

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института экономики,
финансов и управления АПК
к.э.н., доцент Гунько Ю.А.

«_____» 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

наименование практики

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

тип практики

38.04.02 Менеджмент

код и наименование направления подготовки

Управление HR-сферой и развитием бизнеса

направленность программы

магистр

квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2025

Год набора

Ставрополь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания по ознакомительной практике предназначены для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

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

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

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.08.2020 года № 952;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации приказом № 48 от 03 февраля 2022 г.

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 ознакомительной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения ознакомительной – формирование заданных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих подготовку магистрантов к практической реализации первичных профессиональных умений и навыков в области управления человеческими ресурсами.

Задачи практики:

- Приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

- Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.);

- Ознакомление с системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации, в которой бакалавр проходит учебную практику;

- Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований с применением современных технических средств и информационных технологий;

- Знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой обучающийся проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

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

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знания: методов анализа ситуации с точки зрения системного мышления. Умения: оценивать проблемные ситуации с использованием методов системного анализа. Навыки/трудовые действия: системного анализа ситуаций и процессов в организации
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	Знания: правил и требований к написанию и редактированию различных профессиональных текстов Умения: составлять, переводить и редактировать профессиональные тексты Навыки/трудовые действия: написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Знания: особенностей взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения Умения: учитывать социальные и культурные различия в поведении людей в процессе профессиональной деятельности Навыки/трудовые действия: взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения
УК-6 способен определять и	УК-6.1 выявляя мотивы и стимулы для саморазвития,	Знания: методов саморазвития, выделения приоритетов профессиональной деятельности

<p>реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки</p>	<p>Умения: осуществлять самооценку с целью саморазвития и профессионального роста</p>
<p>ОПК-1 способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>	<p>ОПК-1.1 выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ</p>	<p>Знания: различных подходов к решению практических или исследовательских задач</p>
<p>ОПК-2 способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>ОПК-2.1 владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов</p>	<p>Умения: разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор</p> <p>Навыки/трудовые действия: решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа</p> <p>Знания: современного инструментария для сбора информации</p> <p>Умения: использовать различные техники и методы сбора данных об организации</p> <p>Навыки/трудовые действия: консолидации информации о деятельности хозяйствующих субъектов с использованием различных техник.</p>
<p>ОПК-5 способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</p>	<p>ОПК-5.2 критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях</p>	<p>Знания: методов анализа, оценки и систематизации результатов научных исследований в менеджменте</p> <p>Умения: анализировать, обобщать и оценивать результаты научных исследований в области менеджмента</p> <p>Навыки/трудовые действия: критической оценки и систематизации результатов научных исследований в сфере управления</p>
<p>ПК-1 операционное управление человеческими ресурсами</p>	<p>ПК-1.1 проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы.</p>	<p>Знания: основ анализа и оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов</p> <p>Умения: анализировать работу персонала, оценивать эффективность деятельности на основе разработанных показателей</p> <p>Навыки/трудовые действия: оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов на основе собственных показателей</p>

ПК-2 стратегическое управление человеческими ресурсами	ПК-2.1 формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Знания: способов планирования деятельности по управлению человеческими ресурсами Умения: формировать дорожную карту мероприятий по управлению человеческими ресурсами Навыки/трудовые действия: планирования деятельности по управлению персоналом в организации
--	--	--

4.

5. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для магистрантов очной формы обучения – на 1 курсе в 1 семестре, зачет;
- для магистрантов заочной формы обучения – на 1 курсе, зачет;

Приобретение студентами в ходе ознакомительной практики индикаторов компетенций УК-1.1; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-2.1 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Очная и заочная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Системное мышление	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	Методы научных исследований	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Профессиональный иностранный язык
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Кросс-культурный менеджмент	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-6.1 Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	Управление бизнес-процессами в организации	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Управление эффективностью и вознаграждением труда Эффективное лидерство
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 Практика по профилю профессиональной деятельности Оценка бизнеса и управление стоимостью компании

		Управленческая экономика
ОПК-2.1 Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	Оценка бизнеса и управление стоимостью компании	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Цифровые платформы в бизнесе
ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	Системное мышление	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-1.1 Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы	Правовая среда бизнеса	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими ресурсами	Управление эффективностью и вознаграждением труда	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	Правовая среда бизнеса	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для магистрантов очной формы обучения – 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе в виде практической подготовки 80 ч.;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент ознакомительная практика проводится:

- для магистрантов очной формы обучения – на первом курсе в 1 семестре в течение 4 недель;
- для магистрантов заочной формы обучения – на первом курсе в течение 4 недель.

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

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения – зачет;
- для студентов заочной формы обучения – зачет.

6.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код компетенции
1	Теоретическая подготовка	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Составление проекта индивидуального задания. Проведение лекций ведущих специалистов, мастер-классы Вводный производственный инструктаж.	35/20	Теоретическая подготовка; Практическая работа; Обработка материала, написание отчета	УК-1.1; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-2.1
2	Практическая работа	Выполнение типового задания. Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация собранного материала. Анализ полученной информации; подготовка отчета о практике. Устранение замечаний руководителя практики	120/40	Теоретическая подготовка; Практическая работа; Обработка материала, написание отчета	УК-1.1; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК1.1; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-2.1
3	Обработка материала, написание отчета	Обработка анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	61/20	Теоретическая подготовка; Практическая работа; Обработка материала, написание отчета Зачет	УК-1.1; УК-4.1; УК-5.1; УК-6.1; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-5.2; ПК-1.1; ПК-2.1
ВСЕГО:			216/80		

6.2. Организация и порядок ознакомительной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки студента.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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

Методическое руководство ознакомительной практикой осуществляется кафедрой менеджмента и управленческих технологий совместно с деканатом экономического факультета. Учебная практика проводится в научно-практических лабораториях экономического факультета СтГАУ.

1 этап Теоретическая подготовка

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

2 этап Практическая работа

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, формат текущего контроля).

3 этап Обработка материала, написание отчета

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

7. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (*Приложение 3*) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в *приложение 4*).

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 4*);
- 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.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике

8.1. 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 индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знания: методов анализа ситуации с точки зрения системного мышления Умения: оценивать проблемные ситуации с использованием методов системного анализа. Навыки/трудовые действия: системного анализа ситуаций и процессов в организации	Теоретическая подготовка	Дневник, отчет
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	Знания: правил и требований к написанию и редактированию различных профессиональных текстов Умения: составлять, переводить и редактировать профессиональные тексты Навыки/трудовые действия: написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	Теоретическая подготовка Практическая работа	Дневник, отчет
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Знания: особенностей взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения Умения: учитывать социальные и культурные различия в поведении людей в процессе профессиональной деятельности Навыки/трудовые действия: взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения	Практическая работа	Дневник, отчет
УК-6.1 Выявляет мотивы и	Знания: методов саморазвития, выделения приоритетов профессиональной деятельности	Теоретическая подготовка	Дневник,

стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	<p>Умения: осуществлять самооценку с целью саморазвития и профессионального роста</p> <p>Навыки/трудовые действия: определения приоритетов профессионального развития, самомотивации и самооценки</p>	Практическая работа	отчет
ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывает свой выбор, проводит критический анализ	<p>Знания: различных подходов к решению практических или исследовательских задач</p>	Практическая работа	Дневник, отчет
	<p>Умения: разрабатывать теоретические модели решения задач и обосновывать свой выбор</p>		
	<p>Навыки/трудовые действия: решения практических или исследовательских задач, проведения их критического анализа</p>		
ОПК-2.1 Владеет современными инструментами, техниками и методами сбора данных о деятельности хозяйствующих субъектов	<p>Знания: современного инструментария для сбора информации</p>	Практическая работа	Дневник, отчет
	<p>Умения: использовать различные техники и методы сбора данных об организации</p>		
	<p>Навыки/трудовые действия: консолидации информации о деятельности хозяйствующих субъектов с использованием различных техник.</p>		
ОПК-5.2 Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях	<p>Знания: методов анализа, оценки и систематизации результатов научных исследований в менеджменте</p>	Практическая работа	Дневник, отчет
	<p>Умения: анализировать, обобщать и оценивать результаты научных исследований в области менеджмента</p>		
	<p>Навыки/трудовые действия: критической оценки и систематизации результатов научных исследований в сфере управления</p>		
ПК-1.1 Проводит анализ деятельности по управлению человеческими ресурсами, разрабатывает показатели эффективности их работы.	<p>Знания: основ анализа и оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов</p>	Практическая работа	Дневник, отчет
	<p>Умения: анализировать работу персонала, оценивать эффективность деятельности на основе разработанных показателей</p>		
	<p>Навыки/трудовые действия: оценки эффективности деятельности человеческих ресурсов на основе собственных показателей</p>		
ПК-2.1 Формирует планы и мероприятия по управлению человеческими	<p>Знания: способов планирования деятельности по управлению человеческими ресурсами</p>	Обработка материала, написание отчета	Дневник, отчет
	<p>Умения: формировать дорожную</p>		

