**Омский филиал**

**Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»**

**Кафедра Общего менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор,**

**кандидат экономических наук**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**А.И. Васильев**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

(в редакции №1 от 31.08.2017 г.

в редакции №2 от 29.06.2018 г.)

**Программа**

**производственной практики**

**(практики по получению профессиональных**

**умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Направление подготовки: *38.03.02 Менеджмент***

**Профиль подготовки: *Управление человеческими ресурсами***

**Квалификация выпускника:** *Б****акалавр***

**Форма обучения: *заочная***

**Обсуждено**

на заседании кафедры

**Общего менеджмента**

**«29» июня 2018 г.**

**Протокол № 8**

**Составитель(-и) программы:**

**Князева О.О., к.п.н.,**

**доцент кафедры Общего менеджмента,**

[**OKniazeva@synergy.ru**](mailto:OKniazeva@synergy.ru)**;**

**Хайрулина Л.Р., к.э.н.,**

**доцент кафедры Общего менеджмента,**

**LKhayrulina@mail.synergy.ru**

**Омск 2018**

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc529310318)

[2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы 4](#_Toc529310319)

[3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) 10](#_Toc529310320)

[4. Структура и содержание производственной практики 16](#_Toc529310321)

[4.1. Этапы и содержание производственной практики 17](#_Toc529310322)

[4.2. Организация и порядок прохождения производственной практики 25](#_Toc529310323)

[5. Формы отчетности по производственной практике 28](#_Toc529310324)

[6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике 29](#_Toc529310325)

[6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики 29](#_Toc529310326)

[6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 39](#_Toc529310327)

[6.3. Критерии оценки и шкала оценивания результатов производственной практики 40](#_Toc529310328)

[7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения производственной практики 45](#_Toc529310329)

[8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики 46](#_Toc529310330)

[9. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики 47](#_Toc529310335)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 48](#_Toc529310336)

[Приложения 49](#_Toc529310337)

# 1. Общие положения

Рабочая программа *производственной практики* (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017);
2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. №301 (регистрационный № 47415);
3. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (ред. от 15.12.2017 № 1225);
4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. №7 (ред. от 20.04.2016 № 444, от 13.07.2017 № 653);
5. Положением о практике обучающихся в Университете «Синергия», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, одобренным на заседании Ученого Совета Университета «Синергия» 22.12.2017г. протокол № 12 и утвержденное Ректором Университета «Синергия» Ю.Б. Рубиным 22.12.2017 г.

*Производственная практика* (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент* (уровень бакалавриата) и предполагает погружение обучающихся в профессионально-ориентированную среду в соответствии с областью их профессиональной деятельности.

*Целью производственной практики* (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний, практических навыков в области информационно-аналитической, организационно-управленческой деятельности, полученных обучающимся в Университете.

*Задачами* *производственной практики* (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

* выполнение в полном объеме индивидуального задания и плана прохождения производственной практики;
* приобретение и закрепление практических навыков сбора и анализа данных о деятельности организации-базы практики;
* приобретение практического опыта работы в коллективе;
* подготовка письменного отчета о прохождении производственной практики и защита его в установленном порядке.

Вся деятельность студентов в период прохождения производственной практики подчинена формированию общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, уровень овладения которыми является главным критерием оценки результатов его работы в конкретной организации.

*Вид практики:* производственная.

*Тип производственной практики:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики:* стационарная; выездная.

*Форма проведения практики:* дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

# 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты освоения ОПОП (содержание компетенции)** | **Код**  **компетенции** | |  | | --- | | **Планируемые результаты прохождения производственной практики** | |
| **1** | **2** | **3** |
| Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **ОК-4** | **Знать:** основы коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  **Уметь:** коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  **Владеть:** навыками коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **ОК-5** | **Знать:** основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами;  **Уметь:** анализировать процессы, идущие в различных коллективах и показать особенности их развития с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий;  **Владеть:** навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива, навыками толерантного отношения к представителям других групп; навыками− толерантного отношения к представителям других социальных групп, методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе |
| Способность к самоорганизации и самообразованию | **ОК-6** | **Знать:** источники информации и принципы работы с ними для обеспечения процесса профессионального самообразования.  **Уметь:** использовать источники информации для обеспечения процесса профессионального самообразования; применять принципы организации и самоорганизации при решении совместных задач группой (командой) исполнителей.  **Владеть:** первичными навыками самоорганизации рабочего места и времени для решения задач профессионального самообразования. |
| Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | **ОК-8** | **Знать:** правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; методы организации и обеспечения защиты населения и территорий от воздействия поражающих факторов чрезвычайных ситуаций; опасные и вредные факторы системы «человек-среда обитания»;  **Уметь:** анализировать и оценивать степень риска проявления факторов опасности системы «человек-среда обитания», осуществлять и контролировать выполнение мероприятий по защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях;  действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять на практике основные способы выживания.  **Владеть:** основными способами защиты персонала объектов экономики от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности в  производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях, навыками оказания первой медицинской помощи. |
| Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **ОПК-1** | **Знать:** нормативно и правовые документы своей профессиональной деятельности;  **Уметь:** анализировать нормативно и правовые документы своей профессиональной деятельности;  **Владеть:** навыками поиска нормативных и правовых документов; навыками анализа нормативных и правовых документов. |
| Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | **ОПК-2** | **Знать:** методологию разработки и реализации организационно-управленческих решений с учетом социальной значимости принимаемых решений;  **Уметь**: разрабатывать и реализовывать качественные организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;  **Владеть:** методологией разработки, обоснования и эффективной реализации организационно-управленческих решения с учетом их социальной значимости. |
| Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | **ОПК-5** | **Знать:** состав финансовой отчетности; принципы составления финансовой отчетности; первичные документы по составлению финансовой отчетности;  **Уметь:** выявлять факторы, повлиявшие на составление финансовой отчетности; рассчитывать основные показатели деятельности: доходы; расходы; прибыль; определять величину собственного капитала; определять по отчетности доходы; определять по отчетности расходы; определять по отчетности прибыль;  **Владеть:** навыками составления финансовой отчетности; механизмом преобразования желаемых результатов в конкретные финансовые показатели, отражаемые в отчетности. |
| Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | **ОПК-6** | **Знать:** методы принятия решений в управлении операционной деятельности организаций;  **Уметь:** принимать решения в управлении операционной деятельностью организации;  **Владеть:** методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. |
| Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | **ПК-1** | **Знать:** основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды**,** методы проведения аудита человеческих ресурсов и методы диагностики организационной культуры;  **Уметь**: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти, решать стратегические и оперативные управленческие задачи, организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов; проводить диагностику организационной культуры;  **Владеть:** навыками использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методами решения стратегических и оперативных управленческих задач, приемами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов;  навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | **ПК-2** | **Знать:** сущность и причины конфликтов, способы разрешения конфликтных ситуаций;  **Уметь:** применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;  **Владеть:** различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом. |
| Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | **ПК-3** | **Знать:** особенности стратегического анализа; принципы разработки и осуществления стратегии организации;  **Уметь:** проводить стратегический анализ организации, направленный на обеспечение конкурентоспособности;  **Владеть:** методами стратегического анализа,  разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. |
| Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | **ПК-4** | **Знать:** понятие активов и их состав; понятие пассивов и их состав; понятие затрат и их состав; понятие прибыли и ее виды; сущность и механизм управления активами; сущность и механизм управления пассивами; сущность и механизм управления затратами; сущность и механизм управления прибылью предприятия; основы финансового управления структурой капитала предприятия;  **Уметь:** анализировать финансовую отчетность предприятия; анализировать систему показателей финансового развития предприятия;  **Владеть:** навыком принятия управленческих решений в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия; принимать управленческие решения в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия; механизмом определения цены капитала; пониманием эффекта финансового рычага. |
| Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | **ПК-5** | **Знать:** взаимосвязи между стратегией управления человеческими ресурсами и стратегией развития организации;  **Уметь:** анализировать взаимосвязи между стратегией управления человеческими ресурсами и другими функциональными стратегиями организации;  **Владеть:** методами разработки управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами. |
| Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | **ПК-6** | **Знать:** особенности управления проектами;  принципы управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;  **Уметь:** участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;  **Владеть:** методами и инструментами управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | **ПК-9** | **Знать:** факторы макроэкономической среды; рыночные и специфические риски; закономерности поведения потребителей; экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды;  **Уметь**: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации; выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; анализировать поведение потребителей экономических благ; анализировать рыночный спрос;  **Владеть:** навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации; методами выявления и анализа рыночных и специфических рисков; методами анализа поведения потребителей; методами формирования спроса. |
| Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | **ПК-10** | **Знать:** методы количественного и качественного анализа, экономические, финансовые и организационно-управленческие модели принятия решений  **Уметь**: строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели  **Владеть:** навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. |
| Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | **ПК-11** | **Знать:** систему внутреннего документооборота организации; основные понятия и архитектуру систем баз данных; теоретические основы построения баз данных на основе современных систем управления базами данных;  **Уметь:** анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; формировать информационное обеспечение участников организационных проектов;  **Владеть:** навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; навыками ведения баз данных по различным показателям; навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. |
| Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | **ПК-13** | **Знать:** понятие бизнес-процессов; различные виды бизнес-процессов; процессы реорганизации бизнеса;  **Уметь:** моделировать бизнес-процессы; моделировать бизнес-процессы в зависимости от внешней и внутренней среды; выявить факторы, повлиявшие на бизнес процессы;  **Владеть:** методами реорганизации бизнес-процессов; методами, по которым определяется эффективность бизнес-процессов; механизмом реорганизации бизнес процессов, в зависимости от сложившихся условий. |
| Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | **ПК-14** | **Знать:** понятие операционной деятельности и основные показатели ее характеризующие; общую характеристику финансового управления, этапы развития финансового менеджмента;  **Уметь**: анализировать систему показателей финансового развития предприятия; определять наиболее выгодные для предприятия источники заемного капитала; использовать подход на основе анализа и развития производительности организации;  **Владеть:** навыком составления финансовых планов, обеспечивающих оптимальное соотношение риска и доходности; навыками сбора и анализа информации, необходимой для принятия управленческих решений. |
| Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | **ПК-16** | **Знать:** как влияет инвестиционное решение по финансированию на рост ценности (стоимости) компании;  **Уметь:** оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании;  **Владеть:** способностью оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании |
| Способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений | **ПСК-1** | **Знать:** элементы системы управления человеческими ресурсами; этапы подготовки управленческого решения;  **Уметь**: проводить анализ системы управления человеческими ресурсами; использовать результаты анализа для подготовки управленческих решений;  **Владеть:** навыками анализа системы управления человеческими ресурсами; навыками использования результатов анализа для подготовки управленческих решений |
| Умение проводить анализ локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами | **ПСК-2** | **Знать:** локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами;  **Уметь**: находить локальные, национальные и международные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации в области управления человеческими ресурсами;  **Владеть**: навыками анализа локальных, национальных и международных нормативно правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами. |

