

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра
Менеджмента

и.о.зав.кафедрой _____ Пантелеева Т.А.
«16» 04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

_____ Кокорева Е.А.
«16» 05 2018 г.

Кафедра _____ менеджмента
(название кафедры)
Разработчик _____ Пантелеева Т.А., к.филол.н.
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
уровень бакалавриата

Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: _____ 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: _____ управление человеческими ресурсами

Квалификация выпуска: _____ бакалавр

Форма обучения: _____ заочная

Одобрена на заседании кафедры
Протокол № 9
«16» 04 2018 г.
и.о. Зав. кафедрой _____ Пантелеева Т.А.

Москва 2018

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обучающихся по направлению 38.03.02 «менеджмент», направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами», преследует цель - закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной управленческой деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению управленческой деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием общекультурных и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-менеджеров;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности коммерческих организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных управленческих действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы менеджера;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика Б2.В.02(П) относится к Блоку 2. «Практики» образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Менеджмент».

Практика проводится в шестом и восьмом семестрах обучения.

Ей предшествует курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов:

Философия

История
Иностранный язык
Безопасность жизнедеятельности
Религиоведение
Право
Межкультурные коммуникации
История мировых цивилизаций
Информационные технологии
Линейная алгебра
Основы математического анализа
Теория и история менеджмента
Человеческие ресурсы в малом бизнесе
Конфликтология
Бухгалтерский учет расчетов с персоналом
Элективные курсы по физической культуре и спорту
Иностранный язык
Политология
Теория вероятности и математическая статистика
Теория организации
Основы кадровой политики и кадрового планирования
Мотивация труда
Бухгалтерский учет расчетов с персоналом
Элективные курсы по физической культуре и спорту
Кадровое делопроизводство
Документационное обеспечение профессиональной деятельности
Управление проектами
Инжиниринг и реинжиниринг бизнес - процессов
Государственное и муниципальное управление занятостью
Социология управления
Методы принятия управленческих решений
Аудит и контроллинг персонала
Трудовое право
Правовое обеспечение предпринимательской деятельности
В результате их изучения к началу проведения практики студент должен

Знать:

- теоретические и методологические основы эффективных коммуникаций и управления человеческими ресурсами;
- формы и методы работы с персоналом в системе управления государственной или частной организацией;
- принципы управления персоналом, которые соответствовали бы миссии, морали, этике данной организации и требованиям Трудового Кодекса РФ;
- основные подходы к стратегическому управлению организацией и стратегическому управлению человеческими ресурсами организации;
- особенности разработки кадровой политики и инструментов ее реализации;
- современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;
- закономерности поведения, особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- принципы формирования команды;
- теоретические аспекты конфликтологии;
- теорию коммуникаций;

- законы функционирования рынка и средств его регулирования;
- основные понятия, категории и инструменты микроэкономики и прикладных экономических дисциплин;
- закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.

Уметь:

- применять базовые знания современной теории и методологии деловых коммуникаций и управления человеческими ресурсами;
- применять основные и специальные методы анализа, проектирования, правила и принципы управления человеческими ресурсами
- планировать и организовывать деятельность по внедрению политики адаптации персонала;
- использовать возможности карьерного роста для мотивации повышения качества трудовой деятельности сотрудников;
- анализировать конфликтные ситуации;
- пользоваться инструментарием (способами) разрешения конфликтных ситуаций;
- пользоваться приемами построения межличностных групповых и организационных коммуникаций;
- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
- использовать методы экономической науки в своей профессиональной и организационно-социальной деятельности;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Владеть навыками:

- анализа и оценки состояния работы с персоналом;
- разработки и обоснования предложений по развитию эффективных коммуникаций и системы управления персоналом организации;
- использования современных методов оценки и диагностики состояния социальной среды, социального самочувствия персонала;
- использования технологий реализации политики адаптации персонала организации,
- использования методов формирования команды для реализации принятых управленческих решений
- применения способов разрешения конфликтных ситуаций, приемов построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций и их использования;
- использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- использования категориального аппарата микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения;
- применения современных методик анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
- систематической работы с учебной и справочной литературой по экономической проблематике.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Прохождение производственной практики необходимо в качестве предшествующей формы производственной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения производственной практики студенты должны:

Знать:

- основы принятия организационно-управленческих решений
- основы проектирования организационных структур и разработки стратегий управления человеческими ресурсами
- основы управления финансами и составления финансовой отчетности
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды
- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
- особенности разработки конкурентной стратегии
- методологию принятия управленческих решений
- порядок формирования бизнес-модели
- алгоритм оценки организаций (направлений деятельности, продуктов)
- основы разработки бизнес-плана организации

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами
- составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
- выделять конкурентные преимущества организации
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
- моделировать деятельность создаваемых организаций
- обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками

Владеть:

- навыками управленческой работы.
- навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности
- навыками осуществления профессиональной деятельности в области финансового учета и делопроизводства
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений

- навыками выявления новые рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
- навыками координации предпринимательской деятельности.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма практики – дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Производственная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных органах, других учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Производственная практика может быть как выездной, так и стационарной. Выездная практика связана с направлением обучающихся и преподавателей к местам проведения практики, расположенным вне г. Москвы. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с предпринимательскими и кадровым направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов управленческих документов, посещает вместе с руководителем практики от организации переговоры, участвует в качестве наблюдателя в иных процедурах, фиксируя их результаты в дневнике практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в четвертом и шестом семестре обучения.

