

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.04.2026 09:41:39
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым Советом

«15» апреля 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

15 апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика (ознакомительная практика)»

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль: Правовое сопровождение бизнеса и консалтинг
квалификация (степень) выпускника – магистр
Б2.О.01 (У)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
19 марта 2026 г., протокол № 7

Разработчик: Гусева И.В.
к.п.н., доцент

Химки
2026 г.

Рабочая программа Учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ 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» направленности (профиля) «Правовое сопровождение бизнеса и консалтинг» выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: информационно-аналитический; организационно-управленческий; проектный; научно-исследовательский; педагогический.

Учебная практика представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (ознакомительная практика) является составной частью образовательной программы высшего образования **38.04.02 «Менеджмент»**. Учебная практика (ознакомительная практика) входит в блок Б.2 «Практики», относится к обязательной части и является обязательным этапом обучения.

Цель учебной практики (ознакомительной практики) - формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5 посредством овладения магистрантами основных приемов ведения научно-исследовательской работы и формирования у них профессиональных компетенций в этой области; получение навыков решения конкретных научно-практических задач путем непосредственного участия студента в научно-исследовательской деятельности; закрепление, систематизация и углубление знаний, умения и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной основной профессиональной образовательной программы; сбор материалов по теме научного исследования, выбранной магистрантом.

Задачи учебной практики: организация самостоятельного исследования, обоснования актуальности и практической значимости выбранной темы исследования; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты учебной практики (ознакомительной практики) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения учебной практики

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)	3 / 108	стационарная / выездная	Дискретно	Очная форма – во 2 семестре Заочная форма – на 1 курсе

3. Этапы прохождения учебной практики и формы отчетности

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся			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 обучения по учебной практике: УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5

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 исследовательской деятельности и технологией информационного поиска в менеджменте, навыками критического анализа и синтеза информации,

			применения системного подхода в решении проблемных ситуаций и выработке стратегии действий.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК- 4.1 Применяет фонетические, лексические и грамматические нормы иностранного языка в процессе академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2 Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, в том числе современные коммуникативные технологии в бизнесе.	- Знает современные коммуникативные технологии и речевые нормы устной и письменной речи, в том числе на иностранном языке для осуществления академического и профессионального взаимодействия, включая бизнес коммуникацию. - Умеет выразить свое мнение, оценку, используя современные коммуникативные технологии и технологии современной коммуникации в бизнесе. формулировать форму и содержание коммуникации в устной и письменной речи с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия в формате монолога, диалога, дискуссии. - Владеет способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на уровне, обеспечивающем академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе современную коммуникацию в бизнесе. Нормами речевого этикета и современными коммуникативными технологиями, включая бизнес среду.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Воспринимает и анализирует разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.2. Учитывает межкультурное разнообразие в процессе бизнес взаимодействия. УК-5.3. Использует инновационные технологии межличностного взаимодействия и современные коммуникации в бизнесе в процессе меж-	- Знает инновационные технологии межличностного взаимодействия в кросс-культурной среде и инструменты современной коммуникации в бизнесе. - Умеет толерантно воспринимать специфику межкультурного разнообразия с соблюдением этических и межкультурных норм с учетом социально-экономического контекста.

		культурного и бизнес взаимодействия.	- Владеет навыками межкультурного взаимодействия на основе анализа разнообразия культур, технологиями современной коммуникации в бизнесе.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Учебная практика	УК-6.1. Управляет своим временем, определяя приоритеты собственной деятельности на основе технологий тайм менеджмента УК-6.2. Выстраивает и реализует эффективную траекторию собственной деятельности. 6.3. Определяет способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	-Знает основные принципы самоорганизации, самообразования, саморазвития. - Умеет управлять своим временем, определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности на основе принципов самоорганизации и саморазвития. -Владеет способами совершенствования своей деятельности на основе самооценки, в том числе с использованием технологий здоровьесбережения.

Организационно-управленческий	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.	ОПК-1.1. Применяет экономические, организационные и управленческие теории (на продвинутом уровне) при решении профессиональных задач. ОПК-1.2. Применяет инновационные подходы, обобщение и критический анализ практик управления при решении профессиональных задач. ОПК-1.3. Использует интегрированные знания в области управления, экономики, инвестиционного и финансового анализа, концептологии устойчивого развития территорий для решения профессиональных задач.	- Обладает интегрированными знаниями философских, экономических, организационных, управленческих теорий (на продвинутом уровне) и применяет их для решения концептуальных профессиональных задач. - Умеет применять инновационные подходы, методы обобщения и критического анализа практик управления при решении профессиональных задач. - Владеет навыками разработки концепций на основе экономических, организационных, управленческих теорий и с применением инновационных подходов и эффективных практик управления.
Информационно-аналитический	ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе	ОПК-2.1. Осуществляет сбор данных для решения управленческих и исследовательских задач ОПК-2.2. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и	-Знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач. -Умеет применять интеллектуальные информационно-

	использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач; Информационные технологии в проектной деятельности	исследовательских задач. ОПК-2.3. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. - Владеет навыками сбора, обработки и анализа данных технологией сбора данных, используя интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.
Научно-исследовательский Организационно-управленческий	ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты Методы исследований в менеджменте	ОПК-5.1. Обобщает и критически оценивает методы исследований в менеджменте и смежных отраслях ОПК-5.2. Использует современные методы исследований в менеджменте и смежных отраслях для выполнения научно-исследовательской проектной деятельности. ОПК-5.3. Анализирует эффективность применения современных методов исследований в менеджменте и смежных отраслях при реализации научно-исследовательских проектов.	- Знает современных методы исследований в менеджменте и смежных отраслях и методы обобщения и оценки научных исследований с целью реализации научно-исследовательских проектов - Умеет определять, анализировать и оценивать эффективность методов научных исследований в менеджменте и смежных отраслях. - Владеет навыками применения интегрированных методов научных исследований в реализации научно-исследовательской проектной деятельности.

5. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной практики; – ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения учебной практики; – ознакомление с формой отчета по учебной практике; – инструктаж по месту прохождения учебной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомление с функциональными обязанностями 	УК-1; УК-6; ОПК-2

	практиканта по месту прохождения практики.	
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-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка отчетной документации по итогам практики; – оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями; защита отчета по учебной практике. 	ОПК-1; ОПК-2
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5

6. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по учебной практике

Фонд оценочных средств учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее составной частью.

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

7.1. Основная литература:

1. Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09247-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586643>
2. Фонотова, О. В. Правовое сопровождение коммерческих проектов : учебник для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18476-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589554>

7.2. Дополнительная литература:

3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583088>
4. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17159-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583502>

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. Официальный интернет-портал правовой информации. - <http://www.pravo.gov.ru/>
3. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
4. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
7. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
8. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru;>
9. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru;>
10. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru> ;
11. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.пф/projects/turizm>
12. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
13. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
14. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>
15. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>
16. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
17. Федеральная государственная информационная система «Наша природа»

(ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>

18. 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/>

19. Единый портал внешнеэкономической информации России - <http://www.ved.gov.ru/>

20. Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) - <https://rosrid.ru/>

21. Электронная библиотечная система Деловые средства массовой информации - Polpred.com

22. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>

23. Электронная научная и техническая библиотека - <https://ellib.gpntb.ru/>

24. 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 учебной практики

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки бакалавров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент». Базами практик являются службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любых сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, структурные подразделения Академии.

В период прохождения учебной практики (ознакомительной практики), обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

Дополнения и изменения в рабочей программе
Учебной практики
(ознакомительной практики)

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительной практике)

(фамилия имя отчество обучающегося)

направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)
Направленность
Правовое сопровождение бизнеса и консалтинг

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 учебной практики (ознакомительной практики) - формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5 посредством овладения магистрантами основных приемов ведения научно-исследовательской работы и формирования у них профессиональных компетенций в этой области; получение навыков решения конкретных научно-практических задач путем непосредственного участия студента в научно-исследовательской деятельности; закрепление, систематизация и углубление знаний, умения и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной основной профессиональной образовательной программы; сбор материалов по теме научного исследования, выбранной магистрантом.

Задачи учебной практики: организация самостоятельного исследования, обоснования актуальности и практической значимости выбранной темы исследования; поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций. Планируемые результаты учебной практики (ознакомительной практики) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса очной/заочной формы обучения направления **38.04.02 Менеджмент**
кафедры менеджмента и экономики,
группы _____
направляется на учебную практику в (на) _____

(организация, адрес)

Период _____ практики:
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Продолжительность учебной практики **108** часов **3** (кол-во ЗЕТ)

Преподаватель – руководитель учебной практики от Академии

(должность; учёная степень; фамилия, имя, отчество)

Кафедра менеджмента и экономики

Телефон кафедры _____

Руководитель учебной практики от организации _____

(должность; учёная степень; фамилия, имя, отчество)

М.П. Зав. кафедрой _____
(подпись)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «_____» _____ 20__ г.

Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

М.П. _____
(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 учебной практики.

Индивидуальное задание на учебную практику.

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 учебной практики**

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики учебная

Тип практики ознакомительная практика

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 учебную практику

(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 учебной практики, с формой отчета по учебной практике; – ознакомиться с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения учебной практики; – пройти инструктаж по месту прохождения учебной 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; УК-6; ОПК-2
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-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5
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 Академии; 	ОПК-1; ОПК-2

Этапы	Содержание задания	Формируемые компетенции
	– 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 учебной практики

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 учебной 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, вырабатывать стратегию действий			
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
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.			
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			
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.			

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

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

Руководитель практики от организации _____
(должность)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

М.П.