

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

СОГЛАСОВАНО
Директор института Шапорова З.Е.
21.03.2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Пыжикова Н.И.
31.03.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,
«Управление персоналом»
(код, наименование)

Профиль (Управление персоналом организации)

Курс 1

Семестр (*Ы*) 2

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Составитель: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент кафедры Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

Программа одобрена методической комиссией института ЭиУ АПК протокол № 8 « 21» 03. 2022 г.

Оглавление

Аннотация	4
1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
2. Цели и задачи практики. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ...	5
3. Организационно-методические данные дисциплины	7
4. Структура и содержание учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	8
4.1. Примерный план прохождения учебной практики	8
4.2. Структура учебной практики.....	8
4.3. Структура отчета по учебной практике. Оформление отчета	9
4.4. Сдача и защита отчета по учебной практике	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	11

Аннотация

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Способ организации практики – стационарный. Местом проведения практики являются подразделения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (выпускающие кафедры, научные подразделения университета, библиотека). Форма проведения практики – непрерывная. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Проведение практики осуществляется на втором курсе во 2-м семестре. Период прохождения практики – 2 недели в графике учебно-воспитательного процесса.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости – в форме освоения теоретического курса (изучение материала, необходимого для исследования), выполнения заданий (участие в дискуссиях при анализе научных подходов, концепций, методов), прохождения тестирования, самостоятельной работы студента (систематизация собранной информации, подготовка отчета), и промежуточная аттестация – в форме защиты отчета.

. В результате прохождения учебной практики студенты должны обладать следующими компетенциями: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-10.

1. Место учебной практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) – «Управление персоналом организации», учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и направлена на формирование универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится для закрепления изученного в течение первого и второго курса теоретического материала и приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки «Управление персоналом», формирования у студентов целостного представления о научных подходах к исследовательской деятельности в области управления персоналом. Предшествующими дисциплинами ознакомительной практики являются Математический анализ, Культурология, Правоведение, Лидерство и управление командой, Общая и социальная психология, Организационное поведение, Деловые коммуникации, Экономическая статистика, Управление персоналом HR –аналитика, Управление персоналом организации: деятельность по обеспечению персоналом, Управление персоналом организации: деятельность по развитию персонала, Управление поколенческими различиями.

Учебная практика является основополагающей для изучения следующих курсов: Управление результативностью, «Производственная практика (научно-исследовательская работа)».

Контроль знаний: По окончании учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности на основании представленных документов в виде отчета выставляется зачет с занесением в ведомость и зачетную книжку.

2. Цели и задачи практики. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является закрепление, расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, освоение студентами научных подходов к исследовательской деятельности в области управления персоналом.

Учебная практика направлена на решение следующих задач:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по прослушанным за время обучения в университете дисциплинам;
- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов;
- знание логики, сферы, методов и особенностей применения научного исследования, процедур и уровней научной работы;
- умение обозначать объект и предмет научного исследования, ставить проблемы, изыскивать факты, строить гипотезы и их осуществлять их доказательства;
- владение навыками научного поиска, анализа, экспериментирования, обработки данных, получения обоснованных решений, системного подхода к исследованию;

В соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4, УК-10.

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК- 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование универсальной компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 ук-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2 ук-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-3 ук-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: методы анализа и синтеза информации, теорию системного подхода для решения поставленных задач уметь: анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи, владеть: методами анализа и самоанализа

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1 ук-2 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач ИД-2 ук-2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы виды ресурсов и ограничений; методы решения задач уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач; определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; проектировать решение конкретной задачи проекта владеть: методами принятия решений</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1 ук-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде ИД-2 ук-3 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). ИД-4 ук-3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>Знать: стратегии сотрудничества; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует способы обмена информацией уметь: понимать эффективность использования стратегии сотрудничества; определять свою роль в команде; эффективно взаимодействовать с другими членами команды владеть: умениями презентовать результаты работы команды</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-2 ук-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3 ук-4 Ведет деловую переписку, учитывая</p>	<p>Знать: требования к оформлению деловой переписки уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; учитывать социокультурные различия в формате</p>

		особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. владеть: информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 ук-10 Демонстрирует знания основных документов, регламентирующих финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений.		Знать: основные действующие документы и источники финансирования; принципы планирования деятельности уметь: применять знания в практической деятельности владеть: методами принятия решений

3. Организационно-методические данные дисциплины

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – практическая часть образовательного процесса подготовки обучающихся, проходящая в структурных подразделениях Университета. Кроме того, с целью погружения обучающихся в процесс деятельности конкретного предприятия, организации, учреждения в период учебной практики, возможно участие студентов вместе с руководителем практики в экскурсиях, семинарах, «деловых играх» в профильных организациях на основании заключенного соответствующего договора на проведение учебной практики.