Базовые места практики:

- ООО «ИТЭК», г. Москва;
- АО «Аудит-авиасервис», г. Москва;
- ООО «АПШЕРОН», г. Железнодорожный Московской области и иные

(список действующих мест практики вывешивается кафедрой не позднее, чем за 2 месяца до начала практики).

Процесс организации производственной практики на 2 и 3 курсах состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики.

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к производственной практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право выбора места практики из предоставляемых Институтом или самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами производственной практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру «Менеджмента» отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: основы принятия организационно-управленческих решений
		Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости
		Владеть: навыками управленческой работы
2	ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	Знать: основы проектирования организационных структур и разработки стратегий управления человеческими ресурсами
		Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления

<p>стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>человеческими ресурсами</p> <p>Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности</p>
<p>ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>Знать: основы управления финансами и составления финансовой отчетности</p> <p>Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности в области финансового учета и делопроизводства</p>
<p>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти</p>
<p>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать: современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> <p>Владеть: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>
<p>ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знать: особенности разработки конкурентной стратегии</p> <p>Уметь: выделять конкурентные преимущества организации</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
<p>ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи</p>	<p>Знать: методологию принятия управленческих решений</p>

	между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
		Владеть: навыками подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		Знать: порядок формирования бизнес-модели
		Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
		Владеть: навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)		Знать: алгоритм оценки организаций (направлений деятельности, продуктов)
		Уметь: моделировать деятельность создаваемых организаций
		Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		Знать: структуру бизнес-плана организации
		Уметь: обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками
		Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единиц, 18 недель

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

Содержание Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (3 курс)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Занятия лекционного типа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Вводная лекция - Консультация руководителя практики		8	4	4	Собеседование
2	Ознакомление со структурой и задачами организации		4		4	

	по месту прохождения практики					
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики		100		100	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
4	Участие в практической деятельности организации		100		100	
5	Выполнение индивидуального задания на практику		150		150	
6	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника		50		50	
7	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики		13		13	Защита отчета
8	Подготовка доклада для защиты практики		10		10	
9	Защита отчета		3			
	Всего по практике	12	432	4	428	Зачет с оценкой

Содержание Производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Занятия лекционного типа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Вводная лекция - Консультация		8	4	4	Собеседование

	руководителя практики					
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики		4		4	
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики		100		100	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
4	Участие в практической деятельности организации		100		100	
5	Выполнение индивидуального задания на практику		250		250	
6	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника		50		50	
7	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики		18		18	
8	Подготовка доклада для защиты практики		10		10	Защита отчета
9	Защита отчета		3			
	Всего по практике	15	540	4	536	Зачет с оценкой

8. ПЕРЕЧЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для	Коробко В.И.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 383 с.— Режим доступа:	1-10

	студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»		http://www.iprbookshop.ru/81695.html . — ЭБС «IPRbooks»	
2.	Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям	Карданская Н.Л.	Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	1-10
3.	Методы принятия оптимальных решений. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие	Р.М. Безбородникова [и др.].	Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 245 с. — 978-5-7410-1562-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69912.html	1-10
4.	Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс] : практикум	сост. Лежебоков А.А.	Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66056.html	1-10

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория и практика современного менеджмента: монография	Андреев В.Д.	С.: Вузовское образование, 2017. 265—с. http://www.iprbookshop.ru/58323	1-10
2.	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент»	Кушу С.О.	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 65 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79918.html . — ЭБС «IPRbooks»	1-10

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основную часть производственной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;

- проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

- исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения производственной практики применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального

помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

Информационно-справочные системы:

СПС «КонсультантПлюс»,

СПС «Гарант».

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения инструктажа.
- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
/уровень бакалавриата/

**Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

профиль: «Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработчик рабочей программы: Кулешов С.М., к.с.н.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7, а также в рамках рабочего учебного плана и предусматривает формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В рабочую программу дисциплины включены концепты, которые *соответствуют (или не соответствуют)* ФГОС ВО и образовательной программе (ОП):

№ п/п	Содержательные концепты рабочей программы	Отметка о соответствии
1	Цели освоения учебной дисциплины	Соответствует ФГОС ВО и ОП
2	Связь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана; место учебной дисциплины в структуре ОП ВО	Соответствует ФГОС ВО и ОП
3	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесение с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Соответствует ФГОС ВО и ОП
4	Объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах и академических часах	Соответствует ФГОС ВО и ОП
5	Образовательные технологии	Соответствует ФГОС ВО и ОП
6	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)	Соответствует ФГОС ВО и ОП
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы необходимой для освоения дисциплины (модуля)	Соответствует ФГОС ВО и ОП
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	Соответствует ФГОС ВО и ОП

9	Методические указания для студентов по освоению дисциплины (модуля)	Соответствует ФГОС ВО и ОП
10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Соответствует ФГОС ВО и ОП
11	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	Соответствует ФГОС ВО и ОП

Содержание рабочей программы направлено на достижение целей, задач и планируемого компетентностно-ориентированного результата подготовки, заложенного в ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.03.02 Менеджмент, с учётом того что:

- 1) область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- 2) объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются: процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления;
- 3) организационно-управленческая и предпринимательская виды деятельности является основополагающим в профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата.

Содержание рабочих программ дисциплины идентичны для всех форм обучения. Данная рецензия оценивает рабочие программы по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Таким образом, рабочая программа производственной практики может быть использована в учебном процессе для бакалаврита образовательной программы направления подготовки - 38.03.02 Менеджмент, профиль Управление человеческими ресурсами (форм обучения: очная, очно-заочная, заочная).

Рецензент:  к.в.н. доцент Бордюг О.А., доцент кафедры менеджмента

Подпись руки заверяю:

