

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

**ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ**

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
Челябинского филиала  
РАНХиГС  
Алдошенко Е.В.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**«Управление персоналом организации»**

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика**

*(код и наименование РПП)*

**38.03.02 «Менеджмент»**

*(код, наименование направления подготовки (специальность))*

**очная, очно-заочная**

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2024

Челябинск, 2024

**Автор(ы)-составитель(и):**

К.э.н., доцент, доцент кафедры  
экономики и менеджмента

Л.Б. Владыкина

Ст. преподаватель кафедры  
экономики и менеджмента

И.Л. Каримова

**Заведующий кафедрой**  
экономики и менеджмента  
к.с.н., доцент

Е.А.Терещук

РПП (Технологическая (проектно-технологическая) практика) одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «26» апреля 2024 № 9.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....
4. Содержание практики .....
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Согласно приказу № 15 от 25.01.2021 «О местах проведения практической подготовки в Челябинском филиале РАНХиГС», производственная практика проводится в деканатах факультетов, учебно-методическом отделе, отделе материально-технического снабжения, приемной комиссии филиала, отделе организации общественного питания, отделе по связям с общественностью, кафедре «Экономика и менеджмент», администрации филиала, а также в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе, в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Производственная практика студентов включает в себя посещение перечисленных выше предприятий и организаций, изучение информации об их деятельности, участие в управленческом процессе.

Способ проведения практики – стационарная / выездная практика.

Форма проведения практики – непрерывная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика *Б2О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код компонента (этапа) освоения компетенции | Наименование компонента (этапа) освоения компетенции  | Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)  |
|-----------------|--|---|---|--|
| ПКо ОС - 1      | Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга        | ПКо ОС – 1.2.                               | Владение навыком применения современных методов маркетинга в деятельности организации                       | Демонстрирует навык применения современных видов маркетинга в деятельности организации   |
| ПКо ОС - 2      | Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации | ПКо ОС – 2.2.                               | Владение навыком выявлять и учитывать факторы внешней среды для повышения конкурентоспособности организации | Демонстрирует навык выявления и учета факторов внешней среды при разработке управленческих решений в целях повышения конкурентоспособности организации |

|            |   |               |  |   |
|------------|---|---------------|--|---|
| ПКо ОС – 3 | Способен применять в профессиональной деятельности современные методы управления человеческими ресурсами            | ПКо ОС – 3.2. | Владение навыком применения современных методов управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности | Демонстрирует навык применения современных методов управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности             |
| ПКо ОС – 4 | Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации                 | ПКо ОС – 4.1. | Владение навыком применения методов финансового менеджмента  | Демонстрирует владение навыком применения финансового менеджмента в деятельности организации                                      |
| ПКо ОС - 5 | Способен осуществлять оценку конкурентных преимуществ организации при разработке и реализации стратегии организации | ПКо ОС – 5.1. | Владение навыком выявления и оценки стратегических конкурентных преимуществ организации                            | Демонстрирует владение навыком выявления и оценки стратегических преимуществ организации при разработке и реализации ее стратегии |