Форма проведения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. Способ организации практики – стационарный.

Сроки проведения практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоёмкость учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе 36 час. контактная работа и 72 час. самостоятельная работа

Таблица 3

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 3	№ 4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3,0	108		108
Контактная работа	1,0	36		36
Самостоятельная работа (СРС)	2,0	72		72
Вид контроля:		зачет		зачет

4. Структура и содержание учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

4.1. Примерный план прохождения учебной практики

Таблица 4 - Тематический план

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)				Формы контроля
		контактная работа	часов	самостоятельная работа	часов	
1	Подготовительный этап	Определение цели и задач практики, знакомство студента с содержанием и структурой практики, распределение индивидуальных (групповых) заданий; Инструктаж по ТБ	4			зачет
2	Основной этап (Исследовательский)	Практические занятия: - постановка исследовательской проблемы в рамках предметного поля - выбор темы исследования - определение актуальности темы исследования - определение объекта, предмета и процедуры исследования - анализ научных подходов, концепций, методов - определение нормативной и методологической базы исследования	21	Описание предмета исследования; описание исследовательской проблемы; определение связанной с проблемой исследовательской теории; выбор приоритетного метода исследования	36	зачет
		Экскурсии на предприятия	6			
3	Отчетный этап (подготовка и защита отчета)	Подготовка отчета	4		36	зачет
		Защита отчета	1			
4	ИТОГО:		36		72	зачет

4.2. Структура учебной практики

На подготовительном этапе студенты знакомятся со структурой практики и ее содержанием, а также проходят инструктаж по технике безопасности, результаты которого фиксируются в журнале по технике безопасности.

Основной этап практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предусматривает выполнение практических заданий и проведение экскурсий.

Каждый студент во время прохождения учебной практики получает и выполняет общее (теоретическое) и индивидуальное (практическое) задание по определенной тематике.

1. Общее (теоретическое) задание для студентов по учебной практике: раскрыть заданные темы по двум из следующих вопросов:

1. Значение исследований в системе управления организацией.
2. Роль научных исследований в системе менеджмента.
3. Методология и методика исследования систем управления.
4. Общенаучные методы научного исследования.
5. Содержание системного подхода в исследовании организационных систем.
6. Методика применения социологических методов исследования систем.
7. Планирование научно-исследовательской работы в организации.
8. Логика и ее использование в исследовании систем управления.
9. Значение и порядок проведения эксперимента в научном исследовании.
10. Роль прикладных исследований в системе управления.
11. Метод «мозгового штурма», его значение в принятии управленческих решений.
12. Значение кадровой политики в социальном развитии организации.
13. Исследование творческого потенциала персонала организации.
14. Фактологическое обеспечение исследования.
15. Инструменты оценивания научных проблем.
16. Исследование управленческой деятельности в организации.
17. Креативное мышление в научном поиске, его значение в развитии организации.
18. Научная этика в формировании профессиональных компетенций.
19. Апробация результатов научного исследования.
20. Организация проектного исследования систем.

2. Индивидуальные (практические) задания для студентов по учебной практике:

Практическая часть включает анализ системы управления персоналом и структуры персонала на основе типового табличного инструментария. Отчёт дополняется иллюстрациями, рисунками, схемами, которые иллюстрируют содержание основной части отчёта. Табличный инструментарий для выполнения практической части представлен в методических указаниях по учебной практике.

4.3. Структура отчета по учебной практике. Оформление отчета

Текст отчёта должен быть написан научным языком, грамотно, без орфографических ошибок. Содержание состоит из следующих элементов:

- титульный лист по форме (Приложение А);
- оглавление (название пунктов и подпунктов, с указанием страниц);
- введение;
- основная часть текста (теоретическая, практическая);
- Заключение;
- библиографический список (оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1– 2003);
- приложения (при наличии).

Оформление отчета. Примерный объем работы – 12-15 страниц машинописного текста. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А. На следующей странице приводится содержание Отчёта с указанием страниц соответствующих разделов и подразделов. Каждый раздел начинается с новой страницы. Текст оформляют на стандартном листе (210 x 297 мм; А 4), где оставляют поля: левая сторона – 3 см, правая – 1,5 см, верхняя и нижняя – 2 см. Абзац (отступ) – 1,25. Выравнивание по ширине. Нумерация страниц сквозная. Номер страницы следует ставить в центре снизу листа. Первой страницей является титульный лист, но номер проставляется со второй страницы «Введения». Шрифт – Times New Roman, номер шрифта – 14. Межстрочный интервал – 1,5. Каждая таблица имеет краткий заголовок, отражающий ее содержание. Слово «Таблица» и порядковый номер пишется на одной строке. Нумерация таблиц производится в сквозной нумерации. Таблицы желательно оформлять на одном листе. В случае переноса таблицы следует писать «Окончание табл.» и указать ее номер. Таблицы, промежуточные расчеты, документы, регламентирующие деятельность организаций, оформляются в «Приложении», которые

нумеруются отдельно. Номер проставляют в правом верхнем углу. Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ГОСТом.

