

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

" 08 " _____ июня 2023 г.

Учебная (ознакомительная) практика

| | |
|--------------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий |
| Учебный план | bv380303_23_УП.plx |
| Направление | 38.03.03 Управление персоналом |
| Профиль | Управление персоналом организации |
| Квалификация | Бакалавр |
| Форма обучения | очно-заочная |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |
| Вид практики | Учебная |
| Тип практики | Учебная (ознакомительная) практика |
| Форма проведения | дискретно |

Распределение часов практики

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4(2.2) | | Итого | |
|---|--------|-----|-------|-----|
| | УП | РП | УП | РП |
| Вид занятий | | | | |
| Контактная работа | | | | |
| в том числе ИКР | | | | |
| Сам. работа | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Итого | 108 | | 108 | 108 |

Программу составил(и):

к.т.н., дек. Сыготина Маотна Владимировна _____

Программа практики

Учебная (ознакомительная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

bv380303_23_УП.plx

утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от "27" 04 2023 г. № 14

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Вахрушева М. Ю.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г. "11" 05 2023 г. № 9

№ регистрации 50
(методический отдел)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ " ____ " _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

| | |
|---|--|
| 1 | Приобретение, углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретической подготовки; приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности |
|---|--|

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|--|--|
| Блок.Часть | Б2.В.01(У) |
| Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 1 | Экономика организации |
| 2 | Имиджелогия |
| 3 | Организационное поведение |
| 4 | Теория организации |
| 5 | Введение в сферу профессиональной деятельности |
| 6 | История России |
| 7 | Менеджмент |
| Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: | |
| 1 | Основы социального страхования |
| 2 | Администрирование процессов и документооборота системы управления персоналом |
| 3 | Исследование систем управления |
| 4 | Оценка и развитие персонала |
| 5 | Организационная культура |
| 6 | Лидерство и мотивация в трудовой деятельности |
| 7 | Трудовое право |

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Знать:

| | |
|-------------|--|
| Индикатор 1 | УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников |
|-------------|--|

ПК-1: Способен к деятельности по обеспечению персоналом

Знать:

| | |
|-------------|---|
| Индикатор 1 | ПК-1.1 Формирует и корректирует требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда на основе научного подхода, осуществляя соответствующий документооборот |
|-------------|---|

ПК-4: Готов к деятельности по организации труда и оплаты персонала

Знать:

| | |
|-------------|---|
| Индикатор 1 | ПК-4.3 Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. |
|-------------|---|

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

| | |
|--------------|--|
| 1 | Знать: |
| Индикатор. 1 | Методы поиска необходимой информации и ее интерпретации, научный подход анализа рынка труда, теоретические основы организации нормирования труда, системы оплаты труда и стимулирования персонала |
| 2 | Уметь: |
| Индикатор. 1 | Проводить критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, формулировать требования к вакантной должности, анализировать применяемые практики по организации нормирования и оплаты труда персонала |
| 3 | Владеть: |
| Индикатор. 1 | Навыками поиска необходимой информации и ее анализа, навыками осуществления документооборота в организации, навыками оценки эффективности применяемых в организации практик нормирования и оплаты труда персонала |

| СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | | | | | | |
|---------------------|---|---------|-------|----------------|------------------------------------|------------------------|
| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Примечания |
| | Раздел 1. Подготовительный этап | | | | | |
| 1.1 | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с рабочей программой практики /Ср/ | 4 | 4 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| | Раздел 2. Основной этап | | | | | |
| 2.1 | Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией /Ср/ | 4 | 20 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| 2.2 | Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации /Ср/ | 4 | 14 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| 2.3 | Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами /Ср/ | 4 | 18 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| 2.4 | Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации /Ср/ | 4 | 18 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| 2.5 | Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала /Ср/ | 4 | 18 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| | Раздел 3. Заключительный этап | | | | | |
| 3.1 | Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защита /Ср/ | 4 | 12 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |
| 3.2 | Подготовка к зачёту /Зачёт СОц/ | 4 | 4 | УК-1,ПК-1,ПК-4 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1 | УК-1.1, ПК-1.1, ПК-4.3 |

| ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | |
|----------------------------|---|
| 1 | Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.)) |
| 2 | Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся) |
| 3 | Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения) |
| 4 | Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки)) |

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы. Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

Темы письменных работ

Примерная тематика разделов индивидуального задания:

1. Вид деятельности организации, представленной для исследования
2. Структура организации, представленной для исследования
3. Цель и миссия организации, представленной для исследования
4. Методика поиска необходимой информации
5. Применение компьютерных технологий в поиске необходимой информации

6. Применение компьютерных технологий при интерпретации информации
7. Нормативные документы организации: сущность, виды
8. Характеристика системы управления персоналом в выбранной для исследования организации.
9. Нормативные документы организации.
10. Взаимодействие организации с внешними структурами.
11. Охрана труда и здоровья персонала.
12. Система мотивации и методы стимулирования персонала организации.

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой:

Раздел № 1 Подготовительный этап:

1. Техника безопасности, охрана труда, пожарная безопасность.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Раздел № 2 Основной этап:

1. Нормативные документы организации
2. Организационная структура
3. Внешние структуры организации: взаимодействие с ними
4. Организация охраны труда и здоровья персонала
5. Система мотивации и методы стимулирования персонала организации
6. Сбор необходимой информации: методы, технологии

Раздел № 3 Заключительный этап:

1. Оформление сопровождающей документации

Перечень видов оценочных средств

Отчет по практике, дневник практики, примерная тематика разделов индивидуального задания, вопросы к зачету с оценкой

Показатели и критерии оценивания компетенций

| Код компетенции | Дескрипторы | Вид занятия, работы | Критерий оценки |
|-----------------|--|--|--|
| УК-1 | УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с рабочей программой практики Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защите Подготовка к зачёту | Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ПК-1 | ПК-1.1 Формирует и корректирует требования к вакантной должности с учетом анализа рынка труда на основе научного подхода, осуществляя соответствующий документооборот | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с рабочей программой практики Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защита Подготовка к зачёту | Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике |
| ПК-4 | ПК-4.3 Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. | Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с рабочей программой практики Сбор и анализ данных: ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, целями, миссией Сбор и анализ данных: изучение нормативных документов организации Сбор и анализ данных: изучение взаимодействия организации с внешними структурами Сбор и анализ данных: изучение системы мотивации и методов стимулирования персонала в организации Сбор и анализ данных: изучение организации охраны труда и здоровья персонала Формирование отчета и дневника практики, подготовка к его защита Подготовка к зачёту | Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике |
| ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | | | |
| ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ | | | |
| Основная литература | | | |
| Л1.1 | Демидов Л. Н. Основы эксплуатации компьютерных сетей: учебник для бакалавров [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Прометей, 2019. - 799 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576033 | | |
| Л1.3 | Солопова В. А. Охрана труда на предприятии [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. - 126 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481813 | | |
| Л1.2 | Душин В. К. Теоретические основы информационных процессов и систем [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 348 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573118 | | |
| Дополнительная литература | | | |
| Л2.2 | Луцкович Н. Г., Шаргаева Н. А. Охрана труда. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Минск: РИПО, 2016. - 108 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463633 | | |

| | |
|------|---|
| Л2.1 | Богомолова А. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]:практикум. - Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. - 46 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577375 |
| Л2.3 | Златопольский Д. М. Программирование: типовые задачи, алгоритмы, методы [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 226 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=222873 |

Учебно-методическая литература

| | |
|------|--|
| Л3.1 | Патрусова А.М., Боярчук Н.Я. Учебная практика [Электронный ресурс]:методические указания по прохождению учебной практики. - Братск: БрГУ, 2012. - 22 с. – Режим доступа: http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Учебная%20практика.МУ.2012.pdf |
|------|--|

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

| Аудитория | Назначение | Оснащение аудитории | Вид занятия |
|-----------|--------------------------------------|--|-------------|
| 3236 | Учебная аудитория (дисплейный класс) | Основное оборудование: - системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), - системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), - монитор Philips233 V5QNAВP (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 26/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт. | |
| 3234 | Учебная аудитория (дисплейный класс) | Основное оборудование: - ПК AMD 3.9 GHz 4GbDVD 19 KbMs (13 шт.). Дополнительно: - маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для оператора – 1/1 шт. | |

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Для успешного прохождения учебной (ознакомительной практики) необходим равномерный режим учебной работы в течение всего периода практики (регулярная проработка материала), ритмичность режима подготовки материала для составления отчета в течение практики, а также по подготовке выводов и заключения. Предусматривается самостоятельный характер освоения изучаемого материала и подготовку к зачету с оценкой.

Оценка "отлично" выставляется обучающемуся в случае отличного знания и владения методами поиска необходимой информации и ее интерпретации, основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на высоком профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся в случае хорошего знания и владения методами поиска необходимой информации, допущения незначительных ошибок в ее интерпретации, неточностей знаний основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на хорошем профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся в случае допущения ошибок в знаниях и владении методами поиска необходимой информации, допущения ошибок в ее интерпретации, неточностей знаний основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, умения на достаточном профессиональном уровне проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся в случае допущения грубых ошибок в знаниях и владении методами поиска необходимой информации, допущения грубых ошибок в ее интерпретации, незнания основ формулирования задач в соответствии с целью и сущности рынка труда, неумения проводить критический анализ и синтез информации, осуществлять документооборот в области управления персоналом.

Практика может проходить в структурном подразделении ФГБОУ ВО "Братский государственный университет", либо в профильной организации, с которой заключен договор.