

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. декана экономического факультета,  
профессор Кусакина О.Н**

**«24»**

**мая**

**2022 г.**

**Б2.О.02(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

---

наименование практики

**Практика по профилю профессиональной деятельности**

---

тип практики

**38.04.02 - Менеджмент**

---

Код и наименование направления подготовки

**Управление человеческими ресурсами**

---

программа

**Магистр**

---

Квалификация выпускника

**Очная, заочная**

---

Форма обучения

**2022**

---

Год набора

Ставрополь, 2022

## 1. Общие положения

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика проектной работы) предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент, программа подготовки «Управление человеческими ресурсами».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика проектной работы) позволяет подготовить конкурентоспособного студента в области управления и обеспечивает возможность заниматься стратегическим развитием организации. Целью расчетно-аналитической практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, а также получение профессионального опыта анализе и управлении хозяйственной деятельностью организации.

В соответствии с ФГОС ВО практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится стационарная и выездная в форме производственной работы на предприятиях различных форм собственности.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент программа подготовки «Управление проектами» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 322;

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** - ознакомление магистрантов с научными основами организации нормативно-правового процесса в организации, овладение современными методами правового и социально-экономического прогнозирования.

**Задачами практики** (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика проектной работы)) являются:

- изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, других актуальных публикаций по заданию на практику;

- сбор и обработка вторичной и первичной информации;

- систематизации информации, расчет экономических показателей деятельности организации (подразделения).

## 2. Вид практики, способ и форма её проведения

**Вид практики:** производственная.

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

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК-2 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	УК-2.1 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<b>Знания:</b> понятия и структуры концепции проекта
		<b>Умения:</b> разрабатывать концепцию проекта, формулировать цель и результаты проекта
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> работы с проектом в рамках выявленной проблемы и цели
УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	<b>Знания:</b> условий командной работы и методов ее стимулирования
		<b>Умения:</b> налаживать атмосферу сотрудничества в коллективе для достижения общей цели
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> организации командной работы с целью повышения эффективности деятельности
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	УК-4.2 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	<b>Знания:</b> правил и требований, предъявляемых к презентации результатов исследования
		<b>Умения:</b> представлять результаты деятельности на различных мероприятиях
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> подготовки презентации и ее представления

профессионального взаимодействия		перед слушателями
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знания:</b> понятия толерантности и способов создания толерантной среды
		<b>Умения:</b> взаимодействовать с людьми различного социального или культурного статуса
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6 способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	<b>Знания:</b> понятия и способов формирования индивидуальной траектории развития
		<b>Умения:</b> выявлять собственные профессиональные особенности и строить на их основе траекторию развития с учетом рынка труда
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> реализации индивидуальной траектории профессионального развития
ОПК-1.1 выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	ОПК-1.1 выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	<b>Знания:</b> различных подходов к решению практических или исследовательских задач
		<b>Умения:</b> разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа
ОПК-3.1 понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	ОПК-3.1 понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	<b>Знания:</b> как взаимодействовать с людьми в кросс-культурных условиях
		<b>Умения:</b> выявлять особенности кросс-культурных взаимодействий и использовать их в процессе осуществления профессиональной деятельности
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> понимания поведения людей с учетом специфики кросс-культурных взаимодействий
ОПК-4 способен руководить проектной и	ОПК-4.1 владеет технологией проектной деятельности в современных организациях,	<b>Знания:</b> методов и технологии управления проектами в организации
		<b>Умения:</b> использовать

<p>процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;</p>	<p>методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами</p>	<p>современные методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами</p>
		<p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> осуществления проектной деятельности в организации на всех этапах развития проекта</p>
<p>ПК-1 операционное управление человеческими ресурсами</p>	<p>ПК-1.2 управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p>	<p><b>Знания:</b> основ управления персоналом, трудовой дисциплиной и эффективностью труда</p>
		<p><b>Умения:</b> управлять вовлеченностью персонала с целью повышения производительности труда</p>
	<p>ПК-1.3 работает с информационными системами, сетями и базами данных</p>	<p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> управления персоналом с учетом соблюдения дисциплины и безопасных условий труда</p>
		<p><b>Знания:</b> какие информационные системы используются в управлении персоналом</p>
<p><b>Умения:</b> работать в информационных системах и базах данных по управлению персоналом</p>		
<p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> создания контента, обработки и хранения информации в системах и базах данных</p>		
<p>ПК-2 стратегическое управления человеческими ресурсами</p>	<p>ПК-2.1 формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами</p>	<p><b>Знания:</b> основ формирования стратегии управления человеческими ресурсами</p>
		<p><b>Умения:</b> планировать мероприятия по управлению</p>

		человеческими ресурсами
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> разработки стратегии и планов управления человеческими ресурсами организации

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – семестр 2,3;
- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе.