ресурсами	<p>карту мероприятий по управлению человеческими ресурсами</p> <p>Навыки/трудовые действия: планирования деятельности по управлению персоналом в организации</p> <p>Умения: составлять, переводить и редактировать профессиональные тексты</p> <p>Навыки/трудовые действия: написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов</p>	Практическая работа	
-----------	--	---------------------	--

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.	<p>Оценка «ЗАЧТЕНО» – 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 ознакомительной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы.</p>
Отчет о прохождении практики	<p>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.</p> <p>Отчеты по ознакомительной практике готовятся индивидуально.</p> <p>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 ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).</p>	<p>Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – 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.</p>

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

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации

(защита отчета по практике) с использованием балльно- рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по итогам практики зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантаами 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 организуют проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после ее завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении ознакомительной практики:

администрирование системы управления человеческими ресурсами

правление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации

производственное обеспечение системы управления человеческими ресурсами

информационное обеспечение системы управления человеческими ресурсами

техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

организационно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

правовое обеспечение системы управления человеческими ресурсами

оценка и оценка кадрового потенциала

система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации

методы планирования человеческих ресурсов

прогнозирование потребности в персонале организации

формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры

оценка эффективности управления человеческими ресурсами

политика организации в области оплаты труда

организация условий, обеспечивающих сохранение здоровья и безопасность человеческих ресурсов

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Какие теоретические знания использованы при прохождении практики?
2. Какие основные информационно-аналитические источники и справочники использованы в процессе прохождения практики?
3. Какие знания, умения и навыки приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие выводы сделаны?
6. Какие показатели и/или системы показателей использованы для обоснования выводов?
7. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?
8. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?
9. Выполнение каких планов стояло перед Вами во время прохождения практики?

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 практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам 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.

Обучающийся, 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 ознакомительной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

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

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 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 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 ознакомительной 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 ознакомительной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной 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 ознакомительной практике.

По результатам защиты отчета по ознакомительной практике выставляется оценка:
«Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по ознакомительной 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 «Znanius». Лупей Н.А. Финансы : Учебное пособие; ВО – Бакалавриат/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Москва: Издательство «Магистр», 2020. – 448 с. – URL: <http://new.znanius.com/go.php?id=1072217>.

10. ЭБС «Znanius». 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.znanius.com/go.php?id=1078996>.

11. ЭБС «Znanius». Слепов В.А. Финансы : ВО – Бакалавриат/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва: Издательство «Магистр», 2020. -336 с. - URL: <http://new.znanius.com/go.php?id=1048794>.

6) дополнительная литература:

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

2. ЭБС «Znanius». 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.znanius.com/go.php?id=556278>.

3. ЭБС «Znanius». Смотрова 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.znanius.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 «Znanius»: 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). Режим доступа <http://znanius.com/bookread2.php?book=487325>

6. ЭБС «Znanius». 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.znanius.com/go.php?id=430484>.

7. ЭБС «Znanius». 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.znanius.com/go.php?id=1009758>.

8. ЭБС «Znanius». Пешкова Х.В. Бюджетное устройство России : ВО – Магистратура/Российский государственный университет правосудия, Центральный ф-л. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРАМ», 2019. – 176 с. – URL: <http://new.znanius.com/go.php?id=1009022>.

9. ЭБС «Znanius». 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.znanius.com/go.php?id=907936>.

