

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2023 09:59:59
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом
29 июня 2023 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
28 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Управление проектами
квалификация (степень) выпускника – магистр
Б2.В.01 (П)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
14 июня 2023 г., протокол № 10

Разработчик: Рассохина Т.В.,
д.э.н., доцент

Рецензент: Гагарин А.В.,
директор по развитию ООО
ТФ «Вокруг света»

Химки
2023 г.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы, Положения о практической подготовке обучающихся РМАТ от 25.02.2021 г., относится к обязательной части блока Б2 ОПОП и предназначена для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

1. Цели и задачи практики

В рамках освоения программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент», выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный; научно-исследовательский; педагогический.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является составной частью образовательной программы высшего образования **38.04.02 «Менеджмент»**. Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в блок Б.2 «Практики», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и является обязательным этапом обучения.

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) - формирование общекультурных и профессиональных компетенций УК-1; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11 посредством формирования у магистрантов навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в магистерской диссертации.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы): ознакомление с тематикой современных исследовательских работ в области менеджмента коммерческой деятельности; сбор и обработка информации для написания рефератов и подготовки диссертационной работы; совершенствование и разработка подходов и методов решения задач управления коммерческой деятельностью; применение математического и компьютерного инструментария для решения практических задач управления коммерческой деятельностью подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты производственной практики (научно-исследовательской работы) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
Б2.В.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)	36 / 1296	стационарная / выездная	Дискретно	Очная форма – в первом, втором, третьем, четвертом семестрах Заочная форма – на первом, втором, третьем курсах

3. Этапы прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) и формы отчетности

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу магистрантов			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж по прохождению практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение индивидуальных заданий практики	Ежедневный устный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике			Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

4. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами производственной практики (научно-исследовательской работы).

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций. УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при выработке стратегии действий. УК-1.3. Использует системный подход для решения проблемных ситуаций	Знает методы исследования в менеджменте и технологии поиска информации, принципы науки управления и системного подхода в решении проблемных ситуаций. Умеет обобщать полученную в процессе поиска информацию с использованием методов исследований в менеджменте, критического анализа и синтеза, применять принципы системного подхода для решения проблемных ситуаций. Владеет методами иссле-

			довательской деятельности и технологией информационного поиска в менеджменте, навыками критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода в решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий.
Информационно-аналитический; организационно-управленческий; финансовый; предпринимательский; научно-исследовательский	ПК-7. Способен к разработке методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях управления непрерывностью бизнеса, подготовке планов и программ консультационных проектов, а также обоснованию управленческих рекомендаций	ПК-7.1. Анализирует успешные мировые практики по разработке методик управления в условиях кризиса ПК-7.2. Разрабатывает методики управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса ПК-7.3. Осуществляет подготовку планов и программ консультационных проектов и обоснований управленческих рекомендаций	- Знает принципы разработки методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях, современные подходы управления непрерывностью бизнеса, планирования программ консультационных проектов. - Умеет применять методику управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса, осуществлять постановку и совершенствование принципов проектного управления. - Владеет навыками разработки методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса, подготовки планов и программ консультационных проектов, обоснования управленческих рекомендаций, внедрения стратегического, портфельного и проектного управления в организациях, проведение аудита проекта, управления портфелями проектов, создания и развития проектного офиса, разработки системы управления в рамках проектной деятельности организации
Информационно-аналитический; организационно-управленче-	ПК-8. Способен к управлению рисками на всех этапах жизненного цикла проекта, а также к реализации плана постро-	ПК-8.1. Идентифицирует и планирует управление рисками на всех этапах жизненного цикла проекта ПК-8.2. Осуществляет качественную и количественную оценку рисков	- Знает методы и средства идентификации рисков и планирования управления рисками, процесса определения подходов и планирования операций по управлению рисками в проектной деятельно-