Приобретение студентами в ходе производственной практики компетенций УК-2.1; УК-3.1; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

#### Очная и заочная формы обучения

Шифр и наименование компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-2.1 разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Управление проектами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		Развитие компетенции менеджера проекта
		Традиционные и гибкие методы управления проектами
УК-3.1 вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Лидерство и управление командой	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.2 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	Методы научных исследований	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Профессиональный иностранный язык	
УК-5.2 владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении	Кросс-культурный менеджмент	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

профессиональных задач		
УК-6.2 реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Лидерство и управление командой	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Управление талантами и карьерой	
ОПК-1.1 выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	Методы научных исследований	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Современная модель управления в сфере денежно-кредитных отношений	
	Управленческая экономика	
	Ознакомительная практика	
ОПК-3.1 понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	Кросс-культурный менеджмент	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-4.1 владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	Управление проектами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.2 управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	Управление знаниями	Преддипломная практика
	Трудовое право	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Оплата труда персонала	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Документационное обеспечение управления и кадровое делопроизводство на базе 1С	
	Кадровая политика	

ПК-1.3 работает с информационными системами, сетями и базами данных	Управление бизнес- процессами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Трудовое право	Оплата труда персонала
	HR-аналитика	
	Документационное обеспечение управления и кадровое делопроизводство на базе 1С	
	Кадровая политика	
ПК-2.1 формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Трудовое право	Преддипломная практика
	Организация кадрового аудита	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Стратегии управления человеческими ресурсами	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Современные технологии управления человеческими ресурсами	Оценка управления человеческими ресурсами
	Ознакомительная практика	

## 5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения:  
2 семестр – 6 зачетных единиц, 216 часа,  
3 семестр – 6 зачетных единиц, 216 часов.
- для студентов заочной формы обучения:  
1 курс – 6 зачетных единиц, 216 часа,  
2 курс – 6 зачетных единиц, 216 часов

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02

Менеджмент производственная практика проводится в рассредоточенной форме:

- для студентов очной формы обучения:  
2 семестр – 4 недели,  
3 семестр – 4 недели;
- для студентов заочной формы обучения:  
на 1 курсе – 4 недели;  
на 2 курсе – 4 недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения:  
во 2 семестре – зачет с оценкой;  
в 3 семестре – зачет с оценкой.
- для студентов заочной формы обучения:  
на 1 курсе – зачет с оценкой;

на 2 курсе – зачет с оценкой.

### 5.1. Содержание производственной практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код компетенции
1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для студентов. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения производственной практики. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.	54/20	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.1; УК-3.1; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1
2.	Содержательный	Изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, других актуальных публикаций по заданию на практику. Сбор и обработка вторичной и первичной информации. Проведение прогнозирования и моделирования социально-экономических и правовых процессов в организации.	116/50	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.1; УК-3.1; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1
3	Результативно-аналитический этап	Обобщение итогов проведенного исследования. Формулирование выводов. Разработка рекомендаций по устранению имеющихся негативных аспектов деятельности, а также мероприятий по совершенствованию документооборота.	108/40	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.1; УК-3.1; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1
4.	Контроль	Обработка и анализ	154/50	Запись в	УК-2.1;

	(подготовка отчета)	полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики		дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-3.1; УК-4.2; УК-5.2; УК-6.2; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-4.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1
	ВСЕГО:		432/160		

## 5.2. Организация и порядок производственной практики

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника-магистра.

Общий порядок организации производственной практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство производственной практикой осуществляется кафедрой менеджмента совместно с деканатом экономического факультета. Производственная практика проводится в организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в учебно-научной лаборатории моделирования управленческих технологий СтГАУ.

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (программа подготовки «Управление человеческими ресурсами»).

Этапы прохождения производственной практики.

Вначале практики студент изучает миссию, цели, стратегии, перспективы развития организации, связи организации с внешними контрагентами; конкурентную среду организации (тип конкуренции, кто основные конкуренты), укрупненное описание производственной (технологической) структуры организации, укрупненное описание бизнес-процессов организации, систему экономического анализа деятельности в организации (подразделения организации функции по экономическому анализу); организацию плановой работы организации (подразделения организации и функции по планированию), социальную ответственность организации.

Следующим этапом практики является обобщение итогов проведенного исследования; формулирование выводов и проведение прогнозирования и моделирования социально-экономических и правовых процессов в организации.

