

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ**  
*преддипломная*

Уровень основной профессиональной образовательной программы –  
**магистратура**

Направление подготовки - «**38.04.02 – Менеджмент**

Направленность (профиль) подготовки – **Управление человеческими ресурсами**

Форма обучения - **заочная**

Срок освоения ОПОП: нормативный - 2 года 6 месяцев

Курс, семестр, трудоемкость - **3 курс –V семестр – 9 з.е.**

Факультет **социологии и управления**

Кафедра **управления персоналом**

## **1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ**

Производственная практика, тип – преддипломная практика

## **2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целями проведения производственной практики являются:

- практическая подготовка обучающихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, полученных обучающимися в ходе теоретических занятий в университете и формирование основ практического использования знаний для решения конкретных проблем в сфере менеджмента и управления человеческими ресурсами;
- формирование у обучающихся профессиональных компетенций: **ПК-2, ПК-3, ПКВ -1, ПКВ-2, ПКВ-3.**
- поиск, сбор и обработка практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

## **3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

Практика может иметь стационарный и выездной характер. Способ проведения будет зависеть от территориального расположения организации-базы практики.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Во время преддипломной практики происходит практическое знакомство с выбранным направлением подготовки, применение результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению профессиональной подготовки. В основе содержания производственной практики лежат знания, полученные обучающимися при изучении учебных дисциплин:

- Методы исследований в менеджменте.
- Современный стратегический анализ.
- Современные технологии управления персоналом организации.
- Современные концепции конфликтологии.
- Тренинги в управлении человеческими ресурсами.

А также прохождения предшествующих практик – *Учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*

Освоение практического учебного материала позволит подготовить обучающегося для успешной подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика реализуется в рамках вариативной части Блока 2.

#### 4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	принципы разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений	обеспечивать реализацию корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений	навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и их реализации
2.	ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, характеризующие финансовое состояние предприятия, стратегию его развития;</li> <li>- понятие и классификацию финансов предприятия, основные методы управления ими;</li> <li>- совокупность возможных методов, с помощью которых производится формирование и управления корпоративными финансами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать будущее развитие предприятия, с учетом актуального состояния его финансовых отношений;</li> <li>- ставить эффективные цели развития предприятия и реализовывать их посредством эффективного формирования и управления финансами;</li> <li>- проводить анализ актуальных проблем функционирования финансов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами составления финансовых планов, разработки финансовой стратегии развития, а так же методами прогнозирования рисков и вероятностей развития событий;</li> <li>- методами формирования, использования и управления корпоративными финансами для достижения стратегических целей</li> </ul>

				на предприятиях и принимать эффективные решения по их устранению	предприятия; - методами анализа использования корпоративных финансов и навыками управления ими.
3	ПКВ-1	владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя	- понятие имиджа организации как работодателя; - подходы к формированию и поддержанию имиджа организации как работодателя; - основные элементы имиджа организации как работодателя;	- выделять составляющие элементы имиджа организации как работодателя; - определять целевую аудиторию HR-бренда; - определять подходы к формированию и поддержанию HR-бренда	- навыками определения целевой аудитории HR-бренда; - навыками формирования HR-бренда
4	ПКВ-2	способность проводить психологическую и профессиональную диагностику человеческого капитала	- основные школы и подходы в сфере диагностики в организационной психологии; - типологию организаций и их социально-психологическую специфику; - основные психологические закономерности жизнедеятельности организации	- применять полученные знания для формирования коллектива; - применять полученные знания для понимания сущности происходящих изменений в коллективе	- навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем на предприятии
5	ПКВ-3	способность проводить прикладные исследования, готовить аналитические материалы по их результатам, предлагать проекты решений выявленных проблем	- основные показатели, характеризующие человеческие ресурсы организации; - методы исследования, используемые для диагностики организационных проблем, исходя из темы	-составлять и оформлять научную документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы -анализировать состояние и тенденции развития предмета исследования	-навыками представления результатов исследования для решения задач в области профессиональной деятельности -владеть навыками сбора информации

			исследования; - требования к оформлению результатов исследования		
--	--	--	--	--	--