# 

# 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки *38.03.02 «Менеджмент»*, *производственная практика* (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к блоку 2 «Практики» программы бакалавриата, который в полном объеме относится к вариативной части программы и является обязательной.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) делится на: Производственную практику (1), Производственную практику (2), Производственную практику (3).

**Производственная практика (1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Предшествующие элементы структуры ОПОП** | **Последующие элементы структуры ОПОП** |
| **ОК-4**  Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Управление человеческими ресурсами  Иностранный язык  Технологии деловых коммуникаций  Прикладная социология  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Бизнес и политика  Управленческая психология  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОК-5**  Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Иностранный язык  Правоведение  Поведение потребителей  Психология  Командообразование  Прикладная социология  Конфликтология  Деловой имидж  Психология деловых отношений  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Лидерство  Логика  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОК-6**  Способность к самоорганизации и самообразованию | История  Иностранный язык  Теория менеджмента  Безопасность жизнедеятельности  Физическая культура и спорт  Элективные дисциплины по физической культуре и спорту  Технологии деловых коммуникаций  Философия  Деловой имидж  Психология деловых  Отношений  Конфликтология  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту  Лидерство  Логика  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОК-8**  Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | Безопасность жизнедеятельности  Физическая культура и спорт  Элективные дисциплины по физической культуре и спорту  Психология | Элективные дисциплины по физической культуре и спорту  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОПК-1**  Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Правоведение  Безопасность жизнедеятельности  Мировая экономика  Макроэкономика  Основы предпринимательства  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. | Финансовые рынки и институты  Корпоративные финансы  Документооборот в управлении  Торговое дело  Управление качеством  Трудовое право  Оценочная деятельность  Страхование  Инновационный менеджмент  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОПК-6**  Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | Управление собственным бизнесом | Электронный бизнес  Математические метода принятия решений  Операционный менеджмент  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-3**  Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Маркетинг  Микроэкономика | Стратегический менеджмент  Конкуренция  Конкурентоспособный стартап  Основы коммерческой деятельности  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-5**  Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Управление человеческими ресурсами  Основы предпринимательства  Управление собственным бизнесом  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Финансовый менеджмент  Стратегический менеджмент  Основы коммерческой деятельности  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-6**  Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Управление собственным бизнесом  Управление проектами | Инвестиционный менеджмент  Основы коммерческой деятельности  Управление качеством  Операционный менеджмент  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-9**  Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | Маркетинг  Макроэкономика  Мировая экономика  Поведение потребителей | Конкуренция  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-13**  Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | Управление проектами  Управление собственным бизнесом  Основы предпринимательства | Конкурентоспособный стартап  Операционный менеджмент  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |

**Производственная практика (2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Предшествующие элементы структуры ОПОП** | **Последующие элементы структуры ОПОП** |
| **ОПК-1**  Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Правоведение  Безопасность жизнедеятельности  Корпоративные финансы  Финансовые рынки и институты  Макроэкономика  Мировая экономика  Основы предпринимательства  Документооборот в управлении  Оценочная деятельность  Страхование  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. | Управление качеством  Трудовое право  Инновационный менеджмент  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ОПК-5**  Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | Учет и анализ  Финансовый менеджмент  Инвестиционный менеджмент | Оценка стоимости бизнеса  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-4**  Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | Финансовый менеджмент  Финансовые рынки и институты  Корпоративные финансы  Оценочная деятельность  Конкуренция  Инвестиционный менеджмент | Основы коммерческой деятельности  Оценка стоимости бизнеса  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-10**  Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | Математические методы принятия решений  Маркетинг  Микроэкономика  Учет и анализ  Финансовый менеджмент | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-11**  Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | Информационные технологии в менеджменте  Учет и анализ  Документооборот в управлении  Электронный бизнес  ИТ-менеджмент  Кадровая служба организации  Конкуренция | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-14**  Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Учет и анализ  Финансовый менеджмент  Микроэкономика  Инвестиционный менеджмент | Оценка стоимости бизнеса  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-16**  Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | Финансовые рынки и институты  Управление проектами  Корпоративные финансы  Конкуренция  Инвестиционный менеджмент | Оценка стоимости бизнеса  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПСК-2**  Умение проводить анализ локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами | Теория и практика рекрутинга  Кадровая служба организации | Организация на рынке труда  Управление кадровой безопасностью организации  Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |

**Производственная практика (3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Предшествующие элементы структуры ОПОП** | **Последующие элементы структуры ОПОП** |
| **ОПК-2**  Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | Математические методы принятия решений  Управление собственным бизнесом  Основы предпринимательства  Лидерство  Управление проектами  Стратегический менеджмент  Управленческая психология | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-1**  Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и решения стратегических и оперативных управленческих задач | Управление человеческими ресурсами  Лидерство  Мотивация трудовой деятельности  Психология в управлении персоналом  Кадровая служба организации  Организация на рынке труда  Управление профессиональным развитием персонала  Теория и практика рекрутинга  Управленческая психология  Трудовое право | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-2**  Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Психология  Технология деловых коммуникаций  Психология в управлении персоналом  Управление кадровой безопасностью организации  Деловой имидж  Психология деловых отношений  Логика  Конфликтология  Командообразование  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПК-5**  Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Финансовый менеджмент  Управление человеческими ресурсами  Стратегический менеджмент  Основы предпринимательства  Основы коммерческой деятельности  Управление собственным бизнесом  Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.  Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПСК-1**  Способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений | Кадровая служба организации  Организация на рынке труда  Управление профессиональным развитием персонала  Мотивация трудовой деятельности  Психология в управлении персоналом  Управление кадровой безопасностью организации | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |
| **ПСК-2**  Умение проводить анализ локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами | Организация на рынке труда  Теория и практика рекрутинга  Кадровая служба организации  Управление кадровой безопасностью организации | Преддипломная практика  Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы |

# 4. Структура и содержание производственной практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент*(профиль *Управление человеческими ресурсами*), *производственная практика* проводится в \_4, 6, 8\_ семестрах. Общая трудоемкость *производственной практики* составляет \_27\_ зачетных единиц, 972 часа. Общая продолжительность *производственной практики* составляет \_18\_ недель.

**Производственная практика (1)** – 2-й курс, 4 семестр, 9 ЗЕ; 6 недель

**Производственная практика (2)** –3-й курс, 6 семестр, 9 ЗЕ; 6 недель

**Производственная практика (3)** –4-й курс, 8 семестр, 9 ЗЕ; 6 недель

Конкретные сроки начала и окончания *производственной практики* определяются приказом по Университету.

Защита отчета о прохождении *производственной практики* проводится в форме зачета с оценкой.

# 4.1. Этапы и содержание производственной практики

Этапы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): установочный, исследовательский, отчетный.

Цели и задачи по этапам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1. *Установочный этап*:

* доведение до обучающихся информации о цели, задачах, содержании, формах организации, порядке прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и отчетности по ее результатам (руководитель от Университета);
* выдача обучающимся заданий на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
* инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с учетом специфики рабочих мест обучающихся (руководитель от Организации);
* знакомство с организацией, выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных установочным этапом производственной практики.

*2. Исследовательский этап (прохождение практики):*

* контроль посещаемости обучающимися мест прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (руководитель от Организации);
* проведение работ в соответствии с индивидуальными заданиями на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
* периодическое консультирование обучающихся по вопросам прохождения производственной практики в соответствии с индивидуальными заданиями на производственную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) (руководитель от Университета, руководитель от Организации);

*3. Отчетный этап:*

* составление отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (обучающими);
* проверка отчетов обучающихся о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с составлением письменного заключения (руководитель от Организации, руководитель от Университета);
* защита отчета о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в форме зачета с оценкой (руководитель от Университета).