2.2.В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ<br>(при наличии профстандарта)/<br>профессиональные действия  | Код компонента (этапа)<br>освоения компетенции   | Индикатор достижения<br>компетенции(этапа<br>компетенции)                                | Планируемые результаты<br>обучения при прохождении<br>практик*                                    |
|--|--|--|---|
| <b>ОТФ:</b><br>07.003 Специалист по управлению персоналом<br><b>ТФ:</b><br>-А/01.5 ведение организационной и распорядительной документации по персоналу;<br>-А/02.5 ведение документации по учету и движению кадров; | ПКо ОС – 1.2.<br>Владение навыком применения современных методов маркетинга в деятельности организации | Демонстрирует навык применения современных методов маркетинга в деятельности организации | <b>на уровне знаний:</b><br>- знает концепцию маркетинга<br>- знает современные методы маркетинга |
|  |  |  | <b>на уровне умений :</b><br>- умеет выбирать наиболее подходящие                                 |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>-В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале;<br/>-В/02.6 поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;<br/>-В/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом<br/>С/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала</p>   |  |   | <p>методы маркетинга для решения поставленных задач</p> <p><b>на уровне навыков:</b><br/>- владеет навыком применения современных методов маркетинга для решения поставленных задач</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:<br/>- сочетает навык выбора релевантных методов маркетинга и их применения при разработке и реализации проектов</p>  |
| <p><b>ОТФ:</b><br/>33.012 Специалист по подбору персонала (рекрутер)<br/><b>ТФ:</b><br/>А/01.4 получение информации от работника о реальных условиях его труда и выполнении работодателем существенных условий найма в течение испытательного срока;<br/>А/02.4 поиск и представление работодателю кандидатов для замены работника, не прошедшего испытательный срок;<br/>В/01.5 Поиск и привлечение кандидатов<br/>В/02.5 Отбор и оценка кандидатов<br/>В/03.5 Презентация кандидатов на всех этапах отбора у работодателя<br/>В/04.5 согласование</p> | <p>ПКо ОС – 2.2.<br/>Владение навыком выявлять и учитывать факторы внешней среды для повышения конкурентоспособности организации</p> | <p>Демонстрирует навык анализа конкурентной среды при разработке управленческих решений</p> | <p>на уровне знаний:<br/>- знает факторы внешней среды<br/>- знает методы анализа внешней среды</p> <p>на уровне умений:<br/>- умеет выявлять значимые факторы внешней среды<br/>- умеет учитывать факторы внешней среды при разработке управленческих решений</p> <p>на уровне навыков:<br/>- владеет методами анализа конкурентной среды</p> <p>на уровне опыта практической деятельности:<br/>- сочетает навык анализа внешней среды и выбора направлений повышения конкурентоспособности с учетом этих факторов</p> <p>на уровне знаний:<br/>- знает современные методы управления человеческими ресурсами</p> |
|   | <p>ПКо ОС – 3.2.<br/>Владение навыком применения современных методов</p>   | <p>Демонстрирует навык применения современных методов управления</p>                        |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>условий найма с работодателем и кандидатом;<br/>С/01.6 определение потребности в трудовых ресурсах и составление профиля должности;<br/>С/02.6 анализ рынка труда.</p> | <p>управления человеческими ресурсами в профессиональной деятельности</p>  | <p>человеческими ресурсами в профессиональной деятельности</p>   | <p>на уровне умений:<br/>- умеет применять современные методы управления человеческими ресурсами</p> <p>на уровне навыков:<br/>- владеет навыком применения современных методов управления человеческими ресурсами при решении поставленных задач, разработке и реализации проектов</p> |
|   | <p>ПКо ОС – 4.1.<br/>Владение навыком применения методов финансового менеджмента</p>   | <p>Демонстрирует владение навыком применения методов финансового менеджмента в деятельности организации</p>  | <p>на уровне знаний:<br/>- знает особенности применения основных методов финансового менеджмента</p>  |
|   |  |  | <p>на уровне умений:<br/>- умеет применять основные методы финансового менеджмента</p> <p>на уровне навыков:<br/>- владеет навыком применения основных методов финансового менеджмента для решения поставленных задач, разработки проектов</p>  |
| <p>ПКо ОС – 5.1.<br/>Владение навыком выявления и оценки стратегических конкурентных преимуществ организации</p>  | <p>Демонстрирует владение навыком выявления и оценки стратегических преимуществ организации при разработке и реализации ее стратегии</p> | <p>На уровне знаний:<br/>- понимает сущность стратегических преимуществ<br/>- знает методы оценки стратегических преимуществ</p> <p>на уровне умений:<br/>- умеет выявлять стратегические преимущества</p> |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | организации  |
|  |  |  | На уровне навыков:<br>- владеет навыком оценки стратегических преимуществ организации при разработке и реализации стратегии            |
|  |  |  | На уровне опыта практической деятельности:<br>- сочетает навык выявления и оценки конкурентных преимуществ и навык разработки проектов |