ский; финансовый; предпринимательский; научно-исследовательский	ения системы управления рисками	ПК-8.3. Реализует план построения системы управления рисками и осуществляет мониторинг и контроль	сти. - Умеет идентифицировать риски всех этапов жизненного цикла проекта, классифицировать систему рисков, делать анализ и оценку степени риска - Владеет навыками реализации плана построения системы управления рисками, применения моделей и методов разработки решений по управлению рисками и организацией риск-менеджмента.
Информационно-аналитический; организационно-управленческий; финансовый; научно-исследовательский	ПК-9. Способен использовать статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами	ПК-9.1. Использует статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами ПК-9.2. Проводит теоретические и экспериментальные исследования с целью их применения в сфере управления проектами ПК-9.3. Оценивает эффективность методов и их реализации в сфере управления проектами	- Знает статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами - Умеет устанавливать классификационные и группировочные признаки, собирать эмпирические и экспериментальные данные по полученному заданию и осуществлять их первичную обработку и анализ, осуществлять анализ данных в процессе моделирования и теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами - Владеет навыками использования статистических и вероятностных методов, методов количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами
Организационно-управленческий; финансовый;	ПК-10. Способность применять методы проектного управления в профессиональной деятельности	ПК-10.1. Применяет современные методы и технологии проектного управления в конкретной области профессиональной деятельности. ПК-10.2. Определяет	-Знает теоретические основы проектного управления, методы и технологии проектной деятельности -Умеет определять объекты, субъекты управления, осуществлять проектный ана-

<p>предпри- нимательский; научно- исследова- тельский</p>		<p>эффективность методов проектного управления конкретной области профессиональной деятельности. ПК-10.3 Осуществляет анализ и оценку эффективности методов и технологий проектного управления в конкретной области профессиональной деятельности.</p>	<p>лиз, определять группы процессов проектного управления - Владеет навыками определения функциональных областей управления проектом на всех этапах жизненного цикла проекта</p>
<p>Информа- ционно- аналитиче- ский; организа- ционно- управленче- ский; предпри- нимательский</p>	<p>ПК-11. спосо- бен защищать ре- зультаты интел- лектуальной дея- тельности в про- ектной деятельно- сти</p>	<p>ПК-11.1 Определяет нор- мативные правовые акты для защиты результатов интел- лектуальной деятельности в проектной деятельности ПК-11.2. Применяет спо- собы защиты результатов ин- теллектуальной деятельности в проектной деятельности ПК-11.3. Анализирует формы защиты результатов интеллектуальной деятельности способов защиты интеллектуальных прав в проектной деятельности,</p>	<p>- Знает нормативные пра- вовые акты, регулирующие сферу интеллектуальной соб- ственности; виды интеллект- уальной собственности; права и обязанности авторов произве- дений, изобретений, промыш- ленных образцов, полезных моделей и товарных знаков и др.; способы защиты прав в сфере интеллектуальной соб- ственности и результатов ин- теллектуальной деятельности в проектной деятельности - Умеет анализировать особенности правоотношений, возникающих в сфере интел- лектуальной собственности; оперировать понятиями и определениями курса; реали- зовать полученные теоретиче- ские знания в условиях про- ектной деятельности. - Владеет навыками рабо- ты с нормативными правовы- ми актами РФ, регулирующи- ми сферу интеллектуальной собственности; применения способов защиты результатов интеллектуальной деятельно- сти в проектной деятельности.</p>

5. Содержание производственной практики (научно-исследовательской рабо- ты).

Содержание производственной практики (научно-исследовательской работы) включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики.

Этап практики	Содержание	Формируемые компетенции
1.Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с целями и задачами производственной практики; – ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – ознакомление с формой отчета по производственной практике; – инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики. 	УК-1; ПК-7, ПК-8, ПК-9
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> – изучение организации места практики: месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом; – изучение правовых, нормативных, информационных и других документов, регламентирующих деятельность организации; – исследование деятельности службы управления персоналом: место службы управления персоналом в структуре организации и ее состав, функции, права, обязанности, руководитель, философия, концепция и методы управления персоналом, взаимосвязи в служебной деятельности; – изучение технологического обеспечения служебной деятельности, информационно-коммуникационных технологий, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом; – участие в процессах управления персоналом организации в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами трудового, социального и миграционного права; – осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями; – выполнение индивидуального задания – разработка проекта организации труда специалиста, определение функциональных взаимосвязей. 	УК-1; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3.Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка отчетной документации по итогам практики; – оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями; защита отчета по производственной практике. 	УК-1; ПК-7, ПК-8, ПК-9
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	УК-1; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10;

6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по производственной практике

Фонд оценочных средств производственной практике (научно-исследовательской работе) оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее составной частью.

7. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: уч.пос. / И. Н. Кузнецов. – 6-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684295>
2. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами: учебник: в 2 томах . / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>
3. Федотов, Г. В. Информационные технологии: уч.-мет. пос.: в 2 ч./ Г. В. Федотов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – Часть 1. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682105>

7.2. Дополнительная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: уч. пос./ И. Н. Кузнецов. – 10-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221>
2. Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы): учебник / О. Н. Киянова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284>

8. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

8.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление») - <http://gasu.gov.ru/>
2. Информационная база национальной ассоциации управления проектами - <https://www.sovnet.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
5. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>
6. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
8. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
9. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru;>
10. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru;>
11. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru> ;
12. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm>
13. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потреби-

- телей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - <https://www.rospotrebnadzor.ru>;
14. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
 15. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
 16. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>
 17. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>
 18. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
 19. Федеральная государственная информационная система «Наша природа» (ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>
 20. Инвестиционный портал с процедурами визуализации инвестиционных проектов, территорий опережающего развития, обратной связи с инвесторами, предоставления информации об инвестиционном климате Дальнего Востока и возможностях по инвестированию - <https://investmap.erdс.ru/>
 21. Единый портал внешнеэкономической информации России - <http://www.ved.gov.ru/>
 22. Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) - <https://rosrid.ru/>
 23. Электронная библиотечная система Деловые средства массовой информации - Polpred.com
 24. Профессиональная справочная система «Техэксперт» - <https://cntd.ru>
 25. Ассоциация поставщиков программных продуктов - <https://www.appp.ru/>
 26. Ассоциация Разработчиков Программных Продуктов «Отечественный софт» - <https://arppsoft.ru/>
 27. Евразийское патентное ведомство - <https://www.eapo.org>
 28. Ассоциация предприятий компьютерной и технологий <https://apkit.ru/>
 29. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>
 30. Электронный портал по проблемам утилизации отходов - <https://ecoportus.ru/>
 31. Электронная научная и техническая библиотека - <https://elib.gpntb.ru/>
 32. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - egisso.ru

8.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

9. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>
2. Корпоративная информационная система «КИС».
3. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
4. Microsoft Windows;
5. Корпоративная информационная система «КИС».

10. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

4. Электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации - eLIBRARY.RU
5. Электронная библиотека - <https://grebennikon.ru/journal.php> -
6. Научная электронная библиотека нового поколения КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru>
7. Цифровой образовательный ресурс - <https://www.iprbookshop.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки магистров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Базами практик являются сферы исследований и разработок в части организации проектной деятельности, исследования рынка, анализа экономической состоятельности инновационных проектов, стратегического и тактического планирования организации и реализации процессов внедрения инноваций в организации.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

Дополнения и изменения в рабочей программе Производственной практики (научно-исследовательской работы)

на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п. __
Автор
Зав. кафедрой



Форма и содержание отчета по практике



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

ОТЧЁТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

(фамилия имя отчество обучающегося)

направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Химки,

20__г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
Основная часть	
1.Характеристика предприятия (организации, учреждения)	
2.Содержание пройденной практики	
Заключение	
Список источников и литературы	
Заключение	
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) - формирование общекультурных и профессиональных компетенций УК-1; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11 посредством формирования у магистрантов навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в магистерской диссертации.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы): ознакомление с тематикой современных исследовательских работ в области менеджмента коммерческой деятельности; сбор и обработка информации для написания рефератов и подготовки диссертационной работы; совершенствование и разработка подходов и методов решения задач управления коммерческой деятельностью; применение математического и компьютерного инструментария для решения практических задач управления коммерческой деятельностью подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты производственной практики (научно-исследовательской работы) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Характеристика предприятия (организации, учреждения)

Характеристику предприятия (организации, учреждения) привести по составляющим:

- организационно-правовая форма, форма собственности, учредители;
- направление и характеристика деятельности;
- организационная структура, структура системы управления, руководство;
- регламентирующие нормативные и другие документы, производственные стандарты;
- технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом.