**Производственная практика (1)**

**Этапы производственной практики (1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Коды формируемых компетенций** | **Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся** | **Форма контроля** |
| Установочный | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | 60 | Дневник практики  Отчет |
| Исследовательский | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6,  ПК-3, ПК-5, ПК-6,  ПК-9, ПК-13 | 200 | Дневник практики  Отчет |
| Отчетный | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1,  ОПК-6, ПК-3,  ПК-5, ПК-6,  ПК-9, ПК-13 | 64 | Дневник практики  Отчет  Защита отчета (собеседование) |
| **Контроль, час.** | | **-** | **Зачет с оценкой** |
| **Всего:** | | **324** |

**План прохождения производственной практики (1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения**  **(кол-во недель)** |
| Установочный | * ознакомление с организацией; * инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. | 1 |
| Исследовательский | * составление краткой характеристики организации; * исследование нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации; * анализ организационной структуры управления; * изучение особенностей взаимодействия организации с внешней средой; * анализ бизнес-процессов исследуемой организации. | 4 |
| Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (1); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (1). | 1 |
| **Всего** | | **6** |

План прохождения производственной практики (1) представлен в *Приложении 2.*

**Содержание типового индивидуального задания на производственную практику (1)**

**1. Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.**

**2. Исследовать нормативно-правовые акты, регулирующие работу организации.**

Представить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации.

**3. Составить краткую характеристику организации, описать особенности взаимодействия организации с внешней средой.**

Включить информацию:

* о сфере деятельности, особенностях функционирования;
* об истории создания организации;
* о миссии и целях организации;
* о наличии и уровне конкурентной среды;
* о взаимоотношениях с внешней средой.

Взаимоотношения с внешней средой описать исходя из факторов, которые влияют на деятельность организации.

**4. Исследовать действующую организационную структуру. Составить организационную схему управления организацией.**

Представить организационную структуру исследуемой организации, определить ее вид, описать особенности функционирования, преимущества, недостатки. Сформулировать выводы.

**5. Провести анализ бизнес-процессов исследуемой организации.**

Выделить бизнес-процессы (производственно-технический процесс; документооборот и др.) в исследуемой организации. Описать один из бизнес-процессов, составить схему.

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (1) представлено в *Приложении 5.*

**Типовое индивидуальное задание на производственную практику (1), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | **Ознакомиться с организацией.**  **Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.** |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | **Исследовать нормативно-правовые акты, регулирующие работу организации.**  Представить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | **Составить краткую характеристику организации, описать особенности взаимодействия организации с внешней средой.**  Включить информацию:   * о сфере деятельности, особенностях функционирования; * об истории создания организации; * о миссии и целях организации; * о наличии и уровне конкурентной среды; * о взаимоотношениях с внешней средой.   Взаимоотношения с внешней средой описать исходя из факторов, которые влияют на деятельность организации |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-13 | **Исследовать действующую организационную структуру. Составить организационную схему управления организацией.**  Представить организационную структуру исследуемой организации, определить ее вид, описать особенности функционирования, преимущества, недостатки. Сформулировать выводы |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | **Провести анализ бизнес-процессов исследуемой организации.**  Выделить бизнес-процессы (производственно-технический процесс; документооборот и др.) в исследуемой организации. Описать один из бизнес-процессов, составить схему |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3,  ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-13 | Формирование отчета по производственной практике (1), подготовка к защите и защита отчета |

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (1), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, представлено в *Приложении 8*.

**Производственная практика (2)**

**Этапы производственной практики (2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Коды формируемых компетенций** | **Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся** | **Форма контроля** |
| Установочный | ОПК-1 | 60 | Дневник практики  Отчет |
| Исследовательский | ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-16,  ПСК-2 | 200 | Дневник практики  Отчет |
| Отчетный | ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10,  ПК-11, ПК-14,  ПК-16, ПСК-2 | 64 | Дневник практики  Отчет  Защита отчета (собеседование) |
| **Контроль, час.** | | **-** | **Зачет с оценкой** |
| **Всего:** | | **324** |

**План прохождения производственной практики (2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения (кол-во недель)** |
| Установочный | * ознакомление с организацией, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; * ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации; * ознакомление с целями и задачами кадровой службы организации, ее структурой; | 1 |
| Исследовательский | * составление краткой характеристики организации; * анализ процесса кадрового планирования организации; * анализ способов организации контроля персонала; * анализ системы оценки персонала | 4 |
| Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (2); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (2) | 1 |
| **Всего** | | **6** |

Индивидуальный план прохождения производственной практики (2) представлен в *Приложении 3.*

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (2) представлено в *Приложении 6.*

**Содержание типового индивидуального**

**задания на производственную практику (2)**

**1. Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации.**

**2. Составить краткую характеристику организации.**

Включить информацию:

* о сфере деятельности, особенностях функционирования;
* об организационной структуре:
* об эффективности деятельности организации.

**3. Ознакомится с целями и задачами кадровой службы организации.**

**4. Провести анализ процесса кадрового планирования в организации.**

**5. Провести анализ способов организации контроля персонала организации.**

**6. Проанализировать систему оценки персонала организации.**

Результаты представить в виде аналитических таблиц и рисунков.

По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы.

**Типовое индивидуальное задание на производственную практику (2), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОПК-1 | **Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка**  **организации.** |
| ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-16 | **Составить краткую характеристику организации**.  Включить информацию:   * о сфере деятельности, особенностях функционирования; * об организационной структуре; * об эффективности деятельности организации. |
| ОПК-1,  ПК-10, ПК-11, ПСК-2 | **Ознакомится с целями и задачами кадровой службы организации.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ процесса кадрового планирования в организации.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ способов организации контроля персонала.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Проанализировать систему оценки персонала организации.** |
| ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-16,  ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (2), подготовка к защите и защита  отчета |

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (2), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, представлено в *Приложении 9*.

**Производственная практика (3)**

**Этапы производственной практики (3)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы практики** | **Коды формируемых компетенций** | **Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся** | **Форма контроля** |
| Установочный | ОПК-2,  ПСК-2 | 106 | Дневник практики  Отчет |
| Исследовательский | ОПК-2,  ПК-1, ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | 144 | Дневник практики  Отчет |
| Отчетный | ОПК-2,  ПК-1, ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | 74 | Дневник практики  Отчет  Защита отчета (собеседование) |
| **Контроль, час.** | | **-** | **Зачет с оценкой** |
| **Всего:** | | **324** |

**План прохождения производственной практики (3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения (кол-во недель)** |
| Установочный | * инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; * ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации. | 1 |
| Исследовательский | * анализ локальных актов организации в области управления человеческими ресурсами; * анализ количественных и качественных характеристик персонала; * анализ обеспеченности кадрами; * анализ использования трудового потенциала; * анализ кадровой политики организации; * анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами; * анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами; * анализ стиля и методов руководства организацией; * анализ организационной культуры; * анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами. | 4 |
| Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (3); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (3). | 1 |
| **Всего** | | **6** |

Индивидуальный план прохождения производственной практики (3) представлен в *Приложении 4.*

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (3) представлено в *Приложении 7.*

**Содержание типового индивидуального**

**задания по производственной практике (3)**

**1. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.**

**2. Составить краткую характеристику исследуемой организации. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления организацией.**

**3. Провести анализ локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами.**

**4. Провести анализ количественных и качественных характеристик персонала.**

**5. Провести анализ обеспеченности кадрами.**

**6. Провести анализ использования трудового потенциала.**

**7. Провести анализ кадровой политики организации.**

**8. Провести анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами.**

**9. Провести анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами.**

**10. Провести анализ стиля и методов руководства организацией.**

**11. Провести анализ организационной культуры.**

**12. Провести анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами.**

**Типовое индивидуальное задание на производственную практику (3), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОПК-2,  ПСК-2 | Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка |
| ОПК-2,  ПСК-2 | Составить краткую характеристику исследуемой организации. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления организацией. |
| ПСК-2 | Провести анализ локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ количественных и качественных характеристик персонала. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ обеспеченности кадрами. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ использования трудового потенциала. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ кадровой политики организации. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами. |
| ПК-1,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами. |
| ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ стиля и методов руководства организацией. |
| ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ организационной культуры. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Провести анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Сформулировать основные выводы по результатам анализа. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (3), подготовка к защите и защита отчета. |

Типовое индивидуальное задание на производственную практику (3), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, представлено в *Приложении 10*.

# 4.2. Организация и порядок прохождения производственной практики

Обучающиеся по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)* могут прохо­дить практику на предприятиях и в организациях любой организационно-правовой формы – промышленные предприятия; государственные и муниципальные учреждения; банки и финансовые учреждения; коммерческие фирмы, имеющие практический опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности, структуру управления и информационные системы управления.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие профиля выбранной организации (всего предприятия, либо одного из его подразделений) и его деятельности профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Потенциальные места прохождения практики:

* служба персонала (отдел кадров, HR-департамент);
* рекрутинговое агентство;
* муниципальная служба занятости населения;
* консалтинговый HR-центр.

В процессе прохождения практики в качестве помощника:

* специалиста службы персонала,
* менеджера отдела подбора и найма персонала HR-департамента,
* менеджера отдела адаптации и развития персонала HR-департамента,
* менеджера отдела мотивации персонала HR-департамента,
* менеджера отдела социального развития персонала HR-департамента,
* менеджера нижнего звена,
* специалиста любого линейного подразделения рекрутингового агентства,
* помощника по персоналу первого руководителя малого предприятия;
* ассистента консультанта консалтингового HR-центр и т.п.

студент может выполнять следующие виды работ:

*организационно-управленческая деятельность*

* участие в разработке и реализации кадровой стратегии организации;
* участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии с кадровой стратегией организации;
* участие в планировании деятельности организации и подразделений в сфере управления человеческими ресурсами;
* участие в формирование организационной и управленческой структуры организаций;
* участие в организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
* участие в разработке и реализации проектов, направленных на развитие системы управления человеческими ресурсами организации;
* участие в контроле деятельности подразделений, команд (групп) работников;
* участие в организации мотивирования и стимулирования персонала организации;
* участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*информационно-аналитическая деятельность*

* участие в сборе, обработке и анализе информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами организации;
* участие в построении и поддержке функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия кадровых решений, планирования кадровой деятельности и кадрового контроля;
* участие в создании и ведение баз данных по кадровым показателям функционирования организаций;
* участие в разработке и поддержке функционирования системы кадрового документооборота организации, ведение баз данных по показателям функционирования организаций в сфере управления человеческими ресурсами;
* участие в разработке системы кадрового документооборота организации;
* участие в оценке эффективности проектов по совершенствованию управления человеческими ресурсами организации;
* участие в подготовке отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности в сфере управления человеческими ресурсами;
* участие в оценке эффективности кадровых решений.

*Производственная практика* организуется на основе договора между Университетом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам Университета и материалы для выполнения программы практики.

Договоры между Университетом и организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Университетом, студент обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в учебную часть о предоставлении ему места для прохождения практики и получить направление установленного образца на практику от Университета.

Обучающийся может самостоятельно выбрать себе место прохождения практики на стороннем предприятии (организации, учреждении) как одном из возможных мест будущей работы, и, по договоренности с руководством кафедры, проходить там производственную практику. В этом случае Университет заключает с организацией Договор об организации и проведении производственной практики обучающихся (*Приложение 1*).

Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. осуществляется:

∙ от Университета – руководителем практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета;

∙ по месту прохождения практики – руководителем практики от организации из числа работников организации.

Перед началом практики обучающемуся выдается план прохождения практики и индивидуальное задание, с содержанием которых он обязан внимательно ознакомиться (*Приложение 2,3,4, 5,6,7*).

*Руководитель практики от Университета*:

* + - 1. Составляет план прохождения практики.
      2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.
      3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.
      4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
      5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.
      6. По завершении практики дает заключения о прохождении практики обучающимися.
      7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

*Руководитель практики от организации*:

1. Согласовывает план прохождения практики и индивидуальные задания.
2. Предоставляет рабочие места обучающимся.
3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
5. По завершении практики дает заключения о прохождении практики обучающимися.

В период прохождения практики *обучающийся обязан*:

* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации;
* соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;
* своевременно и качественно выполнять указания руководителей практики;
* полностью выполнить план практики и индивидуальное задание на практику;
* вести дневник практики по установленной форме.

По окончании практики обучающийся обязан вместе с отчетом предоставить справку о прохождении практики (*Приложение* *13)*.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность по производственной практике, независимо от причины ее возникновения (непрохождение практики; неудовлетворительная оценка на защите отчета о прохождении практики; перевод, восстановление и т.п.) обязан пройти практику в свободное от учебы время в сроки, установленные начальником учебного отдела.

По всем вопросам организационного и содержательного характера обучающийся может получить консультацию в Университете – у руководителя практики от Университета, и по месту прохождения практики – у руководителя практики от организации.

# 5. Формы отчетности по производственной практике

Основным отчетным документом производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является отчет о прохождении производственной практики.

Студент по окончании практики формирует отчет, который включает в себя:

1. титульный лист (*Приложение 11*);
2. план прохождения практики (*Приложение 2, 3,4*),
3. индивидуальное задание (*Приложение* *5, 6, 7)*;
4. индивидуальное задание на учебную практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики (*Приложение 8,9,10*);
5. дневник практики (*Приложение 12)*;
6. справка о прохождении практики в организации (*Приложение* *13);*
7. заключение руководителя от организации (*Приложение 14)*;
8. заключение руководителя от Университета (*Приложение* *15,16,17);*
9. краткий отчет (содержание; введение; основная часть; заключение);
10. список использованных источников;
11. приложения.

В период прохождения производственной практики обучающийся ведет *Дневник практики.*

Дневник практики составляется обучающимися на организационном этапе, ведется в ходе производственной практики, и представляет собой описание всех этапов работ, выполняемых в хронологической последовательности в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

В кратком отчете отражаются виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики. Краткий отчет о практике содержит обобщение результатов исследования по вопросам задания практики.

Заключение руководителя от организации (*Приложение 14*) отражает деловые и личностные качества обучающегося, включая его теоретические знания, практические умения и навыки, объем выполнения индивидуального задания и плана прохождения практики. Заключение руководителя от организации заверяется его подписью.

Заключение руководителя от Университета (*Приложения 15,16,17*) должно содержать оценку уровня сформированности компетенций, указанных в разделе 2 данной рабочей программы производственной практики, а также степень владения материалом, выполнения индивидуального задания и плана прохождения практики. В заключении руководителя от Университета даётся дифференцированная оценка представленного отчета (зачтено «отлично», зачтено «хорошо», зачтено «удовлетворительно», не зачтено «неудовлетворительно»).

Отчет о прохождении практики должен быть представлен в бумажном виде (распечатан на белой бумаге формата А4), согласно установленным срокам.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения плана прохождения практики, индивидуального задания, правильность оформления документов, пра­вильность ответов на заданные руководителем практики от Университета вопросы.

По результатам прохождения производственной практики выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

# Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

# 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики

**Производственная практика (1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код  контролируемой компетенции (или ее части) | Контролируемые разделы (темы) практики | **Формы контроля** |
| 1 | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | Ознакомиться с организацией.  Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 2 | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | Исследование нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 3 | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | Краткая характеристика организации, описание особенностей взаимодействия организации с внешней средой | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 4 | ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-13 | Исследование действующей организационной структуры. Составление организационной схемы управления организацией | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 5 | ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | Анализ бизнес-процессов исследуемой организации | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 6 | ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3,  ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-13 | Формирование отчета по производственной практике (1), подготовка к защите и защита отчета | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |

Защита отчетов проводится в форме собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные вопросы* по итогам прохождения производственной практики (1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОП  (содержание компетенций) | Код  компетенции | **Примерные контрольные вопросы, отражающие сформированность компетенции** |
| **1** | **2** | **3** |
| Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | **ОК-4** | * Сформулируйте основные правила, которые были использованы для составления отчета по практике. * Какое значение имеет применение правил деловых коммуникаций? * Какие формы коммуникации, использованные Вами при общении с сотрудниками организации во время прохождения практики, оказались наиболее эффективными. Аргументируйте свой ответ. |
| Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | **ОК-5** | * Охарактеризуйте правила должностной субординации в организации, в которой Вы проходили практику * Определите особенности построения отношений в коллективе. * Приведите примеры действий со стороны работников организации, в которой Вы проходили практику, предпринимаемых для поддержания толерантных взаимоотношений в коллективе. |
| Способность к самоорганизации и самообразованию | **ОК-6** | * Проанализируйте в какой степени при выполнении заданий на практику Вы учитывали собственные интересы и потребности. Приведите примеры. * Проанализируйте какие действия Вы предпринимали во время практики для самостоятельного развития качеств, необходимых менеджеру. * Представьте хронометраж Вашего рабочего времени одного дня во время практики. Проанализируйте эффективность распределения времени на выполнение задач. Дайте предложения по оптимизации процессов. |
| Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | **ОК-8** | * Проанализируйте, какие инструкции применяются при допуске к отдельным видам работ в организации, в которой Вы проходили практику. * Приведите примеры, как используется обучение персонала поведению в условиях чрезвычайных ситуаций в организации, в которой Вы проходили практику. * Охарактеризуйте уровень владения сотрудниками организации приемами оказания первой помощи. |
| Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **ОПК-1** | * Опишите, на основании каких учредительных документов функционирует организация, в которой Вы проходили практику. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение. * Приведите примеры нормативно-правовых документов, которыми Вы руководствовались в период прохождения практики. Обоснуйте выбор? |
| Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | **ОПК-6** | * Охарактеризуйте основные методы и подходы для принятия решений в управленческой деятельности, которые используются в организации, в которой Вы проходили практику. * Приведите пример решений, которые Вы приняли и реализовали во время практики. Оцените их результативность. * Опишите виды ответственности, которые несет ЛПР. |
| Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | **ПК-3** | * Охарактеризуйте методы стратегического анализа, на основании которых осуществляется разработка стратегии и тактики в организации, в которой Вы проходили практику, для обеспечения конкурентоспособности. * Приведите пример стратегического анализа, который Вы провели во время практики. Оцените его эффективность. * Опишите особенности построения СВОТ-матрицы. |
| Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | **ПК-5** | * Опишите, какие взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в соответствии с жизненным циклом организации Вы выявили в организации, в которой Вы проходили практику. * Охарактеризуйте выводы о сбалансированности управленческих решений в организации, в которой Вы проходили практику. * Приведите пример методов разработки управленческих решений, которые Вы освоили в процессе практики. |
| Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | **ПК-6** | * Приведите пример проекта, который Вы реализовали на практике. Оцените его успешность. * Охарактеризуйте специфику управления проектом в организации, в которой Вы проходили практику. Обоснуйте свой ответ. * Сформулируйте выводы по результатам внедрения проектов. |
| Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | **ПК-9** | * Проанализируйте специфику деятельности организации, в которой Вы проходили практику. * Оцените влияние на деятельность организации факторов макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления. * Сформулируйте выводы о конъюнктуре сегмента рынка деятельности организации, в которой Вы проходили практику. |
| Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | **ПК-13** | * Охарактеризуйте основные бизнес- процессы, используемые в организации, в которой Вы проходили практику. * Проанализируйте преимущества и недостатки в осуществлении бизнес-процессов, которые Вы выделили в организации, в которой Вы проходили практику. * Сформулируйте предложения по моделированию бизнес-процесса. |

**Производственная практика (2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код  контролируемой компетенции (или ее части) | Контролируемые разделы (темы) практики | **Формы контроля** |
| 1 | ОПК-1 | **Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка**  **предприятия.** | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 2 | ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-16 | **Составить краткую характеристику организации**.  Включить информацию:   * о сфере деятельности, особенностях функционирования; * об организационной структуре; * об эффективности деятельности организации. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 3 | ОПК-1,  ПК-10, ПК-11, ПСК-2 | **Ознакомится с целями и задачами кадровой службы организации.** | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 4 | ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ процесса кадрового планирования в организации.** | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 5 | ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ способов организации контроля персонала.** | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 6 | ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Проанализировать систему оценки персонала организации.** | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 7 | ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-16  ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (2), подготовка к защите и защита отчета | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |

Защита отчетов проводится в форме собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные вопросы* по итогам прохождения производственной практики (2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОП  (содержание компетенций) | Код  компетенции | **Примерные контрольные вопросы, отражающие сформированность компетенции** |
| **1** | **2** | **3** |
| Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **ОПК-1** | * Опишите, на основании каких учредительных документов функционирует организация, в которой Вы проходили практику. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение. * Приведите примеры нормативно-правовых документов, которыми Вы руководствовались в период прохождения практики. Обоснуйте выбор? |
| Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | **ОПК-5** | * Проанализируйте виды отчетов, которые включены в финансовую отчетность в организации, в которой Вы проходили практику. Какие сроки установлены для ее предоставления? * Охарактеризуйте процесс сбора и обработки информации для составления финансовой отчетности. * Сформулируйте выводы о качестве ведения финансового учета в организации, в которой Вы проходили практику. Обоснуйте Ваши выводы. |
| Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | **ПК-4** | * Охарактеризуйте инструменты финансового менеджмента, которые применяются в организации, в которой Вы проходили практику. * Оцените эффективность методов, которые Вы применяли на практике. * Сформулируйте выводы по результатам финансового анализа. Обоснуйте Ваши выводы. |
| Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | **ПК-10** | * Охарактеризуйте динамику среднесписочной численности персонала и его качественных характеристик в организации, в которой Вы проходили практику. * Сформулируйте выводы на основании анализа использования трудового потенциала организации. Обоснуйте Ваши выводы. * Опишите основные показатели, подлежащие количественному и качественному анализу информации при принятии управленческих решений. Обоснуйте выбор показателей. |
| Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | **ПК-11** | * Оцените возможности системы по обработке данных внутреннего документооборота в организации, в которой Вы проходили практику. * Охарактеризуйте базы данных, которые используются в организации, в которой Вы проходили практику. * Какая информация используется участниками организационных проектов? |
| Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | **ПК-14** | * Дайте характеристику основным показателям финансовой деятельности организации, в которой Вы проходили практику (доходы, расходы, прибыль). * Сформулируйте предложения по снижению затрат, которые Вы внесли в организации, в которой Вы проходили практику. Обоснуйте ответ. * Охарактеризуйте основные статьи затрат, которые Вы выделили в организации, в которой Вы проходили практику. |
| Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | **ПК-16** | * Охарактеризуйте формы финансовых планов применяются в организации, в которой Вы проходили практику. * Покажите взаимосвязь инвестиционных проектов и финансовых планов (при наличии). * Опишите, как осуществляется финансовое прогнозирование в организации. |
| Умение проводить анализ локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами | **ПСК-2** | * Проанализируйте локальные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику. * Проанализируйте национальные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику. * Проанализируйте международные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику |

**Производственная практика (3)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код  контролируемой компетенции (или ее части) | Контролируемые разделы (темы) практики | **Формы контроля** |
| 1 | ОПК-2,  ПСК-2 | Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 2 | ОПК-2,  ПСК-2 | Краткая характеристика исследуемой организации. Анализ документов, характеризующих систему управления организацией. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 3 | ПСК-2 | Анализ локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 4 | ПК-1,  ПСК-1 | Анализ количественных и качественных характеристик персонала. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 5 | ПК-1,  ПСК-1 | Анализ обеспеченности кадрами. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 6 | ПК-1,  ПСК-1 | Анализ использования трудового потенциала. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 7 | ПК-1,  ПСК-1 | Анализ кадровой политики организации. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 8 | ПК-1,  ПСК-1 | Анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 9 | ПК-1,  ПК-5,  ПСК-1 | Анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 10 | ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Анализ стиля и методов руководства организацией. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 11 | ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Анализ организационной культуры. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 12 | ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 13 | ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Выводы по результатам анализа. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |
| 14 | ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (3), подготовка к защите и защита отчета. | Отчет по практике  Защита  (Собеседование) |

Защита отчетов проводится в форме собеседования с руководителем практики от Университета.

*Примерные вопросы* по итогам прохождения производственной практики (3):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОП  (содержание компетенций) | Код  компетенции | **Примерные контрольные вопросы, отражающие сформированность компетенции** |
| **1** | **2** | **3** |
| Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | **ОПК-2** | * Охарактеризуйте решения, принятые Вами самостоятельно в период прохождения практики. Дайте критический анализ Ваших решений. * Какого типа решения чаще всего принимаются в организации? Оцените их эффективность. * Опишите характерный для Вас стиль принятия решений, к которому прибегали во время прохождения практики. |
| Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | **ПК-1** | * Охарактеризуйте особенности применения системы мотивации в организации, в которой Вы проходили практику. * Оцените способы влияния на персонал, которые используются чаще всего в организации, в которой Вы проходили практику, Обоснуйте их эффективность. * Опишите влияние формального и неформального лидерства на работу коллектива. * Сформулируйте выводы о продуктивности мотивационного механизма, который Вы применяли во время практики. |
| Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | **ПК-2** | * Охарактеризуйте особенности построения коммуникационных процессов в организации, в которой Вы проходили практику. * Охарактеризуйте показатели уровня конфликтности; групповой сплоченности, которые Вы выбрали для работы в организации, в которой Вы проходили практику. Обоснуйте выбор. * Сформулируйте выводы по применяемым способам разрешения конфликтных ситуаций. * Оцените эффективность межличностных, групповых и организационных коммуникаций, которые Вы инициировали во время практики. |
| Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | **ПК-5** | * Опишите, какие взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в соответствии с жизненным циклом организации Вы выявили в организации, в которой Вы проходили практику. * Охарактеризуйте выводы о сбалансированности управленческих решений в организации, в которой Вы проходили практику. * Приведите пример методов разработки управленческих решений, которые Вы освоили в процессе практики. |
| Способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений | **ПСК-1** | * Охарактеризуйте направления анализа системы управления человеческими ресурсами. Дайте им оценку. * Опишите показатели, которые характеризуют систему управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику. Оцените их соответствие поставленным задачам. * Приведите пример управленческих решений, которые можно принять на основе проведенного Вами анализа системы управления человеческими ресурсами. Обоснуйте выбор этих решений. |
| Умение проводить анализ локальных, национальных и международных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами | **ПСК-2** | * Проанализируйте локальные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику. * Проанализируйте национальные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику. * Проанализируйте международные акты, регулирующие деятельность в области управления человеческими ресурсами в организации, в которой Вы проходили практику |

# 

# 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

**Методические указания по оформлению отчета по практике**

Материал, собранный в процессе прохождения практики, систематизируется, логически группируется и должен быть представлен в виде оригинального авторского отчета. Запрещается подменять текст отчета прямым цитированием нормативно-правовых и законодательных документов. Не допускается плагиат и подлог данных и результатов прохождения практики.

Крупные графические объекты (диаграммы, рисунки, таблицы) следует помещать в приложении. Количество и состав приложений к отчету по практике не лимитируется. В состав приложений могут входить копии документов, полученных в процессе прохождения практики, схемы, расчеты, бланки и т.д.

Отчет должен быть сброшюрован. Объем отчета может быть в пределах 20-25 страниц (согласуется с руководителем практики от Университета) компьютерного набора, набранных 14 шрифтом (TimesNewRoman) с межстрочным интервалом 1,5 пункта. Титульный лист отчета оформляется по единой форме (*Приложение 11*). Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

«**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Нумерация сносок – **сквозная**.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово **Рис.** без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт жирный, 12,Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово **«Таблица», «График» «Диаграмма»** и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт **жирный, 12,Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт **жирный, 12,Verdana, межстрочный интервал – 1.**

Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. **Шрифт жирный, 11,Verdana, межстрочный интервал – 1.** Текст Таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал **–**1.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение,* его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

При нарушении этих требований отчет будет возвращен студенту на доработку.

# 6.3. Критерии оценки и шкала оценивания результатов производственной практики

По окончании производственной практики обучающийся сдает отчет по практике.

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность, обучающегося в процессе практики.
2. Устные ответы обучающегося при защите отчета.
3. Качество выполненного отчета по практике.
4. Уровень освоения (сформированности) компетенций.

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от филиала Университета с выставлением зачета с оценкой – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

*Оценка* ***«отлично»*** *выставляется, если:* студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу.

В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

*Оценка* ***«хорошо»*** *выставляется, если: с*тудент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

На защите демонстрирует достаточные знания программного материала практики; грамотно излагает результаты, достаточно полно отвечает на поставленные вопросы, умело формулирует выводы. При устных ответах допускает некоторые неточности.

*Оценка****«удовлетворительно****» выставляется, если: с*тудент в срок представил результаты практики на допустимом уровне – выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

На защите студент демонстрирует достаточные, но не глубокие знания программного материала практики, при ответах не допускает грубых ошибок или противоречий. Однако при формулировке ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

*Оценка* ***«неудовлетворительно»*** *выставляется, если: с*тудент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, не отвечает на поставленные вопросы, ответы не полные, отсутствуют выводы.

**Карта оценки уровня освоения (сформированности) компетенций в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики**

**Производственная практика (1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  контролируемой компетенции | **Уровень**  **сформированности**  **компетенций** | **Шкала оценивания общих результатов производственной практики** |
| ОК-4,  ОК-5,  ОК-6,  ОК-8,  ОПК-1,  ОПК-6,  ПК-3,  ПК-5,  ПК-6,  ПК-9,  ПК-13 | **Пороговый**  **(удовлетворительно)** | *Оценка****«удовлетворительно»*** *выставляется, если: с*тудент в срок представил результаты практики на допустимом уровне – выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике.  В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, план прохождения практики выполнен не в полном объеме. Представил недостаточно полное описание видов деятельности, организационной структуры компании. Частично изучены и представлены бизнес-процессы. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.  На защите студент демонстрирует достаточные, но не глубокие знания программного материала практики, допустимо излагает и обосновывает свое мнение, решение, при ответах не допускает грубых ошибок или противоречий. Однако при формулировке ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. |
| ОК-4,  ОК-5,  ОК-6,  ОК-8,  ОПК-1,  ОПК-6,  ПК-3,  ПК-5,  ПК-6,  ПК-9,  ПК-13 | **Базовый**  **(хорошо)** | *Оценка* ***«хорошо»*** *выставляется, если: с*тудент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность.  В письменном отчете дал излишне подробное или чрезмерно краткое описание видов деятельности, организационной структуры компании. Приложил необходимые документы, составил организационную схему управления, краткую характеристику организации, описал бизнес-процесс, но сформулировал нечеткие выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность).  Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.  На защите студент демонстрирует достаточные знания программного материала практики, представляет связную характеристику организации, анализирует взаимоотношения с внешней средой, имеет представление об особенностях бизнес процессов в исследуемой организации.  Четко излагает и обосновывает свое мнение, решение, достаточно полно отвечает на поставленные вопросы, умело формулирует выводы, при ответах допускает некоторые неточности. |
| ОК-4,  ОК-5,  ОК-6,  ОК-8,  ОПК-1,  ОПК-6,  ПК-3,  ПК-5,  ПК-6,  ПК-9,  ПК-13 | **Высокий**  **(отлично)** | *Оценка* ***«отлично»*** *выставляется, если:* студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу.  В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание видов деятельности, организационной структуры, составил краткую характеристику организации, описал бизнес-процесс, приложил необходимые документы. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.  На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; уверенно представлял краткую характеристику организации, описывал и анализировал подсистемы управления, особенности бизнес-процессов в исследуемой организации.  Демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |

**Карта оценки уровня освоения (сформированности) компетенций в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики**

**Производственная практика (2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  контролируемой компетенции | **Уровень**  **сформированности**  **компетенций** | **Шкала оценивания общих результатов производственной практики** |
| ОПК-1,  ОПК-5,  ПК-4,  ПК-10,  ПК-11,  ПК-14,  ПК-16,  ПСК-2 | **Пороговый**  **(удовлетворительно)** | *Оценка****«удовлетворительно»*** *выставляется, если студент*  Выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике.  В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, но отсутствуют выводы и/или предложения.  Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.  Недостаточно полно описывает содержание целей и задач кадровой службы.  Не знает федеральных нормативных актов, регулирующих деятельность кадровой службы организации, процессы кадрового планирования, способы контроля персонала и систему его оценки.  Затрудняется в принятии кадровых решений при построении организационно-управленческих и экономических моделей. |
| ОПК-1,  ОПК-5,  ПК-4,  ПК-10,  ПК-11,  ПК-14,  ПК-16,  ПСК-2 | **Базовый**  **(хорошо)** | *Оценка* ***«хорошо»*** *выставляется, если студент*:  Выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность.  В письменном отчете дал излишне подробное или краткое описание заданий практики.  Умеет принимать кадровые решения при построении организационно-управленческих и экономических моделей.  Приложил необходимые документы, оформленные в соответствии со стандартами.  Ориентируется не только в федеральных, но и в локальных нормативно-правовых актах.  Провел исследовательскую и/или аналитическую работу, использовал стандартные методы проведения анализа процесса кадрового планирования, способов организации контроля персонала, системы оценки персонала.  Сделал относительно правильные выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность).  Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями.  Подобраны необходимые приложения. |
| ОПК-1,  ОПК-5,  ПК-4,  ПК-10,  ПК-11,  ПК-14,  ПК-16,  ПСК-2 | **Высокий**  **(отлично)** | *Оценка* ***«отлично»*** *выставляется, если студент*  Выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу.  В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики,  Приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу.  Сделал правильные, глубокие выводы по результатам анализа процесса кадрового планирования, способов организации контроля персонала, системы оценки персонала организации.  Внес предложения.  Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.  На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы.  Проведен количественный и качественный анализ информации для принятия кадровых решений  в построении организационно-управленческих и экономических моделей путем их адаптации к конкретным задачам в области управления человеческими ресурсами.  Показал знания не только федеральных и, но и локальных нормативных актов, принятых в исследуемой организации.  Демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность. |

**Карта оценки уровня освоения (сформированности) компетенций в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики**

**Производственная практика (3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  контролируемой компетенции | **Уровень**  **сформированности**  **компетенций** | **Шкала оценивания общих результатов производственной практики** |
| ОПК-2,  ПК-1,  ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1,  ПСК-2 | **Пороговый**  **(удовлетворительно)** | *Оценка****«удовлетворительно»*** *выставляется, если:*  студент нарушил сроки выполнения задания практики. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий, предусмотренных программой практики. Приложил не все копии необходимых документов. Отчетную документацию оформил небрежно с нарушением требований.  В письменном отчете представил недостаточно полное описание видов деятельности, организационной структуры, показателей финансово-хозяйственной деятельности; продемонстрировал недостаточное умение проводить аудит человеческих ресурсов;  не в полной мере продемонстрировал умение проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.  На защите отчета продемонстрировал неполное знание локальных, национальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами; допускал неточности в ответах на вопросы о функциональных стратегиях компании, методах подготовки сбалансированных управленческих решений; давал недостаточно правильные формулировки, нарушал логическую последовательность в ответах. |
| ОПК-2,  ПК-1,  ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1,  ПСК-2 | **Базовый**  **(хорошо)** | *Оценка «хорошо» выставляется*, если:  студент выполнил в срок все задания, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. Продемонстрировал умение поиска и применения локальных, национальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами.  В письменном отчете дал излишне подробное или чрезмерно краткое описание видов деятельности, организационной структуры, показателей финансово-хозяйственной деятельности компании. Продемонстрировал умение: проводить аудит человеческих ресурсов; проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.  Отчетную документацию оформил в соответствии с требованиями.  Приложил к отчету копии необходимых документов. На защите отчета давал грамотные ответы на поставленные вопросы, допуская несущественные неточности в ответе, демонстрируя умение анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. |
| ОПК-2,  ПК-1,  ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1,  ПСК-2 | **Высокий**  **(отлично)** | *Оценка* ***«отлично»*** *выставляется, если:*  студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. Продемонстрировал навыки анализа и применения локальных, национальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в области управления человеческими ресурсами. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание видов деятельности, организационной структуры, показателей финансово-хозяйственной деятельности. Продемонстрировал: навыки проведения аудита человеческих ресурсов; способность проводить анализ системы управления человеческими ресурсами и использовать его результаты для подготовки качественных управленческих решений.  Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.  Приложил к отчету копии необходимых документов. На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы, демонстрируя  способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. |

# 

# 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения производственной практики

**Основная литература**

1.Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Университет «Синергия», 2017. - 681 с.: ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru

2. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2015. - 688 с. - ISBN 978-5-392-16754-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru

3.Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие для вузов / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 88 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-7567-0164-7; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru

**Дополнительная литература**

1. Борисова, Н.Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами: монография / Н.Н. Борисова. - Москва: Креативная экономика, 2014. - 132 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-91292-127-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru>

2. Концепции управления человеческими ресурсами: учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 343 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2540-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru

3. Корсакова, Т.В. Управление человеческими ресурсами на микроуровне: междисциплинарный аспект: учебное пособие / Т.В. Корсакова; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - Ч. 1. - 87 с. - ISBN 978-5-9275-2202-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru

4. Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Р.М. Прытков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2015. - 196 с.: табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1194-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru

5. Травин, В.В. Управление человеческими ресурсами. Модуль IV: учебно-практическое пособие / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва: Издательский дом «Дело», 2015. - 158 с.: ил. - (Модульная программа «Руководитель XXI века»). - ISBN 978-5-7749-1100-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru

# 8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

1. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система Консультант Плюс
2. <http://www.kadrovik.ru>. – Национальный союз кадровиков
3. <http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm> – Международная организация труда
4. <http://www.hr-portal.ru> – Сообщество HR-менеджеров
5. <https://www.kdelo.ru> – Журнал: Кадровое дело
6. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru). – Журнал: Управление персоналом

# 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база Университета и материально-техническая база организации.

Для прохождения практики в организации обучающимся должны быть предоставлены рабочие места, соответствующие государственным требованиям по охране труда и пожарной безопасности. Материально-техническое обеспечение практики в организации возлагается на руководителя организации.

Материально-техническая база Университета включает в себя:

* учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
* мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран), наглядные пособия;
* помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

# 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

При проведении производственной практики необходимо наличие:

***лицензионное программное обеспечение:***

* Microsoft Windows XPpro АКТ №170000997VR от 20 сентября 2017 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
* Microsoft Windows 7 pro АКТ №170000997VR от 20 сентября 2017 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
* Операционная система Microsoft Windows 10 pro - АКТ №170000997VR от 20 сентября 2017 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
* Операционная система Microsoft Windows Server 2008 R2 - АКТ №170000997VR от 20 сентября 2017 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
* Программное обеспечение Microsoft Office Professional 10- АКТ №170000997VR от 20 сентября 2017 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
* Комплексная Система Антивирусной Защиты KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 55-99 Node 1 year Educational Renewal License. № лицензии 1B08-171127-011727-687-516 срок использования с 27.11.2017 по 05.12.2018 г.

***электронно-библиотечная система:***

* Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» [http://biblioclub.ru](http://biblioclub.ru/)/ Договор №131-05/17 от 15.05.2017г. (срок действия 01.06.2017-31.08.2018)

***современные профессиональные базы данных:***

* Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://biblioclub.ru/)/.
* Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

***информационные справочные системы:***

* Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
* Компьютерная справочная правовая система  «КонсультантПлюс» - договор об информационной поддержке от 04.02.2014г.

# Приложение 1

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**об организации и проведении производственной практики обучающихся**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

г. Омск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Омский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»,** имеющий государственную аккредитацию (свидетельство рег. № 3110 от 15.05.2019 г.), а также лицензию на право осуществления образовательной деятельности (рег. № 1900 от 28.01. 2016 г.), именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице директора по УМР Омского филиала Шипицыной Ирины Викторовны, действующего на основании Доверенности №208-05 от «31» октября 2018 г., ИНН 7729152149, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Предприятие, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предметом настоящего договора является организация и проведение производственной практики обучающихся Университета по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**2.1. Университет обязуется:**

2.1.1. Предоставить Предприятию программу практики.

2.1.2. Предоставить Предприятию до начала практики список обучающихся, направляемых на практику (согласно календарному плану, предоставляется дополнительно).

2.1.3. Назначить руководителей практики из числа преподавателей, которые должны оказывать работникам организации помощь в проведении практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2. Предприятие обязуется:**

2.2.1. Принять на практику для ознакомления с производством и т.д., на безвозмездной основе студентов УНИВЕРСИТЕТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.2. Обеспечить организацию практики и руководство ею высококвалифицированными специалистами. Обучающимся по заказам организаций (целевая подготовка), обеспечить прохождение практики с учетом будущей специализации. Не допускать использования обучающихся на работах, местах, не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2.3. Обеспечить обучающимся доступ к вычислительной технике, научно-технической и методической документации.

2.2.4. Обучить обучающихся методам безопасной работы и обеспечить условиями безопасной работы на рабочем месте. Проводить инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

2.2.5. Другие обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. ***Срок прохождения производственной (\_) практики –***

*с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года.*

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты окончания производственной (\_) практики.

3.3. Режим прохождения практики: с понедельника по пятницу, 6 часов в день в интервале с 9ч 00 мин до 18ч 00мин.

3.4.Любая из сторон вправе расторгнуть договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 дней до начала практики.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны внутренними приказами назначают лиц, ответственных за выполнение настоящего договора.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения, дополнения настоящего договора действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор составляет и выражает весь договор и понимание между участвующими здесь сторонами в отношении всех упомянутых здесь вопросов, при этом все предыдущие обсуждения, обещания, представления и понимания между сторонами, если таковые имелись, теряют силу и заменяются настоящим текстом.

5.3. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

**6. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты**

**УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИЯТИЕ**

|  |
| --- |
| **Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»,** |
| 129090,  г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1 |
| ОГРН 1037700232558 |
| Код отрасли по ОКВЭД 80.30.1 |
| ИНН 7729152149  КПП 550402001​  р/с 40703810538040005410  БИК 044525225  к/с 30101810400000000225  ПАО Сбербанк  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.В. Шипицына) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Руководитель от организации | Зав. кафедрой Общего менеджмента |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  |

**План прохождения производственной практики (1)**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения работ** |
| 1. | Установочный | * ознакомление с организацией; * инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. |  |
| 2. | Исследовательский | * исследование нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации * составление краткой характеристики организации; * анализ организационной структуры управления; * изучение особенностей взаимодействия организации с внешней средой; * анализ бизнес-процессов исследуемой организации. |  |
| 3. | Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (1); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (1). |  |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Руководитель от организации | | Зав. кафедрой Общего менеджмента | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | |

**План прохождения производственной практики (2)**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения работ** |
| 1. | Установочный | * ознакомление с организацией, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; * ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации; * ознакомление с целями и задачами кадровой службы организации, ее структурой; |  |
| 2. | Исследовательский | * составление краткой характеристики организации; * анализ процесса кадрового планирования организации; * анализ способов организации контроля персонала; * анализ системы оценки персонала |  |
| 3. | Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (2); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (2) |  |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Руководитель от организации | | Зав. кафедрой Общего менеджмента | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | |

**План прохождения производственной практики (3)**

**(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этап практики** | **Виды работ** | **Период выполнения работ** |
| 1. | Установочный | * инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; * ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации |  |
| 2. | Исследовательский | * анализ локальных актов организации в области управления человеческими ресурсами; * анализ количественных и качественных характеристик персонала; * анализ обеспеченности кадрами; * анализ использования трудового потенциала; * анализ кадровой политики организации; * анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами; * анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами; * анализ стиля и методов руководства организацией; * анализ организационной культуры; * анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Отчетный | * оформление отчета по производственной практике (3); * подготовка к защите и защита отчета по производственной практике (3). |  |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Руководитель от организации | | Зав. кафедрой Общего менеджмента | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (1)**

**(практику по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание индивидуального задания:**

**1. Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.**

**2. Исследовать нормативно-правовые акты, регулирующие работу организации.**

Представить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации.

**3. Составить краткую характеристику организации, описать особенности взаимодействия организации с внешней средой.**

Включить информацию:

* о сфере деятельности, особенностях функционирования;
* об истории создания организации;
* о миссии и целях организации;
* о наличии и уровне конкурентной среды;
* о взаимоотношениях с внешней средой.

Взаимоотношения с внешней средой описать исходя из факторов, которые влияют на деятельность организации.

**4. Исследовать действующую организационную структуру. Составить организационную схему управления организацией.**

Представить организационную структуру исследуемой организации, определить ее вид, описать особенности функционирования, преимущества, недостатки. Сформулировать выводы.

**5. Провести анализ бизнес-процессов исследуемой организации.**

Выделить бизнес-процессы (производственно-технический процесс; документооборот и др.) в исследуемой организации. Описать один из бизнес-процессов, составить схему.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Руководитель от организации | | Зав. кафедрой Общего менеджмента | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (2)**

**(практику по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание индивидуального задания:**

**1. Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации.**

**2. Составить краткую характеристику организации.**

Включить информацию:

* о сфере деятельности, особенностях функционирования;
* об организационной структуре:
* об эффективности деятельности организации.

**3. Ознакомится с целями и задачами кадровой службы организации.**

**4. Провести анализ процесса кадрового планирования в организации.**

**5. Провести анализ способов организации контроля персонала организации.**

**6. Проанализировать систему оценки персонала организации.**

Результаты представить в виде аналитических таблиц и рисунков.

По результатам проведенного анализа необходимо сформулировать выводы.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Руководитель от организации | | Зав. кафедрой Общего менеджмента | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование организации | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись И.О. Фамилия | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность Подпись И.О. Фамилия | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  | |

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (3)**

**(практику по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Управление человеческими ресурсами

Студент \_\_ курса, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место прохождения практики – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание индивидуального задания:**

1. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Составить краткую характеристику исследуемой организации. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления организацией.

3. Провести анализ локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами.

4. Провести анализ количественных и качественных характеристик персонала.

5. Провести анализ обеспеченности кадрами.

6. Провести анализ использования трудового потенциала.

7. Провести анализ кадровой политики организации.

8. Провести анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами.

9. Провести анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами.

10. Провести анализ стиля и методов руководства организацией.

11. Провести анализ организационной культуры.

12. Провести анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами.

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия обучающегося подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

**Приложение 8**

**Индивидуальное задание на производственную практику (1), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | **Ознакомиться с организацией.**  **Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.** |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОК-8, ОПК-1 | **Исследовать нормативно-правовые акты, регулирующие работу организации.**  Представить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | **Составить краткую характеристику организации, описать особенности взаимодействия организации с внешней средой.**  Включить информацию:   * о сфере деятельности, особенностях функционирования; * об истории создания организации; * о миссии и целях организации; * о наличии и уровне конкурентной среды; * о взаимоотношениях с внешней средой.   Взаимоотношения с внешней средой описать исходя из факторов, которые влияют на деятельность организации |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-13 | **Исследовать действующую организационную структуру. Составить организационную схему управления организацией.**  Представить организационную структуру исследуемой организации, определить ее вид, описать особенности функционирования, преимущества, недостатки. Сформулировать выводы |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3, ПК-5,  ПК-6, ПК-9, ПК-13 | **Провести анализ бизнес-процессов исследуемой организации.**  Выделить бизнес-процессы (производственно-технический процесс; документооборот и др.) в исследуемой организации. Описать один из бизнес-процессов, составить схему |
| ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8,  ОПК-1, ОПК-6, ПК-3,  ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-13 | Формирование отчета по производственной практике (1), подготовка к защите и защита отчета |

**Приложение 9**

**Индивидуальное задание на производственную практику (2), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОПК-1 | **Ознакомиться с организацией. Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка**  **организации.** |
| ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-14, ПК-16 | **Составить краткую характеристику организации**.  Включить информацию:   * о сфере деятельности, особенностях функционирования; * об организационной структуре; * об эффективности деятельности организации. |
| ОПК-1,  ПК-10, ПК-11, ПСК-2 | **Ознакомится с целями и задачами кадровой службы организации.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ процесса кадрового планирования в организации.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Провести анализ способов организации контроля персонала.** |
| ПК-4, ПК-10, ПСК-2 | **Проанализировать систему оценки персонала организации.** |
| ОПК-1, ОПК-5,  ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-16  ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (2), подготовка к защите и защита отчета |