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем учебной практики Б2.В.01 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика) – 6 з.е., 216 академ.часов, 162 астроном.час, в том числе:

- практическая подготовка – 6 академ.часов (4,5 астроном.часа)
- самостоятельная работа - 204 академ.часа (153 астроном.часов)
- консультация – 2 академ.часа (1,5 астроном.часа)
- контроль самостоятельной работы – 4 академ.часа (3 астроном.часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Б2.О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика входит в состав блока Б2 «Практики». В соответствии с учебным планом технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на 3 курсе в 6 семестре обучения бакалавров (очная и очно-заочная форма обучения).

### 4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики     | Виды работ   |
|-------|------------------------------|--|
|       | <b>Подготовительный этап</b> | 1) знакомство с программой практики и содержанием работ;<br>2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики;<br>3) уяснение индивидуального задания на практику. |
|       | <b>Основной этап</b>         | 1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правила внутреннего распорядка  |



|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
|  |                                | <p>2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия его структурных подразделений,</p> <p>3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений с целью развития способности использовать основы правовых знаний в сфере организационно-управленческой деятельности.</p> <p>4) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности.</p> <p>5) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, опыта целеполагания на основе анализа стратегии развития объекта профессиональной деятельности, уяснения генеральной цели его развития, подцелей развития его структурных подразделений.</p> <p>6) формирование и развитие профессиональных умений и навыков применения современных методов маркетинга для решения поставленных задач, при разработке и реализации проектов</p> <p>7) формирование и развитие профессиональных умений и навыков анализа конкурентной среды организации и разработки направлений деятельности по повышению конкурентоспособности организации</p> <p>8) формирование и развитие навыка применения современных методов управления человеческими ресурсами в деятельности организации при решении поставленных задач, разработке и реализации проектов</p> <p>9) формирование и развитие навыка применения основных методов финансового менеджмента для решения поставленных задач</p> <p>10) формирование и развитие навыка оценки стратегических преимуществ организации при разработке и реализации стратегии, навык разработки проектов с учетом оценки стратегических преимуществ организации</p> |
|  | <p><b>Завершающий этап</b></p> | <p>1) выявление проблем функционирования объекта, проблем в управлении персоналом, разработка предложений по совершенствованию управления;</p> <p>2) подготовка индивидуального отчета и презентации по практике с помощью пакета программ Microsoft Office, PowerPoint;</p> <p>3) представление результатов работы о прохождении практики и защита отчета комиссии, назначенной кафедрой.</p>  |

## 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации дисциплины *Б2.О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости   |
|--------------------------|---|
| Подготовительный этап    | Собеседование с руководителем практики по индивидуальному заданию на практику |
| Основной этап            | Собеседование с работодателем   |
| Завершающий этап         | Проверка индивидуального отчета по практике                                   |

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.**

### Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

По завершению практики обучающийся предоставляет следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1)
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
- план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение 3)
- отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4)
- отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС (Приложение 5).

### Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации:

Отчет состоит из титульного листа (Приложение1), индивидуального задание на практику (Приложение2), план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение3) отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение4), отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС (Приложение 5) оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

В общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального

задания руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

#### **Требования к докладу и выступлению:**

1. Доклад и выступление студента должны раскрывать приобретенные умения и навыки, а также в устное выступление необходимо включать знания первоисточников, периодики и дополнительную информацию по практике.

2. Общая оценка соответствует следующим критериям:

«Зачтено» — дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте практики, доказательно раскрыты основные положения индивидуального задания; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об организации демонстрируется на фоне понимания ее стратегических целей и организационной структуры. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«Не зачтено» — не получены ответы по базовым вопросам учебной практики.