2. Содержание пройденной практики

№	Дата	Выполненная работа	Отметка о выполнении*

* Заверяется подписью руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выявленные проблемы в деятельности предприятия (организации, учреждения) в период прохождения практики.

Предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (организации, учреждения).

Обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Изученные и проанализированные правовые источники (в соответствии с профилем предприятия (организации, учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Документы и материалы (копии), характеризующие деятельность предприятия (организации, учреждения) и личное участие в их подготовке и экспертизе.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики.

Индивидуальное задание на производственную практику (НИР).

Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от Академии

(подпись)

20__ г.

(подпись)

20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики
(научно-исследовательской работы)

Обучающегося _____
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки _____
Вид практики производственная
Тип практики научно-исследовательская работа
Срок прохождения практики _____
Место прохождения практики _____

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики
1	Подготовительный этап	Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.	
2	Основной	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения практики. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.	
3	Заключительный этап	Предоставление отчета, отзыва-характеристики о прохождении практики руководителю от РМАТ	
Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой		Защита отчета о прохождении практики.	В соответствии с календарным графиком

(дата и подпись студента)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(научно-исследовательской работы)

(фамилия имя отчество обучающегося)

Этапы	Содержание задания	Формируемые компетенции
1.Подготовительный	<p><u>При подготовке к практике:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с целями и задачами производственной практики, с формой отчета по производственной практике; – ознакомиться с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – пройти инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики. 	УК-1; ПК-7, ПК-8, ПК-9
2.Основной	<p><u>В период прохождения практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить организацию места практики: месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители, основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом; – изучить правовые, нормативные, информационные и другие документы, регламентирующие деятельность организации; – исследовать деятельность службы управления персоналом: место службы управления персоналом в структуре организации и ее состав, функции, права, обязанности, руководитель, философия, концепция и методы управления персоналом, взаимосвязи в служебной деятельности; – изучить технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в деятельности организации и службы управления персоналом; – принять участие в процессах управления персоналом организации в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами трудового, социального и миграционного права; – осуществить деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями; – разработать проект организации труда специалиста, определить функциональные взаимосвязи; – ежедневно вести учет выполненных работ и заданий руководителя практики от организации. 	УК-1; ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
3.Заключительный	<p><u>При подготовке и защите практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении практики, подготовить и представить отчет о прохождении практики руководителю практики от Акаде- 	УК-1; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

Этапы	Содержание задания	Формируемые компетенции
	мии; – защитить отчет о практике на кафедре в соответствии с календарным графиком.	

Руководитель практики от Академии _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Задание получил (а) _____
(дата и подпись студента)

Отзыв-характеристика руководителя производственной практики (научно-исследовательской работы)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

в организации _____
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной обучающимся работы.

4. Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики.

6. В процессе производственной практики обучающийся

_____ (фамилия, инициалы)

показал достаточный (недостаточный, высокий) уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом направления подготовки.

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий			
ПК-7. Способен к разработке методик управления в чрезвычайных, кризисных ситуациях и управления непрерывностью бизнеса, подготовке планов и программ			

консультационных проектов, а также обоснованию управленческих рекомендаций			
ПК-8. Способен к управлению рисками на всех этапах жизненного цикла проекта, а также к реализации плана построения системы управления рисками			
ПК-9. Способен использовать статистические и вероятностные методы, методы количественного и качественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в сфере управления проектами			
ПК-10. Способность применять методы проектного управления в профессиональной деятельности			
ПК-11. Способен защищать результаты интеллектуальной деятельности в проектной деятельности			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие/несоответствие требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

М.П.

Требования к отчету

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

Основная часть

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

К отчету прилагаются:

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.