**Приложение 10**

**Индивидуальное задание на производственную практику (3), соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание индивидуального задания** |
| ОПК-2,  ПСК-2 | Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка |
| ОПК-2,  ПСК-2 | Составить краткую характеристику исследуемой организации. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления организацией. |
| ПСК-2 | Провести анализ локальных актов организации по управлению человеческими ресурсами. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ количественных и качественных характеристик персонала. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ обеспеченности кадрами. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ использования трудового потенциала. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ кадровой политики организации. |
| ПК-1,  ПСК-1 | Провести анализ организационной структуры управления человеческими ресурсами. |
| ПК-1,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ подсистем, методов и принципов управления человеческими ресурсами. |
| ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ стиля и методов руководства организацией. |
| ПК-2,  ПК-5,  ПСК-1 | Провести анализ организационной культуры. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Провести анализ факторов внешней и внутренней среды, влияющих на разработку стратегии управления человеческими ресурсами. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Сформулировать основные выводы по результатам анализа. |
| ОПК-2,  ПК-1, ПК-2, ПК-5,  ПСК-1, ПСК-2 | Формирование отчета по производственной практике (3), подготовка к защите и защита отчета. |

**Приложение 11**



**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**производственной практики (\_)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

От Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Омск 2018

**Приложение 12**

**Дневник производственной практики (\_)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание работы, выполненной студентом**  **в соответствии с индивидуальным заданием** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Приложение 13**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Директору  по учебно-методической работе  Омского филиала  Университета «Синергия»  Шипицыной И.В. | | От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. руководителя организации)* | |

**СПРАВКА**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил(а) производственную практику (\_) (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное название организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

МП

**Приложение 14**

**Заключение руководителя от организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Практика была организована в соответствии с программой производственной практики, разработанной с учетом требований ФГОС ВО.

План прохождения производственной практики (1) выдержан. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.

За время прохождения практики обучающийся показал знания, умения и навыки, демонстрирующие освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

Практика зачтена с оценкой \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия подпись

. МП

**Приложение 15**

**Производственная практика (1)**

**Заключение руководителя от Университета**

*Оценка проводится по балльной системе (в соответствии с критериями оценки, где б – балл)*

**Индивидуальный план прохождения производственной (1) практики (нужное подчеркнуть):**

* выполнен (10-9 б);
* выполнен не в полном объеме (8-6 б);
* не выполнен, представлен частично (5-0 б);

**Задачи, поставленные на период производственной (1) практики (нужное подчеркнуть):**

* решены в полном объеме (10-9 б);
* решены в полном объеме, но не полностью раскрыты (8-7 б);
* решены частично, нет четкого обоснования и детализации (6-1 б);
* не решены (0 б);

**Обобщение результатов исследования по вопросам задания практики, выявление проблем и причин их возникновения (нужное подчеркнуть):**

* проведено в достаточном объеме (10-9 б);
* проведено не в полном объеме (8-6 б);
* не проведено, представлено частично (5-0 б);

**Владение материалом по производственной (1) практике (нужное подчеркнуть):**

* умело анализирует полученный во время практики материал (10-9 б);
* анализирует полученный во время практики материал (8-7 б);
* недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал (6-5 б);
* не правильно анализирует полученный во время практики материал (4-0 б);

**Ответы на вопросы по производственной (1) практике (нужное подчеркнуть):**

* дает аргументированные ответы на вопросы (20-16 б);
* дает ответы на вопросы по существу (11-15 б);
* дает ответы на вопросы не по существу (6-10 б);
* не может ответить на вопросы (5-0 б);

**Оформление отчета по производственной (1) практике (нужное подчеркнуть):**

* отчет оформлен правильно (30-25 б);
* отчет о практике оформлен с незначительными недостатками (16-24 б);
* отчет о практике оформлен с недостатками (6-15 б);
* отчет о практике оформлен не верно (5-0 б);

**Заключение руководителя практики от организации (нужное подчеркнуть):**

* имеет положительное заключение (10-9 б);
* заключение содержит несущественные замечания (8-6 б);
* заключение содержит ряд замечаний (5-1 б);
* отрицательное заключение от руководителя практики (0 б).

**Уровень овладения (сформированности) компетенций**

**ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОПК-1, ОПК-6,**

**ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-13 в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики (нужное подчеркнуть):**

* пороговый (удовлетворительно) 50-69 б
* базовый (хорошо) 70-89 б
* высокий (отлично) 90-100 б

Замечания руководителя практики от Университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о прохождении производственной (1) практики может быть зачтен с оценкой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма баллов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, ФИО руководителя практики от Университета) |

**Приложение 16**

**Производственная практика (2)**

**Заключение руководителя от Университета**

*Оценка проводится по балльной системе (в соответствии с критериями оценки, где б – балл)*

**Индивидуальный план прохождения производственной (2) практики (нужное подчеркнуть):**

* выполнен (10-9 б);
* выполнен не в полном объеме (8-6 б);
* не выполнен, представлен частично (5-0 б);

**Задачи, поставленные на период производственной (2) практики (нужное подчеркнуть):**

* решены в полном объеме (10-9 б);
* решены в полном объеме, но не полностью раскрыты (8-7 б);
* решены частично, нет четкого обоснования и детализации (6-1 б);
* не решены (0 б);

**Обобщение результатов исследования по вопросам задания практики, выявление проблем и причин их возникновения (нужное подчеркнуть):**

* проведено в достаточном объеме (10-9 б);
* проведено не в полном объеме (8-6 б);
* не проведено, представлено частично (5-0 б);

**Владение материалом по производственной (2) практике (нужное подчеркнуть):**

* умело анализирует полученный во время практики материал (10-9 б);
* анализирует полученный во время практики материал (8-7 б);
* недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал (6-5 б);
* не правильно анализирует полученный во время практики материал (4-0 б);

**Ответы на вопросы по производственной (2) практике (нужное подчеркнуть):**

* дает аргументированные ответы на вопросы (20-16 б);
* дает ответы на вопросы по существу (11-15 б);
* дает ответы на вопросы не по существу (6-10 б);
* не может ответить на вопросы (5-0 б);

**Оформление отчета по производственной (2) практике (нужное подчеркнуть):**

* отчет оформлен правильно (30-25 б);
* отчет о практике оформлен с незначительными недостатками (16-24 б);
* отчет о практике оформлен с недостатками (6-15 б);
* отчет о практике оформлен не верно (5-0 б);

**Заключение руководителя практики от организации (нужное подчеркнуть):**

* имеет положительное заключение (10-9 б);
* заключение содержит несущественные замечания (8-6 б);
* заключение содержит ряд замечаний (5-1 б);
* отрицательное заключение от руководителя практики (0 б).

**Уровень овладения (сформированности) компетенций**

**ОПК-1, ОПК-5, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-14, ПК-16, ПСК-2**

**в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики (нужное подчеркнуть):**

* пороговый (удовлетворительно) 50-69 б
* базовый (хорошо) 70-89 б
* высокий (отлично) 90-100 б

Замечания руководителя практики от Университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о прохождении производственной (2) практики может быть зачтен с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма баллов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, ФИО руководителя практики от Университета) |

**Приложение 17**

**Производственная практика (3)**

# Заключение руководителя от Университета

*Оценка проводится по балльной системе (в соответствии с критериями оценки, где б – балл)*

**Индивидуальный план прохождения производственной (3) практики (нужное подчеркнуть):**

* выполнен (10-9 б);
* выполнен не в полном объеме (8-6 б);
* не выполнен, представлен частично (5-0 б);

**Задачи, поставленные на период производственной (3) практики (нужное подчеркнуть):**

* решены в полном объеме (10-9 б);
* решены в полном объеме, но не полностью раскрыты (8-7 б);
* решены частично, нет четкого обоснования и детализации (6-1 б);
* не решены (0 б);

**Обобщение результатов исследования по вопросам задания практики, выявление проблем и причин их возникновения (нужное подчеркнуть):**

* проведено в достаточном объеме (10-9 б);
* проведено не в полном объеме (8-6 б);
* не проведено, представлено частично (5-0 б);

**Владение материалом по производственной (3) практике (нужное подчеркнуть):**

* умело анализирует полученный во время практики материал (10-9 б);
* анализирует полученный во время практики материал (8-7 б);
* недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал (6-5 б);
* не правильно анализирует полученный во время практики материал (4-0 б);

**Ответы на вопросы по производственной (3) практике (нужное подчеркнуть):**

* дает аргументированные ответы на вопросы (20-16 б);
* дает ответы на вопросы по существу (11-15 б);
* дает ответы на вопросы не по существу (6-10 б);
* не может ответить на вопросы (5-0 б);

**Оформление отчета по производственной (3) практике (нужное подчеркнуть):**

* отчет оформлен правильно (30-25 б);
* отчет о практике оформлен с незначительными недостатками (16-24 б);
* отчет о практике оформлен с недостатками (6-15 б);
* отчет о практике оформлен не верно (5-0 б);

**Заключение руководителя практики от организации (нужное подчеркнуть):**

* имеет положительное заключение (10-9 б);
* заключение содержит несущественные замечания (8-6 б);
* заключение содержит ряд замечаний (5-1 б);
* отрицательное заключение от руководителя практики (0 б).

**Уровень овладения (сформированности) компетенций**

**ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПСК-1, ПСК-2 в соответствии со шкалой оценивания общих результатов практики (нужное подчеркнуть):**

* пороговый (удовлетворительно) 50-69 б
* базовый (хорошо) 70-89 б
* высокий (отлично) 90-100 б

Замечания руководителя практики от Университета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет о прохождении производственной (3) практики может быть зачтен с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма баллов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, ФИО руководителя практики от Университета) |