#### **Шкала оценивания.**

| <i>№</i> | <i>Формы контроля</i> | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Шкала оценивания (кол-во баллов)</i>   |
|----------|-----------------------|--|---|
| 1        | Доклад                | Правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.), владение терминологией;<br>Полнота и одновременно лаконичность ответа;<br>Понимание вопроса и ясность, структурированность ответа | Правильный и полный ответ, понимание сущности категорий, использование специальной терминологии – 5 баллов.   |
| 2        | Собеседование         |  | Точный, но неполный ответ, встречаются слова «сорняки», не точное понимание нормативных источников – 4 балла.<br>Неточный и неполный ответ, непонимание нормативных и научных источников, недостаточна культура речи – 3 балла.<br>Неправильный ответ, отказ от ответа – 2 балла. |

#### **Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики**

Освоение обучающимся учебной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения учебной практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения учебной практики под управлением руководителя учебной практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочном семинаре или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном интернет-сайте Челябинского филиала РАНХиГС.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

**Подготовка к практической работе в профильной организации** заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

**Подготовка к самостоятельной работе.** При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время учебной практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

**Предварительная подготовка к самостоятельной работе** в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач учебной практики.

**Самостоятельная работа в период проведения** практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от академии и профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам учебной практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

**Практическая работа в профильной организации в период проведения** практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в

неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

**Обработка, обобщение** полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается руководителю практики. Форма отчетности - письменная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

**Подготовка зачету.** К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками учебной практики.

При подготовке к зачетам обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы учебной практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

**Приложение № 1**  
**Титульный лист (ОБРАЗЕЦ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

о прохождении практики производственной (технологической (проектно-технологической))

*(вид практики)*

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

*(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики :

От Челябинского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО, должность)*

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

г. Челябинск, 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
Индивидуальное задание руководителя практики  
(ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Челябинский филиал

Кафедра экономики и менеджмента  
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на производственную (технологическую (проектно-технологическую) практику

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование предприятия, адрес)

**Срок прохождения практики:** с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Цель прохождения практики:** ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, технологиями работы, системой ресурсов организации и формирование практических навыков анализа ее деятельности, а также выявление проблемных зон функционирования организации.

**Задачи практики:**

- ознакомиться с задачами и спецификой работы организации, изучить структуру и функции всех его структурных подразделений, проанализировать место организации на рынке, провести анализ кадрового состава организации;
- выявить проблемные зоны функционирования организации;
- разработать предложения по совершенствованию практики менеджмента профильной организации;
- укрепить навыки работы в должности менеджера.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- Изучить и проанализировать миссию организации, цели, задачи и функции подразделений, организационную структуру, основные виды документов, систему ресурсов, показатели деятельности организации, практику менеджмента организации.

**Планируемые результаты практики:** сформированные навыки применения современных методов маркетинга, методов управления человеческими ресурсами, методов финансового менеджмента, оценки стратегических преимуществ организации для решения управленческих задач.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО руководителя практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
Должность, ФИО руководителя практики  
от Челябинского филиала РАНХиГС

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Приложение № 3**  
**Рабочий график проведения практики**  
**(ОБРАЗЕЦ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Челябинский филиал**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики  
от профильной организации

Руководитель практики от  
Челябинского филиала РАНХиГС

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

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

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной практики обучающегося \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ формы  
обучения.

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

| п/п | Наименование этапа (периода) практики | Вид работ   | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности   |
|-----|---------------------------------------|---|---|--|
| 1   | Подготовительный этап, включающий:    | 1) знакомство с программой практики и содержанием работ;<br>2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики;<br>3) уяснение индивидуального задания на практику.  |   |  |
| 2   | Основной этап, включающий:            | 1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правилам внутреннего распорядка, ознакомление студентов с техникой безопасности и правилами внутреннего функционирования<br>2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия его структурных подразделений |   | Предполагаемый результат – схема организационной структуры объекта исследования, ключевые показатели его деятельности в режиме устойчивого функционирования в отчете по практике |
|     |                                       | 3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений с целью развития способности использовать основы правовых знаний в сфере организационно-управленческой деятельности.   |   | Предполагаемый результат – список нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики, представленные в отчете по практике.                |
|     |                                       | 4) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, ознакомление с  |   | Предполагаемый результат – функциональный анализ объекта практики и его функциональных подразделений   |