## 4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Профессиональные компетенции:					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
ПК-2	способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<u>Знать:</u> принципы разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений <u>Уметь:</u> обеспечивать реализацию корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений <u>Владеть:</u> навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и их реализации	- Выполнение индивидуальных заданий - Самостоятельная работа	Отчет	<b>Пороговый</b> знать принципы разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений <b>Повышенный</b> владеть навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и их реализации
ПК-3	способность использовать современные методы управления	<u>Знать:</u> - основные понятия, характеризующие финансовое состояние предприятия,	- Выполнение индивидуальных заданий - Самостоятельная	Отчет	<b>Пороговый</b> Знать основные понятие характеризующие корпоративные финансы,

	<p>корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>стратегию его развития;  - понятие и классификацию финансов предприятия, основные методы управления ими;  - совокупность возможных методов, с помощью которых производится формирование и управления корпоративными финансами  <u>Уметь:</u>  - прогнозировать будущее развитие предприятия, с учетом актуального состояния его финансовых отношений;  - ставить эффективные цели развития предприятия и реализовывать их посредством эффективного формирования и управления финансами;  - проводить анализ актуальных проблем функционирования финансов на предприятиях и принимать эффективные решения по их устранению  <u>Владеть:</u>  - методами составления финансовых планов, разработки финансовой стратегии развития, а так же методами прогнозирования рисков и вероятностей развития событий;  - методами формирования, использования и управления</p>	<p>работа- Выполнение индивидуальных заданий  - Самостоятельная работа</p>		<p>уметь определять цели развития предприятия, владеть методами составления финансовых планов  <b>Повышенный</b>  Знать методы формирования и управления корпоративными финансами, уметь анализировать проблемы функционирования финансов, владеть методами управления финансами</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>корпоративными финансами для достижения стратегических целей предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа использования корпоративных финансов и навыками управления ими.</li> </ul>			
<b>ПКВ-1</b>	<p>владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие имиджа организации как работодателя;</li> <li>- подходы к формированию и поддержанию имиджа организации как работодателя;</li> <li>- основные элементы имиджа организации как работодателя;</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять составляющие элементы имиджа организации как работодателя;</li> <li>- определять целевую аудиторию HR-бренда;</li> <li>- определять подходы к формированию и поддержанию HR-бренда</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения целевой аудитории HR-бренда;</li> <li>- навыками формирования HR-бренда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение индивидуальных заданий</li> <li>- Самостоятельная работа</li> </ul>	отчет	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Знать понятие и элементы имиджа организации как работодателя, уметь определять целевую аудиторию имиджа организации как работодателя, владеть навыками применения понятийного аппарата</p> <p><b>Повышенный</b></p> <p>Знать подходы к формированию и поддержанию имиджа организации как работодателя, уметь выделять ключевые элементы HR-бренда, владеть навыками диагностики HR-бренда</p>
<b>ПКВ-2</b>	<p>способность проводить психологическую и профессиональную диагностику человеческого капитала</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные школы и подходы в сфере диагностики в организационной психологии;</li> <li>- типологию организаций и их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение индивидуальных заданий</li> <li>- Самостоятельная работа</li> </ul>	Отчет	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Знать основные подходы в сфере профессиональной диагностики, уметь определять методы</p>



		<p>социально-психологическую специфику;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные психологические закономерности жизнедеятельности организации</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания для формирования коллектива;</li> <li>- применять полученные знания для понимания сущности происходящих изменений в коллективе</li> </ul> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем на предприятии.</li> </ul>			<p>психодиагностики, владеть навыками психодиагностики</p> <p><b>Повышенный</b></p> <p>Знать психологические закономерности жизнедеятельности организации, уметь применять полученные знания для формирования коллектива, владеть навыками диагностики человеческих ресурсов организации</p>
<b>ПКВ-3</b>	<p>способность проводить прикладные исследования, готовить аналитические материалы по их результатам, предлагать проекты решений выявленных проблем</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные показатели, характеризующие человеческие ресурсы организации;</li> <li>- методы исследования, используемые для диагностики организационных проблем, исходя из темы исследования;</li> <li>- требования к оформлению результатов исследования</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять научную документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы</li> <li>- анализировать состояние и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение индивидуальных заданий</li> <li>- Самостоятельная работа</li> </ul>	Отчет	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Знать основные показатели, характеризующие человеческие ресурсы организации, уметь составлять и оформлять научные отчеты, владеть навыками сбора информации</p> <p><b>Повышенный</b></p> <p>Знать методы исследования, применяемые для диагностики организационных проблем, владеть навыками анализа информации</p>

		тенденции развития предмета исследования <u>Владеть:</u> -навыками представления результатов исследования для решения задач в области профессиональной деятельности -владеть навыками сбора информации			
--	--	--	--	--	--

#### 4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (см. Приложение 1)

### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа, в том числе объем контактной работы – 6 часов.

### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
1	Организационный	- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности) - подготовка и оформление организационных документов по практике - знакомство и собеседование с представителями организации	Ведомость по технике безопасности
2	Основной	- выполнение заданий - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета и написания ВКР информации - консультации с руководителем практики в вузе	Проверка выполнения индивидуальных заданий
3	Заключительный	- обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, собеседование

По итогам преддипломной практики обучающихся проводится зачет, на котором обучающиеся представляют и защищают свои отчеты о проделанной работе в период практики. Отчет готовится на основании дневника и других документов по практике.

Отчет обучающегося о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты практики. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в последний день практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

В последний день практики организовывается и проводится итоговая конференция по практике, в качестве докладчиков выступают обучающиеся, рекомендованные преподавателями-руководителями практики.

В тех случаях, когда программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв о работе практиканта на практике, не соблюден срок

предоставления отчета, и других отчетных документов (индивидуальное задание, дневник практики и характеристика студента) обучающийся может быть направлен на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Данный пакет должен включать:

1. индивидуальное задание на практику;
2. рабочий график практики;
3. отчет об итогах практики;
4. отзыв/характеристику обучающегося с места прохождения практики (См. Приложение 2).

### **1. Индивидуальное задание на практику.**

Индивидуальное задание по практике – это персональное задание прохождения практики, которое разрабатывается руководителем практики от университета (кафедры). В него входит описание задач, которые обучающийся планирует решить во время практики. Задачи индивидуального задания практики должны соответствовать общим задачам практики согласно программе практики. При выходе на практику практикант должен предоставить данное задание для согласования руководителю практики от профильной организации.

### **2. Рабочий график (план) проведения практики**

В графике практики фиксируются все порученные задания. График практики согласовывается и подписывается руководителем практики от вуза и от принимающей организации.

### **3. Отчет об итогах практики.**

Отчет о прохождении практики – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики. В отчет также входят следующие пункты:

- описание места практики,
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане,
- трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации,
- степень удовлетворенности практикой.

Отчет предоставляется руководителю практики от организации, заверяется его подписью и печатью учреждения. Незаверенный отчет кафедрой не принимается.

Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Объем отчета 10-20 страниц без приложений, межстрочный интервал - через 1,5 интервал, шрифт: 14, Times New Roman, отступ абзац – 1 см. Параметры страницы:

Отступы:

сверху – 2 см;

снизу – 2 см;

слева – 3 см;

справа – 1,5 см.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Введение. Во введении четко обозначаются цели и задачи практики, сроки прохождения практики, дается подробное описание должности, в которой проходила практика общая характеристика предприятия, учреждения, в котором проходила практика.

2. Отчет о выполнении конкретных заданий. На основе программы и индивидуального задания по практике, обучающийся готовит подробный отчет о выполнении конкретных заданий, который он получил от руководителей практики в университете и в организации.

3. Заключение. В заключении практикант делает общие выводы по итогам практики, обозначает достоинства и недостатки, связанные с организацией практики, как со стороны организации, так и со стороны вуза.

4. Приложения. В приложение обучающийся может включить копии служебных документов, с которыми он знакомился и работал в период практики, которые он описывает в своем отчете по практике, разместить таблицы, схемы, рисунки, диаграммы; представить фотоотчет.

#### **4. Отзыв/характеристика.**

Отзыв/характеристика составляется и подписывается руководителем профильной организации и заверяется печатью. В характеристике должны отражаться оценка уровня подготовки обучающегося, проявленного при выполнении заданий практики, а также его отношение к работе.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Основная литература**

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00568-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598](http://www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598).

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682](http://www.biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682).

## 8.2 Дополнительная литература

1. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036](http://www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036).
2. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; отв. ред. Е. Н. Лобанова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 990 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-3708-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/89E2CCAF-62F2-4869-A5A1-15A944DA01BE](http://www.biblio-online.ru/book/89E2CCAF-62F2-4869-A5A1-15A944DA01BE).
3. Психология бизнеса : учебник для магистров / Н. Л. Иванова [и др.] ; под общ. ред. Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 509 с. — (Серия : Магистр). — ISBN 978-5-9916-2972-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7799202E-B5E8-46F1-92B6-E8071C7EDF3B](http://www.biblio-online.ru/book/7799202E-B5E8-46F1-92B6-E8071C7EDF3B).
4. Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A49FECB9-B8EE-4736-8714-450457BD2C55](http://www.biblio-online.ru/book/A49FECB9-B8EE-4736-8714-450457BD2C55).

## 8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. — Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2020)..
2. FDFgroup [Электронный ресурс] : сайт. — Режим доступа: <http://www.fdfgroup.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
3. Hh.ru [Электронный ресурс] : сайт. — Режим доступа: <https://ryazan.hh.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
4. HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : Интернет-журнал. — Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. HR-Life.ru. Все из жизни HR-менеджера [Электронный ресурс] : проект. — Режим доступа: <http://www.hr-life.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
6. HRM.RU. HR-менеджмент [Электронный ресурс] : сайт. — Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
7. HR-Portal. HR-Сообщество и Публикации [Электронный ресурс] : сайт. — Режим доступа: <https://hr-portal.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
8. HR-лига. Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом [Электронный ресурс] : сайт. — Режим доступа: <https://hrliga.com>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
9. MD-HR [Электронный ресурс] : информационный портал, посвященный вопросам управления персоналом — Режим доступа: <http://md-hr.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
10. Бизнес и общество [Электронный ресурс] : портал. — Режим доступа: <http://www.b-soc.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
11. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
12. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

13. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : Интернет-проект. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
14. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <https://rosmintrud.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
15. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2020).
16. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://government.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
17. РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: [www.rsu.edu.ru](http://www.rsu.edu.ru), свободный (дата обращения: 25.08.2020).
18. Технологи менеджмента знаний [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://kmtec.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
19. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
20. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
21. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс] : единый портал. – Режим доступа: <https://www.rostrud.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
22. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
23. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Информационные технологии**

В ходе преддипломной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающиеся могут использовать компьютерную технику и системы связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки необходимой информации.

При проведении практики возможно использование следующих информационных технологий:

- использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
- работа в электронных библиотечных системах;
- мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике и др.).

### **9.2 Требования к программному обеспечению**

Набор ПО в компьютерных классах	
Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows Professional 7	договор №Tr000043844 от 22.09.15г
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО
Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организация, на базе которой организуется и проводится учебная практика обучающихся, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную подготовку к организационно-управленческому и экономическому и социально-психологическому видам деятельности.

В качестве баз практики для преддипломной практики могут выступать организации, с которыми Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина заключил соответствующие договоры на проведение практики.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

Основным условием выбора организации для проведения практики является возможность обучающегося получить определенные практические умения и навыки выполнения конкретной работы в сфере управления персоналом, сформировать соответствующие компетенции, а также подобрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы.



В качестве *баз практики* выступают:

1. ООО «Росгосстрах»
2. ПАО «Прио-Внешторгбанк»
3. Министерство труда социальной защиты населения Рязанской области
4. Рязанская городская Дума
5. Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
6. ООО «Консалтинг Медиа Групп»
7. АО «Елатомский приборный завод»
8. ГКУ «Центр занятости населения Рязанской области»

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

## **12. Иные сведения и материалы**

## Приложения

Приложение 1.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики:** Преддипломная практика

#### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ / НИР ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	<u>Организационный этап.</u> Магистрант изучил: - индивидуальное задание и рабочий график прохождения практики; - формы отчетности по практике, требования к содержанию и оформлению отчетной документации	ПК-2, ПК-3, ПКВ-1, ПКВ-2, ПКВ-3	Собеседование
2.	<u>Основной этап.</u> Магистрант выполнил индивидуальное задание и собрал необходимый материал для составления отчета по практике	ПК-2, ПК-3, ПКВ-1, ПКВ-2, ПКВ-3	Отчет
3.	<u>Заключительный этап.</u> Магистрант: - подготовил отчет и сдал его на кафедру; - получил письменную характеристику от руководителя практики; - защитил отчет на итоговой конференции по практике	ПК-2, ПК-3, ПКВ-1, ПКВ-2, ПКВ-3	Отчет

#### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК 2	способность разрабатывать корпоративную	знать	
		принципы разработки корпоративной стратегии,	ПК2 31

	стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	принципы разработки программ организационного развития и изменений	ПК2 32
		уметь	
		обеспечивать реализацию корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений	ПК2 У1
		владеть	
ПК3	способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	навыками разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и их реализации	ПК2 В1
		знать	
		основные понятия, характеризующие финансовое состояние предприятия, стратегию его развития;	ПК3 31
		понятие и классификацию финансов предприятия, основные методы управления ими	ПК3 32
		совокупность возможных методов, с помощью которых производится формирование и управления корпоративными финансами	ПК3 33
		уметь	
		прогнозировать будущее развитие предприятия, с учетом актуального состояния его финансовых отношений;	ПК3 У1
		ставить эффективные цели развития предприятия и реализовывать их посредством эффективного формирования и управления финансами;	ПК3 У2
		проводить анализ актуальных проблем функционирования финансов на предприятиях и принимать эффективные решения по их устранению	ПК3 У3
		владеть	
		методами составления финансовых планов, разработки финансовой стратегии развития, а так же	ПК3 В1

		методами прогнозирования рисковой и вероятностей развития событий	
		методами формирования, использования и управления корпоративными финансами для достижения стратегических целей предприятия	ПКЗ В2
		методами анализа использования корпоративных финансов и навыками управления ими.	ПКЗ В3
ПКВ1	владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя владение методами формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя	знать	
		понятие имиджа организации как работодателя	ПКВ1 З1
		подходы к формированию и поддержанию имиджа организации как работодателя	ПКВ1 З2
		основные элементы имиджа организации как работодателя;	ПКВ1 З3
		уметь	
		выделять составляющие элементы имиджа организации как работодателя	ПКВ1 У1
		определять целевую аудиторию HR-бренда	ПКВ1 У2
		определять подходы к формированию и поддержанию HR-бренда	ПКВ1 У3
		владеть	
		навыками определения целевой аудитории HR-бренда	ПКВ1 В1
		навыками формирования HR- бренда	ПКВ1 В2
ПКВ2	способность проводить психологическую и профессиональную диагностику человеческого капитала	знать	
		основные школы и подходы в сфере диагностики в организационной психологии	ПКВ2 З1
		типологию организаций и их социально-психологическую специфику	ПКВ2 З2
		основные психологические закономерности жизнедеятельности организации	ПКВ2 З3
		уметь	
		применять полученные знания для формирования коллектива	ПКВ2 У1
применять полученные знания для понимания сущности	ПКВ2 У2		

		происходящих изменений в коллективе	
		владеть	
		навыками целостного подхода к анализу организационно-управленческих проблем на предприятии	ПКВ2 В1
ПКВ3	способность проводить прикладные исследования, готовить аналитические материалы по их результатам, предлагать проекты решений выявленных проблем	знать	
		основные показатели, характеризующие человеческие ресурсы организации	ПКВ3 З1
		методы исследования, используемые для диагностики организационных проблем, исходя из темы исследования	ПКВ3 З2
		требования к оформлению результатов исследования	ПКВ3 З3
		уметь	
		составлять и оформлять научную документацию, научные отчеты, представлять результаты исследовательской работы	ПКВ3 У1
		анализировать состояние и тенденции развития предмета исследования	ПКВ3 У2
		владеть	
		навыками представления результатов исследования для решения задач в области профессиональной деятельности	ПКВ3 В1
		владеть навыками сбора информации	ПКВ3 В1

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций (ПК-2, ПК-3, ПКВ-1, ПКВ-2, ПКВ-3) выступает отчет, в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций.

№	Содержание отчета по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Характеристика основных направлений деятельности организации, являющейся базой практики	ПК2 31, ПК2 32, ПК2 У1, ПК2 В1, ПК3 31, ПК3 32, ПК3 33, ПК3 У1, ПК3 У2, ПК3 У3, ПК3 В1, ПК3 В2, ПК3 В3
2.	Количественный и качественный анализ человеческих ресурсов организации	ПКВ1 31, ПКВ1 32, ПКВ1 33, ПКВ1 У1, ПКВ1 У2, ПКВ1 У3, ПКВ1 В1, ПКВ1 В2, ПКВ2 31, ПКВ2 32, ПКВ2 33, ПКВ2 У1, ПКВ2 У2, ПКВ2 В1, ПКВ3 31, ПКВ3 32, ПКВ3 33, ПКВ3 У1, ПКВ3 У2, ПКВ3 В1
3.	Исследование по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	ПКВ1 31, ПКВ1 32, ПКВ1 33, ПКВ1 У1, ПКВ1 У2, ПКВ1 У3, ПКВ1 В1, ПКВ1 В2, ПКВ2 31, ПКВ2 32, ПКВ2 33, ПКВ2 У1, ПКВ2 У2, ПКВ2 В1, ПКВ3 31, ПКВ3 32, ПКВ3 33, ПКВ3 У1, ПКВ3 У2, ПКВ3 В1

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике / НИР оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

**«Зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики / НИР; умело применил полученные знания во время прохождения практики / НИР, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

**«Зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики / НИР; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей

профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики/ НИР, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

**«Не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике / НИР не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике / научно-исследовательской деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на проведение практики студентов**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

г. Рязань

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Минаева Андрея Ивановича, действующего на основании Устава Университета, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *полное  
название организации, учреждения*

именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. руководителя и его должность*

действующего на основании \_\_\_\_\_

с другой стороны, далее – **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. **Университет** направляет, а **Организация** осуществляет проведение учебной/производственной практики студента (ов) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *форма обучения*

\_\_\_\_\_ *факультет/институт*

\_\_\_\_\_ *направление подготовки (направленность/профиль)*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. студента(ов)*

1.2. Сроки практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

1.3. Место проведения практики \_\_\_\_\_  
(фактический адрес с индексом)

**2. Обязательства Сторон**

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала практики представить **Организации** для согласования программу практики.

2.1.2. Представить список студентов, направленных на практику, не позднее чем за месяц до начала практики.

2.1.3. Назначить руководителей практики.



2.1.4. Оказывать **Организации** методическую помощь в проведении практики.  
2.1.5 Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка **Организации**.

2.2. **Организация** обязуется:

2.2.1. Назначить опытных специалистов для руководства практикой.

2.2.2. Обеспечивать студентов помещениями, необходимой документацией для выполнения программы практики.

2.2.3. Обеспечивать студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Проводить обязательные инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

2.2.4. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка **Организации** сообщать в **Университет**.

### **3. Ответственность Сторон**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения обязательств настоящего договора.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые находятся у каждой из сторон, его подписавших.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

### **5. Юридические адреса и подписи сторон**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Рязанский государственный университет  
имени С.А. Есенина»

390000, г. Рязань, ул. Свободы, д. 46  
тел. (4912) 28-03-89; тел. (4912) 97-15-51

Ректор \_\_\_\_\_ А.И. Минаев

МП

\_\_\_\_\_ МП

## Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Код, наименование направления и профиля подготовки \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На учебную, производственную (преддипломную) практику студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (очной, заочной формы обучения)

1. Тема задания на практику (только для преддипломной практики) \_\_\_\_\_

2. Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Вид практики (тип) практики \_\_\_\_\_

№	Содержание работы	Форма отчетности
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению (студент) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Код, наименование направления и профиля подготовки \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

(\_\_\_\_\_)

(вид, тип практики)

Студента

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа) \_\_\_\_\_ (очной, заочной формы обучения)

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Организационный			
2	Основной			
3	Заключительный			

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**  
(вид)

\_\_\_\_\_

(тип)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Сроки прохождения практики**

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

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики  
от профильной организации**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 2017

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении *Преддипломной практики***

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил (*вид, тип*) практику в

\_\_\_\_\_  
(название организации)  
За время прохождения практики \_\_\_\_\_ исполнял обязанности:  
(Ф.И.О. студента)

Изучил вопросы / выполнял следующие виды работ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Приобрел навыки (*обобщенно отражающие планируемые результаты практики*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Проявил следующие профессиональные и личностные качества:

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

*(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)*

Замечания (*если имеются*):

Практика может быть оценена на \_\_\_\_\_  
(зачет/дифференцированный зачет: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

МП

Адрес организации: \_\_\_\_\_

# ХАРАКТЕРИСТИКА

## деятельности обучающегося во время практики

на обучающегося \_\_\_\_\_ курса очного отделения

направление подготовки \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Рязанского государственного университета имени С.А. Есенина

Ф.И.О. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ проходил практику в \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. За время прохождения практики зарекомендовал себя квалифицированным, грамотным, дисциплинированным и ответственным специалистом.

Результаты прохождения практики свидетельствуют о том, что \_\_\_\_\_ способен в полном объеме применить знания, полученные им за время практики. Качество оформления отчета свидетельствует об аккуратности, добросовестности и исполнительности студента.

Директор \_\_\_\_\_

*Подпись*

*М.П.*