В период прохождения практики магистр обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех

заданий с приложением составленных им лично документов;

## **6. Формы отчетности по практике**

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 4) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 5).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 5);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знания: понятия и структуры концепции проекта	1. Подготовительный этап; 2. Контроль	Дневник, отчет
	Умения: разрабатывать концепцию проекта, формулировать цель и результаты проекта		
	Навыки и/или трудовые действия: работы с проектом в рамках выявленной проблемы и цели		
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знания: условий командной работы и методов ее стимулирования	1. Содержательный этап; 2. Результативно-аналитический этап	Дневник, отчет Дневник, отчет
	Умения: налаживать атмосферу сотрудничества в коллективе для достижения общей цели		
	Навыки и/или трудовые действия: организации командной работы с целью повышения эффективности деятельности		
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в	Знания: правил и требований, предъявляемых к презентации результатов исследования	1. Результативно-аналитический этап; 2. Контроль	Дневник, отчет
	Умения: представлять результаты деятельности на различных мероприятиях		
	Навыки и/или трудовые действия: подготовки		

том числе на иностранном языке	презентации и ее представления перед слушателями		
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знания: понятия толерантности и способов создания толерантной среды	1. Содержательный этап	Дневник, отчет
	Умения: взаимодействовать с людьми различного социального или культурного статуса		
	Навыки и/или трудовые действия: среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач		
УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Знания: понятия и способов формирования индивидуальной траектории развития	1. Подготовительный этап; 2. Содержательный этап.	Дневник, отчет
	Умения: выявлять собственные профессиональные особенности и строить на их основе траекторию развития с учетом рынка труда		
	Навыки и/или трудовые действия: реализации индивидуальной траектории профессионального развития		
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	Знания: различных подходов к решению практических или исследовательских задач	1. Содержательный этап; 2. Результативно-аналитический этап; 3. Контроль	Дневник, отчет
	Умения: разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор		
	Навыки и/или трудовые действия: решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа		
ОПК-3.1 Понимает особенности	Знания: как взаимодействовать с людьми в кросс-культурных условиях	1. Содержательный этап; 2. Результативно-	

поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий	Умения: выявлять особенности кросс-культурных взаимодействий и использовать их в процессе осуществления профессиональной деятельности	аналитический этап;	Дневник, отчет
	Навыки и/или трудовые действия: понимания поведения людей с учетом специфики кросс-культурных взаимодействий		
ОПК-4.1 Владеет технологией проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами	Знания: методов и технологии управления проектами в организации	1. Результативно-аналитический этап	Дневник, отчет
	Умения: использовать современные методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами		
	Навыки и/или трудовые действия: осуществления проектной деятельности в организации на всех этапах развития проекта		
ПК-1.2 Управляет эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	Знания: основ управления персоналом, трудовой дисциплиной и эффективностью труда	1. Содержательный этап	Дневник, отчет
	Умения: управлять вовлеченностью персонала с целью повышения производительности труда		
	Навыки и/или трудовые действия: управления персоналом с учетом соблюдения дисциплины и безопасных условий труда		
ПК-1.3 Работает с информационными системами, сетями и базами данных	Знания: какие информационные системы используются в управлении персоналом	1. Результативно-аналитический этап	Дневник, отчет
	Умения: работать в информационных системах и базах данных по управлению персоналом		
	Навыки и/или трудовые действия: создания контента, обработки и хранения информации в системах и базах данных		

ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Знания: основ формирования стратегии управления человеческими ресурсами	1. Подготовительный этап; 2. Содержательный этап	Дневник, отчет
	Умения: планировать мероприятия по управлению человеческими ресурсами		
	Навыки и/или трудовые действия: разработки стратегии и планов управления человеческими ресурсами организации		

**Перечень оценочных средств**

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	<b>Оценка «ЗАЧТЕНО»</b> – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом учебной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы.
Отчет о прохождении практики	Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в	<b>Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО»</b> – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.

	ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	
--	--	--

## **7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

### ***Примерные варианты индивидуальных заданий:***

1. Миссия, цели, стратегии, перспективы развития организации
2. Связи организации с внешними контрагентами
3. Конкурентная среда организации (тип конкуренции, кто основные конкуренты)
4. Организационная структура управления организации
5. Численность и движение персонала
6. Укрупненное описание производственной (технологической) структуры организации
7. Укрупненное описание бизнес-процессов организации
8. Система экономического анализа деятельности в организации (подразделения организации и функции по экономическому анализу)
9. Организация плановой работы организации (подразделения организации и функции по планированию)
10. Социальная ответственность организации
11. Моделирование социально-экономических процессов
12. Моделирование трудовых процессов
13. Прогнозирование социально-экономических процессов
14. Правовое обеспечение прогнозирования социально-экономических процессов

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

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения производственной практики.

