретических и практических аспектов в области менеджмента и экономики, оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- составление рабочего (индивидуального) плана и графика (см. дневник практики) выполнения работ совместно с научным руководителем – проведение магистрантами начального исследования специфики магистерской программы (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков – предоставление и обоснование магистерской диссертационной темы, развернутой структуры исследования проекта и защита проделанной работы.

В течение данного этапа практики обучающийся должен обосновать тему научного исследования.

Цель данного этапа – сформулировать положение о степени изученности предлагаемой магистрантом исследовательской проблематики и определить структуру и содержание дальнейших этапов исследования.

Для подготовки данного раздела необходимо осуществить поиск и систематизацию научно-технических материалов по теме диссертационной работы, включая:

- составление списка источников (печатных изданий и интернет-источников);

– аналитический обзор источников: выделение классификационных признаков (качественных и количественных), по которым можно произвести систематизацию результатов обзора. Желательно использовать количественные признаки, возможные экспертные оценки. Результаты обзора представляются в виде таблиц, в графической форме и т.п.;

– классификация результатов обзора в системе выделенных ранее классификационных признаков (известных разработок, программных продуктов, алгоритмов, подходов, технологий), их группирование (кластеризация). Выделение типичных представителей;

– выводы из обзора, например, в виде итогового SWOT-анализа, о преимуществах, недостатках и месте будущей разработки, ее отличие от известных ранее, обоснование выбора технологий, программных продуктов, алгоритмов и т.п.

Комплекс исследовательской литературы включает в себя труды на русском и иностранных языках, выявленных на различных носителях. При выполнении диссертации, как правило, это несколько десятков работ (минимум для магистерской диссертации – 30). По мере подготовки диссертации источники литературы пополняются за счет вновь выявленной и изученной литературы. Глубина ретроспекции определяется целями и задачами проводимого исследования, а также специфическими требованиями соответствующей отрасли наук.

Обзор источников выполняется в виде отчета (10–15 стр.), включающего список источников (со ссылками на них в тексте), оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ на описание литературных ссылок.

Список информационных источников должен отражать необходимую степень изученности классических трудов учёных по исследуемой проблеме. Ссылки на учебную литературу рекомендуется использовать лишь в случаях недоступности соответствующего научного первоисточника. Рекомендуется использовать в качестве источников диссертации и авторефераты.

Список информационных источников должен содержать не менее 30 источников (не считая ссылок на курсовые и дипломные работы или проекты), в том числе:

– не менее 25 научных статей, опубликованных в научных журналах и других научных изданиях в течение последних 10 лет;

– не менее 3–5 монографий, изданных за последние 10 лет. Библиографические описания ресурсов из сети Интернет не должны составлять более трети от общего числа источников. Сетевой адрес документа (URL) должен точно указывать на используемый документ или на страницу, содержащую именно ту часть документа, которая используется в курсовом проекте (это требование не распространяется на электронные словари и энциклопедии (см. ниже)). Ссылки на целые сайты не засчитываются в общее количество ссылок и рассматриваются как ошибки при оформлении библиографического списка.

Этап 1. Подбор литературы

Для предварительного подбора литературы рекомендуется пользоваться электронными каталогами Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru>), Государственной публичной научно-технической библиотеки (<http://www.gpntb.ru>), научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>), научной библиотекой Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и др.

Можно рекомендовать следующие процедуры подбора литературы:

- поиск по тематическим запросам к вышеуказанным электронным каталогам с ключевыми словами, отражающими содержание выбранной темы или отдельные ее аспекты;

- поиск литературных источников, упоминаемых на страницах сети Интернет, обнаруживаемых по тематическим запросам к поисковым системам общего назначения (<http://google.ru>, <http://yandex.ru>, <http://rambler.ru> и др.) и в тематических рубрикаторах (<http://dmoz.org>, <http://yahoo.com> и др.), с последующим обращением к библиотечным каталогам;

- сплошной просмотр содержания научных журналов профильной тематики, например, просмотр журнала «Менеджмент в России и за рубежом» (содержание многих журналов представлено на их сайтах в сети Интернет) и библиографических списков опубликованных в них статей, темы которых прямо или косвенно связаны с темой курсового проекта.