6) 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

Интернет-ресурсы:

1. www.mminfin.ru – Министерство Финансов РФ.
2. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.
3. www.economy.gov.ru/minec/main – Министерство экономического развития РФ.
4. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба РФ.
5. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
6. www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi – Центральная база статистических данных.
7. www.rosoez.ru – Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами.
8. www.ivr.ru – Сайт института прямых инвестиций.
9. www.ereport.ru – Обзорная информация по мировой экономике.
10. <http://www.bloomberg.com/europe> – Информационно-аналитическое агентство Bloomberg News.
11. www.olma.ru – Ежедневные обзоры мировой экономики, недельный экономический обзор, обзоры по отраслям и отдельным рынкам.
12. www.economist.com/countries – Данные о современном состоянии и экономических проблемах стран мира.
13. www.stat.hse.ru – Статистический портал Высшей Школы Экономики. Самые свежие статистические данные, макроэкономические показатели России.
14. eu.ru – Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.
15. economicus.ru – Проект института «Экономическая школа».
16. www.vopreco.ru – сайт журнала «Вопросы экономики».

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V0557156 от 12.12.16) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007) 22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2013).

9.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

Google Chrome, архиватор 7-Zip, PDF XChange Viewer, AIMP, Media Player Classic, FreeCom-man-der.

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

Консультант Плюс, Гарант (справочно-правовая система).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 167, площадь – 96,0 м ²).	Оснащение: специализированная мебель на 77 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 169, площадь – 64 м ²).	Оснащение: : специализированная мебель на 32 посадочных места, маркерная доска – 1 шт., экран настенный - 1 шт.,, персональный компьютер – 14 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов: 1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	1. 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.
	2. Учебная аудитория № 169 (площадь – 64 м ²)	2. Оснащение: : специализированная мебель на 32 посадочных места, маркерная доска – 1 шт., экран настенный - 1 шт.,, персональный компьютер – 14 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 169, площадь – 64 м ²).	Оснащение: : специализированная мебель на 32 посадочных места, маркерная доска – 1 шт., экран настенный - 1 шт.,, персональный компьютер – 14 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 169, площадь – 64 м ²).	Оснащение: : специализированная мебель на 32 посадочных места, маркерная доска – 1 шт., экран настенный - 1 шт.,, персональный компьютер – 14 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медицинско-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом

его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

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 HR-сферой и развитием бизнеса»

Автор: д.э.н., профессор И.П. Беликова

Рецензенты:

Л.В. Агаркова Л.В., д.э.н. профессор кафедры финансы, кредит и страховое дело

Ю.В. Рыбасова, к.э.н., доцент кафедры аграрной экономики и маркетинга

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и устойчивого развития бизнеса протокол № 34 от «16» мая 2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»)

Зав. кафедрой менеджмента и устойчивого развития бизнеса
к.э.н., доцент Звягинцева О.С.

Программа практики рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от «19» мая _2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»)

Руководитель ОП

д.э.н., профессор менеджмента и устойчивого развития бизнеса
И.П. Беликова

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Ситникову В.Н.

Студентки института экономики, финансов и
управления АПК

Очной/заочной формы обучения ____ курса
Направления подготовки 38.04.02 «Менедж-
мент», магистерская программа «Управление
HR-сферой и развитием бизнеса»

группы _____

ФИО студента полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения ознакомительной практики с
«___» 202___ г. по «___» 202___ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____ Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись ФИО

Приложение 2

Согласовано:

Руководитель практики от организации

Подпись / Ф.И.О.
«_____» 202__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

Подпись / Ф.И.О.
«_____» 202__ г.

Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики

Обучающегося _____
(ФИО)

Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»
Факультета экономического
Курс _____ группа _____

Место прохождения практики

(наименование и место нахождения)

Срок практики с «_____» 202__ г. по «_____» 202__ г.

№п/п	Содержание задания напрактику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Менеджмента и устойчивого развития территорий»

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»

Форма обучения очная/заочная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ 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)

Приложение 4

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

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса очной/заочной формы обучения

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»

период прохождения с «____»_____ по «____»____ 202_ 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, 202_

Руководитель практики
от организации, учреждения
(занимаемая должность)
(подпись)

Приложение 5

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____ группы _____ курса очной/заочной формы обучения направле-
ния подготовки 38.04.02 Менеджмент
магистерская программа «Управление HR-сферой и развитием бизнеса»

период прохождения с «____» _____ по «____» ____ 202_ г.

_____ (Ф.И.О.)

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, 202_

Приложение 6

ОТЗЫВ о прохождении ознакомительной 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 института экономики, финансов и управления в АПК СтГАУ

Наименование предприятия, организации, учреждения.Юридический адрес.

ОТЗЫВ

о прохождении ознакомительной 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 ознакомительной 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 организаций

(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать предприятия