Контроль за выполнением программы производственной практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам производственной практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

<b>Критерий</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по производственной практике	30
Оформление отчета по производственной практике	10
Защита отчета	30
<b>Итого</b>	<b>100</b>

***Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:***

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

***Критерии оценки за содержание отчета по производственной практике:***

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень

самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

***Критерии оценки за оформление отчета по производственной практике:***

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

***Критерии оценки за защиту отчета по производственной практике:***

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой:

«отлично» - от 85 до 100 баллов;

«хорошо» - от 70 до 84 баллов;

«удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения ознакомительной практики**

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### **а) основная литература:**

1. ЭБС «Znanium». Антонов А.В. Системный анализ : Учебник; ВО – Бакалавриат. – Москва: ООО «Научноиздательский центр ИНФРА-М», 2020. – 366 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1062325>.
2. ЭБС «Znanium». Вдовин В.М. Теория систем и системный анализ : Учебник ; ВО -Бакалавриат/Российский университет кооперации; Российский университет кооперации; Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет. – Москва:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 642 с. – URL: <http://znanium.com/go.php?id=1093213>.
3. ЭБС «Znanium». Кориков А.М. Теория систем и системный анализ : учебное пособие; ВО – Бакалавриат/ Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. – 288 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=994445>.
5. Молотникова А. А. Системный анализ. Краткий курс : учебное пособие ; ВО – Бакалавриат /Молотникова А. А.. – Санкт-Петербург:Лань, 2021. – 212 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/159489>. – Издательство Лань.
6. Управление проектами : Учебник; ВО – Бакалавриат, Магистратура / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Орловский ф-л; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, ф-л Поволжский институт управления; Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. – 349 с.
7. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. 229 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-13916-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467229>
8. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. Москва : Издательство Юрайт, 2021. 153 с. (Высшее образование). ISBN 978-5- 534-00588-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/470465>
9. ЭБС «Znanium». Лупей Н.А. Финансы : Учебное пособие; ВО – Бакалавриат/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Москва: Издательство «Магистр», 2020. – 448 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1072217>.
10. ЭБС «Znanium». Мысляева И.Н. Государственные и муниципальные финансы : Учебник; ВО – Бакалавриат/Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет. Москва:ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 445 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1078996>.
11. ЭБС «Znanium». Слепов В.А. Финансы : ВО – Бакалавриат/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва: Издательство «Магистр», 2020. - 336 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1048794>.

### **б) дополнительная литература:**

1. Дрогобыцкий, И. Н. Системный анализ в экономике : учеб. пособие для студентоввузов по специальности «Мат. методы в экономике» и др. экон. специальностям. – М.: Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2009. – 512 с.

2. ЭБС «Znanium». Крюков С.В. Системный анализ: теория и практика : учеб. пособие; ВО – Магистратура. – Ростов-на-Дону:Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2011. – 228 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=556278>.
3. ЭБС «Znanium». Смотров Е.Г. Системный анализ : учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов; ВО – Бакалавриат. – Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2015. - 152 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=615284>.
4. Формирование инвестиционного проекта и оценка его эффективности : Учебно- практическое пособие ; ВО – Бакалавриат, Магистратура/Московский городской университет управления Правительства Москвы. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 176 с.
5. ЭБС «Znanium»: Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. – 2-е изд. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 214 с.: 60x90 1/16. – (Высшее образование: Магистратура). Режимдоступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=487325>
6. ЭБС «Znanium». Алексеев В.Н. Финансовая инфраструктура России: проблемы развития в условиях глобализации : ВО – Магистратура. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 220 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=430484>.
7. ЭБС «Znanium». Нижегородцев Р.М. Институциональные основы теории финансов: современные подходы : моногр. ; Дополнительное профессиональное образование / Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук. - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. – 220 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1009758>.
8. ЭБС «Znanium». Пешкова Х.В. Бюджетное устройство России : ВО – Магистратура/Российский государственный университет правосудия, Центральный ф-л. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. – 176 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1009022>.
9. ЭБС «Znanium». Сабитова Н.М. Бюджетное устройство Российской Федерации: теория и практика : Монография; Дополнительное профессиональное образование. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2017. – 132 с. – URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=907936>.

