

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Максимов Алексей Борисович
 Должность: директор департамента по образовательной политике
 Дата подписания: 03.06.2025 12:29:58
 Уникальный программный ключ:
 8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c1b61d9

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)»
 направление подготовки **38.04.02 «Менеджмент»**
 профиль «Управление человеческими ресурсами»
 очно-заочная форма обучения, 2025 год набора

Целями практики являются:

- развитие обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере управления персоналом;
- приобретение практических навыков самостоятельной административно-управленческой и офисной деятельности.

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с основными аспектами деятельности службы управления персоналом в организациях любой организационно-правовой формы;
- изучение мер стратегического, тактического и оперативного управления и планирования деятельности организации.

Учебная практика (ознакомительная) заключается в последовательном выполнении обучающимися следующих этапов:

Этапы практик	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап. Организация прохождения учебной практики. Выбор места прохождения учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики	Ведение дневника	Собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения
2. Основной этап практики. Организация прохождения учебной практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Ежедневное посещение места прохождения практики и заполнение дневника.	Подготовка материала для написания отчета	Контроль со стороны руководителя учебной практики по месту ее прохождения
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам учебной практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения учебной практики. Аттестация по итогам учебной практики.	Сбор материалов, формирование отчета	Защита отчета
Форма контроля		Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

профиль «Управление человеческими ресурсами»

очно-заочная форма обучения, 2025 год набора

Целями практики являются:

- развитие обучающимися умений и навыков профессиональной деятельности в сфере управления персоналом
- развитие практических навыков самостоятельной административно-управленческой и офисной деятельности;

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- самостоятельная оценка социальной значимости применяемых методов управления персоналом;
- применение продвинутых методов обработки и анализа информации;
- критический анализ и разработка мер стратегического, тактического и оперативного управления и планирования деятельности организации.

«Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)» заключается в последовательном выполнении обучающимися следующих этапов:

Этапы практик	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики	Ведение дневника	Собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Ежедневное посещение места прохождения практики и заполнение дневника.	Подготовка материала для написания отчета	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам производственной практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.	Сбор материалов, формирование отчета	Защита отчета
Форма контроля		Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»
направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
профиль «Управление человеческими ресурсами»
очно-заочная форма обучения, 2025 год набора

Целями практики являются:

- развитие обучающимися умений и навыков профессиональной деятельности в сфере управления персоналом
- развитие практических навыков самостоятельной административно-управленческой и офисной деятельности;

Задачи практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- самостоятельная оценка социальной значимости применяемых методов управления персоналом;
- применение продвинутых методов обработки и анализа информации;
- критический анализ и разработка мер стратегического, тактического и оперативного управления и планирования деятельности организации.

«Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности)» заключается в последовательном выполнении обучающимися следующих этапов:

Этапы практик	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики	Ведение дневника	Собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Ежедневное посещение места прохождения практики и заполнение дневника.	Подготовка материала для написания отчета	Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам производственной практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.	Сбор материалов, формирование отчета	Защита отчета
Форма контроля		Зачет с оценкой