|   |                                  |   |  |  |
|---|----------------------------------|---|--|--|
|   |                                  | должностными инструкциями работников конкретного структурного подразделения с целью развития способности использовать в сфере организационно-управленческой деятельности.   |  | и представление в отчете по практике;  |
|   |                                  | 5) формирование и развитие профессиональных умений и навыков, опыта целеполагания на основе анализа стратегии развития объекта профессиональной деятельности, уяснения генеральной цели его развития, подцелей развития его структурных подразделений.  |  | Предполагаемый результат – построение дерева целей объекта профессиональной деятельности, составление перечня мероприятий, необходимых для реализации проекта, и представление данных материалов в отчете по практике; |
|   |                                  | 6) формирование и развитие профессиональных умений и навыков применения современных методов маркетинга для решения поставленных задач, при разработке и реализации проектов   |  | Предполагаемый результат – аналитическое обоснование и предложение применения методов маркетинга для решения выявленной проблемы или поставленной задачи   |
|   |                                  | 7) формирование и развитие профессиональных умений и навыков анализа конкурентной среды организации и разработки направлений деятельности по повышению конкурентоспособности организации  |  | Предполагаемый результат – анализ и оценка факторов внешней среды организации и разработка предложений по повышению конкурентоспособности организации  |
|   |                                  | 8) формирование и развитие навыка применения современных методов управления человеческими ресурсами в деятельности организации при решении поставленных задач, разработке и реализации проектов   |  | Предполагаемый результат – аналитическое обоснование выбора методов управления человеческими ресурсами для решения выявленных проблем или поставленных задач   |
|   |                                  | 9) формирование и развитие навыка применения основных методов финансового менеджмента для решения поставленных задач  |  | Предполагаемый результат – аналитическое обоснование и предложение применения методов финансового менеджмента для решения выявленной проблемы или поставленной задачи  |
|   |                                  | 10) формирование и развитие навыка оценки стратегических преимуществ организации при разработке и реализации стратегии, навык разработки проектов с учетом оценки стратегических преимуществ организации  |  | Предполагаемый результат – анализ и оценка конкурентных преимуществ организации и разработка предложений по совершенствованию стратегии  |
| 3 | Заключительный этап, включающий: | 1) выявление проблем в управлении маркетингом, персоналом, финансами, анализ конкурентной среды, конкурентных преимуществ и разработка предложений по совершенствованию управления;<br>2) подготовку индивидуального отчета и презентации по практике с помощью пакета программ Microsoft Office, PowerPoint;<br>3) представление результатов работы о прохождении практики и защита отчета комиссии, назначенной кафедрой. |  | Отчет по практике  |

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование организации, адрес)*

**Приложение № 4**  
**Отзыв руководителя практики от профильной организации**  
**(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

**ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения производственной (технологической**  
**(проектно-технологической) практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося)*

факультета управления

проходил производственную (технологическую (проектно-технологическую)) практику

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

В \_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*в качестве практиканта.*(должность).*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил

*(ФИО обучающегося)**(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося)**(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам производственной практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
*(Должность руководителя практики от профильной организации)**(подпись)**(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 5****Отзыв руководителя практики от Челябинского филиала РАНХиГС  
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Челябинский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА****о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

факультета управления

проходил производственную (технологическую (проектно-технологическую))  
практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(ФИО обучающегося)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала  
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы \_\_\_\_\_ :  
(ФИО обучающегося)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран  
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам производственной практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите  
отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от Челябинского филиала РАНХиГС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