Точка в конце названия таблиц, рисунков и схем не ставится. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Ссылки на авторов оформляются в квадратных скобках, расположенных после цитаты с указанием автора в библиографическом списке литературы и страницы указанного источника.

Если в тексте используются формулы, их необходимо нумеровать в правой части листа (в строчке, где написана формула). При написании работы студенты обязаны оформить ссылки на источники литературы и статистические данные. Поэтому при изучении литературы следует правильно и полно оформлять библиографические данные на используемые источники (учебники, учебные пособия, монографии, статьи, словари, энциклопедии).

4.4. Сдача и защита отчета по учебной практике

Сдача и защита отчета по учебной практике проводится в последний день прохождения практики. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут пройти практику вторично со следующим потоком студентов. Анализ полученного материала в результате практики должен содержать изложение всех мероприятий, предусмотренных планом практики. Отчет о прохождении практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям. По окончании практики студент защищает отчет руководителю практики от университета.

Защита отчета по учебной практике предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению получает баллы за написание отчета по учебной практике.

Критерии оценивания отчета по учебной практике:

Критерии		Максимальное количество баллов
1.	Сбор информации	10
2.	Выбор и использование методов и приемов	10
3.	Анализ информации	10
4.	Организация письменной работы	10
5.	Анализ процесса и результата	10
ИТОГО:		50

Критерии оценивания защиты отчета:

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
Всего, в том числе:		30
1.	Качество доклада:	
	граммотная речь, свободное ориентирование в материале	10
	полное зачитывание материала	0
2.	Четкость выводов, обобщающих доклад:	
	выводы полностью характеризуют доклад	10
	выводы отсутствуют	0
3.	Качество ответов на вопросы:	
	отвечает на большинство вопросов	10
	не может ответить ни на один вопрос	0

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета: «зачтено» – 60–100. • «не зачтено» – 0–59.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется вторично на практику или отчисляется из университета.

Достигнутый уровень оценки результатов учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности свидетельствует о сформированности универсальных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС – зачтено.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

5.1. Учебно-методическое обеспечение

1. 1 Дементьева, А. Г. Управление персоналом: учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.

3. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2013. - 693, с.

4. А.А. Литвинюк и др.; Управление персоналом: учебник и практикум для вузов /под редакцией А.А. Литвинюка.- Москва, Юрайт, 2021

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронные библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система «Лань». – Режим доступа: e.lanbook.com

2. Электронная библиотечная система «Юрайт». – Режим доступа: <https://urait.ru/>.

Электронные библиотеки:

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: elibrary.ru.

4. Научная библиотека Красноярского ГАУ. – Режим доступа: www.kgau.ru/new/biblioteka

Информационные справочные системы

5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Информационно-правовой портал «Гарант». – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows, офисный пакет приложений Microsoft Office, программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF Acrobat Professional, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

6. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, аудиторная доска, общая локальная компьютерная сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Core 2 Duo в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7.1 Методические рекомендации для обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением вопросов учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой учебной практики, индивидуальным заданием практики, методическими материалами, заданиями и указаниями руководителя практики. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке отчета по практике.

7.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме увеличенных шрифтом;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в печатной форме;• в форме электронного документа;• в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении практики с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:
Фомина Л.В. к.с.-х.н., доцент

Рецензия

на рабочую программу по учебной практике "Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности" для подготовки бакалавров института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы по прохождению учебной практики студентов включает в себя:

- аннотация рабочей программы;
- цели и задачи практики,
- перечень планируемых результатов обучения,
- компетенции, формируемые в результате освоения учебной практики;
- структура и содержание практики;
- учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики;
- материально-техническое обеспечение учебной практики
- методические рекомендации для обучающихся.

Программа предназначена для обучающихся второго курса института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и включает все необходимые разделы, предписанные федеральным государственным образовательным стандартом

Подготовленная рабочая программа выполнена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Считаю, что предложенную автором рабочую программу по учебной практике "Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности" можно рекомендовать к использованию.

Эксперт:
Специалист по работе с персоналом
управления кадров КГПУ им. В.П. Астафьева



Барзакова М.Е.