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

1. Основы управления проектами : учеб. пособие/И. П. Беликова, О. Н. Федиско ; Ставропольский ГАУ. – Ставрополь:АГРУС, 2020. – 5,38 МБ

2. ЭБ «Труды ученых СтГАУ». Актуальные проблемы финансов : учеб.-метод. пособие для студентов направления 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерские программы «Корпоративные и государственные финансы» / И. И. Глотова, Б. А. Доронин, Л. В. Агаркова, Ю. Е. Клишина, И. М. Подколзина, Е. П. Томилина, О. Н. Углицких ; Ставропольский ГАУ. – Ставрополь, 2019. – 17,0 МБ

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для выполнения программы практики и оформления отчета:**

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html>
3. Журнал «Менеджмент сегодня» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [grebennikon.ru/journal-6.html](http://grebennikon.ru/journal-6.html)

4. Журнал «Генеральный директор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.gd.ru](http://www.gd.ru)
5. [Электронный научно-практический журнал «Экономика и менеджмент инновационных технологий»](http://ekonomika.snauka.ru/archive) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ekonomika.snauka.ru/archive>
6. Журнал Управление персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>
7. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/articles/personal/>
8. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://hrm.ru/db/hrm/E764AEB5227CC0B0C32569BB00523311/category.html>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: ABBYY FineReader 12 Business 1 year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLServerStandardEditionAllLng License/ SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelEAdditionalProduct 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLCALAllLng License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV 1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLCALAllLng License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV 1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) MicrosoftSQLCALAllLng License/SoftwareAssurance Pack Academic OLV 1License LevelE Enterprise DvcCAL 1Year (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017) Adobe Creative Cloud for teams – All Apps ALL (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) Сублицензионный договор № 11/015/17 от 13.11.2017 КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор №370/17 от 01.07.2017)

**11. При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы:** автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

**Интернет – ресурсы:**

<p><b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (ауд. № 167, площадь – 96,0 м<sup>2</sup>).</p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 77 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска Starboard Hitachi FX-77 – 1 шт., принтер – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
<p><b>Учебная аудитория для</b></p>	<p>2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных</p>

<p><b>проведения занятий семинарского типа</b> (ауд. № 169, площадь – 64 м<sup>2</sup>).</p>	<p>места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
<p><b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b></p>	
<p><i>Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м<sup>2</sup>)</i></p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
<p><i>Учебная аудитория № № 169, площадь – 67,8 м<sup>2</sup>)</i></p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
<p><b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (ауд. № № 169, площадь – 64 м<sup>2</sup>).</p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 2 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.</p>
<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (ауд. № № 182, площадь – 32,1 м<sup>2</sup>).</p>	<p>Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт., система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентования» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схемотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>

При организации практики студентами и преподавателем может быть использовано материально-техническое обеспечение профильных организаций в соответствии с договорами о проведении практик.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и учебного плана по магистерской программе «Управление человеческими ресурсами»

Автор: к.э.н., доцент О.С. Звягинцева

Рецензенты:

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики Тенищев А.В.

к.э.н., доцент кафедры предпринимательства и мировой экономики Сидорова Д.В.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и управленческих технологий протокол № 34 от «16» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»)

Зав. кафедрой менеджмента и управленческих технологий  
д.э.н., доцент А.В. Назаренко

Программа практики рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая 2022г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»)

Руководитель ОП

к.э.н., доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий О.С. Звягинцева

## Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский  
государственный аграрный университет»  
профессору Трухачеву В.И.  
студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной/заочной формы обучения  
направления 38.04.02 «Менеджмент»  
программа подготовки «Управление  
человеческими ресурсами»

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

заявление.

Прошу направить меня для прохождения производственной практики с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(студента)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись ФИО



**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра «Менеджмент»  
направления 38.04.02 «Менеджмент»  
программа подготовки «Управление человеческими  
ресурсами»  
Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и  
электронном виде

Содержание задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
направления 38.04.02 Менеджмент  
программа подготовки «Управление человеческим ресурсами»  
период прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 201\_



Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
направления 38.04.02 Менеджмент  
программа подготовки «Управление человеческими ресурсами»  
период прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

\_\_\_\_\_  
Место прохождения практики:

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 201\_

**ОТЗЫВ о прохождении производственной практики**

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)  
прошел(ла) производственную практику в

---

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по проделанной работе

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
(с указанием должности) \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись руководителя)

Печать экономического факультета СтГАУ

Наименование предприятия,  
организации, учреждения.  
Юридический адрес.

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении производственной практики**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже))  
В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *Ф.И.О. студент (ка)*  
прошел (ла) производственную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)  
стажируясь в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* \_\_ изучил  
(а) вопросы \_\_\_\_\_

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.*

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики  
от организации  
(с указанием должности) \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись руководителя)

*Печать предприятия*