Работа с научными литературными источниками в электронной базе

Знакомство с опубликованной по теме магистерской диссертации литературой начинается с разработки идеи, т.е. замысла предполагаемого научного исследования.

Далее рекомендуется продумать порядок поиска и приступить к составлению картотеки (или списка) литературных источников по теме. Хорошо составленный список даже при беглом обзоре главнейших источников позволяет охватить тему в целом.

Просмотреть следует виды источников, содержание которых связано с темой научного исследования. Целесообразнее всего эту работу начать со знакомства с информационными изданиями. Издания разделяются на три вида: библиографические, реферативные и обзорные.

Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают специалистов о том, что издано по интересующему его вопросу. Из библиографических описаний составляют библиографические указатели и библиографические списки.

Реферативные издания содержат публикации рефератов, включающих сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. Их выпускают центральные институты научно-технической информации и технико-экономических исследований. Такие издания носят обычно узкотематический характер.

Экспресс-информация – это периодическое издание журнальной или листовой формы, которое содержит расширенные рефераты наиболее актуальных опубликованных зарубежных материалов и неопубликованных отечественных документов, требующих оперативного освещения.

Информационные листки – оперативные печатные издания, которые содержат рефераты, отражающие информацию о передовом производственном опыте или научно-технических достижениях. К обзорным изданиям относятся обзор по одной проблеме, направлению и сборник обзоров. Для информационного поиска используют автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных.

Тематические указатели и обзоры – основная часть ретроспективных изданий по естествознанию и технике, отражающие

литературу по какой-либо отрасли в целом или по ее разделу. Они выпускаются научно-техническими библиотеками научно-исследовательских институтов и высших учебных заведений, а также службами научно-технической информации. Особый вид ретроспективной библиографии – внутрикнижные и пристатейные списки литературы. Предварительное ознакомление с тематикой магистерской диссертации можно выполнить, используя также информационные ресурсы Интернет. Сетевые ресурсы предоставляют широкие возможности поиска материалов по ключевым словам.

В настоящее время использование ресурсов Интернет при подготовке теоретического материала по теме исследования является обязательным требованием.

Для ознакомления с новейшими достижениями мирового научного сообщества в области стратегического управления рекомендуется использовать отечественные и зарубежные реферативные и полнотекстовые электронные базы данных с доступом по сети Интернет, такие, как:

- реферативные и полнотекстовые базы научных изданий и патентов Science Direct (www.sciencedirect.com), Scopus (www.scopus.com), Web of Knowledge (<http://wokinfo.com/>) и др.;

- база изданий международного общества SPIE (www.spiedigitallibrary.org);

- коллекция публикаций отечественных журналов (www.elibrary.ru);

- служба распространения оглавлений научных и технических журналов, а также зарубежных научных электронных бюллетеней Инфомаг (www.infomag.ru) и др.

Список реферативных баз данных и полнотекстовых электронных каталогов, к которым открыт доступ с компьютеров, подключенных к сети Красноярского ГАУ, представлен на сайте библиотеки Университета.

При изучении и анализе литературы основное внимание следует уделить источникам, опубликованным в последние 10 лет.

Изучение литературы начинают с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, которых касается тема магистерской диссертации, а затем уже ведут поиск нового материала. Изучение научных публикаций желательно проводить по следующим следующим этапам:

- 1) общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- 2) беглый просмотр всего содержания;
- 3) чтение в порядке последовательности расположения материала;
- 4) выборочное чтение какой-либо части произведения;
- 5) выписка представляющих интерес материалов;
- 6) критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент текста будущей научной работы.

При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме магистерской диссертации. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в магистерской диссертации.

Важно тщательно отбирать и оценивать источники, обобщать и представлять информацию в форме, удобной для анализа и выводов. Следует собирать только научные факты, отражающие объективные свойства вещей и процессов, имеющие такие свойства, как новизна, точность, объективность и достоверность.

Изучение литературы заканчивается составлением обзора, в котором обобщаются известные результаты и формулируются проблемы, представляющие интерес для дальнейшего изучения.

В качестве отчета по проработанной литературе студенты представляют таблицу – обзор литературы по теме магистерской диссертации. В таблице необходимо раскрыть наиболее важные стороны реферируемых работ и дать ясное представление о новизне научного или технического решения. Описание научно-технических работ можно сделать на основе ключевых предложений, лексических и синтаксических конструкций, а также фрагментов, взятых из реферируемого текста. Информация излагается кратко, без искажений и субъективных оценок. Краткость достигается за счет использования терминологической лексики, а также применения формул, графиков, иллюстраций.

Этап 2. Изучение литературы

Цель этапа – вооружиться знаниями, достаточными для формального описания системы, исследуемой в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации. Его ожидаемыми результатами являются:

- методика выполнения магистерской диссертации;
- спецификация исследуемой системы.

В процессе изучения и конспектирования литературных источников студент накапливает и структурирует текстовый материал для написания курсового проекта.

Стоит отметить, что не следует забывать записывать точные библиографические описания каждого проработанного источника вне зависимости от того, оказался ли он полезен или нет. Часто случается, что идея воспользоваться ссылкой на данный источник приходит, когда его уже нет под рукой.

Этап 3. Подготовка данных

Данные для выполнения отчета можно получить из литературных источников. Приложения ко многим диссертациям содержат большие массивы данных, которые могут быть использованы при выполнении магистерской диссертации. Источниками данных могут также служить монографии, средства массовой информации, сайты сети Интернет, базы данных, формируемые на кафедре экономики и агробизнеса.

В числе рекомендуемых источников данных наибольший интерес представляют следующие:

- научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов (<http://www.dissercat.com>), библиотека диссертаций и авторефератов России [dslib.net](http://www.dslib.net) (<http://www.dslib.net>);

- электронные ресурсы Федерального агентства по статистике Российской Федерации (<http://www.gks.ru>).

В ходе итогового этапа магистрант в установленные сроки оформляет отчет по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики.

Программа практики является индивидуальной для каждого студента. Она составляется совместно с руководителем практики и студентом с учетом места практики, профиля подготовки студента и утверждается на заседании кафедры. Программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную цель или на комплекс задач.

Учебная практика предполагает получение студентом первичных профессиональных умений и навыков в сфере стратегического управления.

3.9 Содержание отчета по учебной практике

Во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся выполняет нескольких наиболее типичных заданий:

- изучение специальной литературы;
- составление списка источников, подлежащих изучению;
- подбор источников информации согласно списку с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета;
- написание реферата по подобранным материалам. Теоретический вопрос, который будет изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики и магистерской диссертации из перечисленных ниже тем.

1. Сущность экономических и социальных задач управления человеческими ресурсами предприятий и организаций.

2. Компетентность персонала и компетентность организации.

3. Кадровая политика: выработка и реализация.

4. Инновации в организации трудовой деятельности и управлении человеческими ресурсами.

5. Организация и осуществление работы по управлению человеческими ресурсами.

6. Эффективность труда персонала.

7. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника.

8. Оценка персонала и результатов его труда.

9. Организация социально-трудового мониторинга, проведение анализа трудовых показателей.

10. Контроллинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития.

11. Бюджетирование расходов на персонал.

12. Социальное развитие и социальное партнерство как ключевое направление регулирования социально-трудовых и социально-экономических отношений в рыночном хозяйстве.

13. Трудовые отношения и их регулирование посредством социального партнерства.

14. Мотивы и стимулы к труду, их взаимосвязи с трудовым поведением работников, удовлетворенностью трудом.

15. Сельский рынок труда, его функционирование и развитие.

16. Пути минимизации безработицы в сельском хозяйстве.

17. Стимулирование и оплата труда работников АПК.

18. Проблемы качества рабочей силы.

19. Подготовка, формирования профессиональных компетенций, переподготовка и повышение квалификации кадров АПК.

20. Формирование конкурентоспособности работников АПК.

21. Профессиональная ориентация сельского населения, мобильность кадров.

22. Нормирование, организация и гуманизация сельского труда.

23. Повышение производительности и эффективности труда в сельском хозяйстве.

24. Условия, охрана и безопасность труда.

25. Механизмы регулирования социально-трудовых отношений на предприятиях АПК.

26. Особенности формирования и использования человеческого капитала в аграрном секторе.

27. Занятость и доходы сельского населения.

28. Совершенствование корпоративной культуры на предприятии АПК.

29. Роль профессиональной аттестации в управлении коллективом.

30. Совершенствование системы отбора персонала организации.

На заключительном этапе практики проводится научно-практический семинар кафедры по итогам практики. На семинаре обычно заслушиваются отчеты о результатах практики. В процессе прохождения учебной практики текущий контроль за работой магистранта, в т. ч. самостоятельной, осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

В процессе прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой

подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования и объекты расчета.

3.10 Требования по оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов оформления текстовых документов и списков литературы, действующих на момент представления.

Основные требования по оформлению отчета: от 15 до 30 стр. машинописного текста без учета приложений, формат А4, книжная ориентация, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см, абзацный отступ 1,25 см. Шрифт Times New Roman; заголовки разделов – 16 шрифт с жирным выделением по центру, основной текст по ширине – 14, полуторный интервал, текст таблиц и рисунков – 12 в одинарном интервале. До и после графических объектов выставляется один пробел.

Оформление таблиц

Каждая таблица должна иметь заголовки и порядковый номер. Таблицы следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера: «По данным табл. 1 следует...» или «За исследуемый период динамика роста технико-экономических показателей составила ... (табл. 1)». Не допускается использовать таблицы, на которых нет ссылок в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, используется сквозная нумерация по всей работе. Номер таблицы и ее название помещают над ней, выравнивание – по центру. При переносе части табли-

цы название помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенной частью таблицы справа пишется «Продолжение табл.» или «Окончание табл.» с указанием порядкового номера. Графы таблицы должны быть пронумерованы, при переносе таблицы на следующую страницу повторяется только нумерация граф без заголовков. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска по списку литературы в соответствии с требованиями к оформлению. Рекомендуется таблицы, занимающие более одной страницы, помещать в приложение.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все иллюстрации, а именно графики, схемы, диаграммы, картограммы и т.п. Рисунки следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них. При ссылках на рисунки следует писать «...в соответствии с рисунком 1» или «За исследуемый период динамика составила ... (рис. 1)». Каждый рисунок должен иметь содержательное название и порядковый номер. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, сквозная нумерация по всей работе. Название рисунка пишется внизу по центру, перед ним сокращенно пишется слово «Рис.» с его порядковым номером.

Рисунки, занимающие более одной страницы, помещают в приложение. Выполнение рисунков в серо-белом исполнении.

Оформление формул

Формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами по всей работе. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать справа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Оформление библиографической ссылки

Оформление библиографической ссылки – один из показателей учебно-исследовательской работы. Это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоми-

наемом в тексте работы издания, его части или группе изданий, проанализированных документах организации. По месту расположения в отчете используют постраничные ссылки, вынесенные за текст в конец страницы. Совокупность постраничных библиографических ссылок оформляется как список пронумерованной литературы, помещенный в конце отчета.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты и пр. Приложения, размещенные в методических указаниях, являются обязательными к заполнению. Остальные приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер (формы анкет и опросных листов, разработанные студентом, документы, вынесенные из текста работы графические объекты размером более 1 стр.). В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его номера, например «Приложение 1. Название» и т.д.

Нумерация страниц сквозная внизу по центру. Каждый раздел работы начинается с новой страницы, между заголовком и основным текстом – 1 пробел; между подразделами выставляются 2 пробела. При оформлении текста отчета обязательно соблюдение норм и правил русского языка. Расстановка переносов только по основному тексту – автоматическая.

3.11 Сдача и защита отчета

Студенты должны сдавать отчет перед окончанием практики и защищать его в последний день практики. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, по разрешению директора института направляются на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, будут отчислены из Университета. Полученный материал в отчете должен содержать изложение всех вопросов, поставленных руководителем практики. Отчет о прохождении учебной практики должен не только по содержа-

нию, но и по форме соответствовать предъявляемым требованиям. По окончании практики студент защищает отчет перед преподавателем.

Основные критерии оценки практики. По окончании практики обучающийся составляет отчет, который проверяется руководителем практики от университета. Форма аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет. В результате защиты отчета проставляется зачет исходя из качества, полноты представленных аналитических материалов и содержания представленного отчета о прохождении учебной практики, а также учитываются деловая активность в процессе прохождения практики и производственная дисциплина студента.

«Зачтено» выставляется студенту, если он суммарно набрал 60 баллов и более.

«Не зачтено» выставляется студенту, если он суммарно набрал менее 60 баллов (см. прил.).

Студент не допускается к защите отчета по практике в случае непосещения большинства мероприятий, предусмотренных планом практики, невыполнения индивидуального задания, отсутствия отчета по практике или несоответствия оформления и структуры отчета установленным требованиям.

3.12 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. *Бартенев, С.А.* История экономических учений: учеб. для вузов / *С.А. Бартенев.* – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2013. – 478 с.

2. *Басовский, Л.Е.* История и методология экономической науки: учеб. пособие для вузов / *Л.Е. Басовский.* – М.: ИНФРА-М, 2013. – 231 с.

3. *Кибанов, А.Я.* Управление персоналом. Регламентация труда: учеб. пособие / *А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина.* – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Экзамен, 2013. – 240 с.

4. *Армстронг, Майкл.* Практика управления человеческими ресурсами: учеб. для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования" / *Майкл Армстронг;* пер. с англ. *И. Малкова.* – 10-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – 846 с.

5. *Якимова, Л.А.* Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] / *Л.А. Якимова.* – Красноярск, 2018.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА (образец)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «ГМУ и КП»

ОТЧЕТ **по учебной практике**

(название)

00.00.00.00.УП
(обозначение документа)

Выполнил

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Красноярск 201_Г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «ГМУ и КП»

**ДНЕВНИК
учебной практики**

(наименование)

Студент _____
Курс _____
Направление _____

Красноярск 201__ г.

**Критерии оценки прохождения практики по получению
первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности и защиты отчета**

Оцениваемый параметр	Оценка, балл
<i>Посещение мероприятий, предусмотренных планом практики</i>	
Посещение всех мероприятий, предусмотренных планом практики	15
Посещение одного из мероприятий, предусмотренных планом практики	5
<i>Выполнение индивидуального задания, предусмотренного планом практики</i>	
Студентом достаточно полно раскрыта тема индивидуального задания, отражены основные проблемы, изложенные в рамках темы, сделаны соответствующие выводы	20
Студентом достаточно полно раскрыта тема индивидуального задания, но недостаточно отражены основные проблемы исследуемой темы, недостаточно полно сделаны соответствующие выводы	15
Раскрыта тема индивидуального задания, но не сделаны выводы	10
<i>Качество оформления отчета по результатам практики</i>	
Оформление отчета соответствует всем установленным требованиям	15
Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	10
<i>Качество доклада</i>	
Грамотная речь, свободное ориентирование в материале	15
Выступление с элементами чтения	10
Полное зачитывание материала	5
<i>Четкость выводов, характеризующих доклад</i>	
Выводы полностью характеризуют доклад	15
Выводы нечеткие	10
Выводы имеются, но они не обоснованы	5
Выводы отсутствуют	0
<i>Качество ответов на вопросы</i>	
Отвечает на большинство вопросов	15
Не может ответить на большинство вопросов	10
Не может четко ответить на вопросы	5
Не может ответить ни на один вопрос	0

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ**

*Методические указания
по учебной практике*

ЯКИМОВА Людмила Анатольевна

ЩЕРБЕНКО Ева Владиславовна

Электронное издание

Редактор Н.А. Семенкова

Подписано в свет 24.01.2019. Регистрационный номер № 317
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru