

## Аннотация практики

### Преддипломная практика

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами  
(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 6 (з.е.)

Продолжительность: 4 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	8	10	10

Москва

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения, приобретение профессиональных умений, навыков, компетенций и опыта в сфере управления человеческими ресурсами, практическая подготовка к самостоятельной работе в должности менеджера, а также сбор и систематизация необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по утвержденной теме.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>-приобретение опыта профессиональной деятельности на основе знаний, умений, полученных в процессе теоретического обучения;</li><li>-закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;</li><li>-развития навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий;</li><li>-закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;</li><li>-формирование навыков комплексного анализа системы управления предприятия;</li><li>-приобретение опыта профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами;</li><li>-приобретение практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;</li><li>-развитие и совершенствование личностных качеств специалиста в области управления производственными процессами;</li><li>-сбор, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.</li></ul>

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»

<p>Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики</p>	<p>Документационное обеспечение управления          Иностранный язык          Информационные технологии в менеджменте          Маркетинг          Методы принятия управленческих решений          Мотивация трудовой деятельности персонала          Организационная культура          Основы управления персоналом и тайм-менеджмента          Персональный менеджмент          Правоведение          Рекрутмент          Русский язык и культура речи          Самоменеджмент          Теория менеджмента          Технология управления коллективами          Управление изменениями          Управление персоналом          Управление социальным развитием организации          Экономика организации (предприятия)          Экономика труда</p>
<p>Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</p>	<p>Государственная итоговая аттестация</p>

#### 4. Структура и содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
--------	--------------------------	---------------------

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Аннотация практики**

Технологическая (проектно-технологическая) практика

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 6 (з.е.)

Продолжительность: 4 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	4	6	6

Москва

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	Получение теоретических знаний, формирование умений и приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами, приобретение навыков работы в должности менеджера структурного (производственного) подразделения предприятия.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>-получение знаний и формирование умений, полученных в процессе теоретического обучения управлению человеческими ресурсами;</li><li>-выработка навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;</li><li>-выработка навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий;</li><li>-использование теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;</li><li>-формирование навыков комплексного анализа системы управления предприятия в сфере управления человеческими ресурсами;</li><li>-приобретение практических навыков информационно-аналитической деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в современной организации;</li><li>-приобретение практических навыков организационно-управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в современной организации.</li></ul>

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	Документационное обеспечение управления Информационные технологии в менеджменте Основы предпринимательской деятельности Основы управления персоналом и тайм-менеджмента Правоведение Психология и педагогика Самоменеджмент Теория менеджмента Философия Экономическая теория

<p>Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</p>	<p>Безопасность трудовой деятельности          Корпоративная социальная ответственность          Маркетинг          Маркетинг персонала          Мотивация трудовой деятельности персонала          Организационная культура          Практика по профилю профессиональной деятельности          Преддипломная практика          Психология менеджмента          Рекрутмент          Управление персоналом          Управление проектами          Государственная итоговая аттестация</p>
---	---

#### 4. Структура и содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
--------	--------------------------	---------------------

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Аннотация практики**

**Ознакомительная практика**

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 6 (з.е.)

Продолжительность: 4 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	2	4	4

Москва

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	Приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала в сфере управления человеческими ресурсами; знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами на примере анализируемого предприятия (организации).
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>-общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;</li> <li>-изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;</li> <li>-изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала предприятия;</li> <li>-изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;</li> <li>-изучение системы менеджмента на предприятии;</li> <li>-изучения методов и технологий принятия управленческих решений на предприятии;</li> <li>-изучение производственных процессов, осуществляемых в организации;</li> <li>-знакомство с системой организации и управления производством на предприятии;</li> <li>-знакомство с системой управления персоналом на предприятии;</li> <li>-изучение и оценка хозяйственной, финансовой и маркетинговой деятельности предприятия;</li> <li>-знакомство с информационно-коммуникационными системами и технологиями, используемыми на предприятии.</li> <li>-осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов на примере анализа деятельности и системы управления на предприятии.</li> </ul>

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Учебная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	Безопасность жизнедеятельности Иностранный язык Правоведение Теория менеджмента Экономическая теория
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	Маркетинг Управление персоналом Финансовый менеджмент Экономика и организация производства Экономика организации (предприятия) Экономика труда

## 4. Структура и содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
--------	--------------------------	---------------------



Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

д-р экон. наук Федорова Наталья Валентиновна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Аннотация практики**

Практика по профилю профессиональной деятельности

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Управление человеческими ресурсами

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Продолжительность: 2 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	6	8	8

Москва

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики	Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения, приобретение практического опыта профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами, практическая подготовка к самостоятельной работе в должности менеджера структурного (производственного) подразделения в сфере управления человеческими ресурсами.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>-приобретение опыта профессиональной деятельности на основе знаний, умений, полученных в процессе теоретического обучения управлению человеческими ресурсами;</li> <li>-закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;</li> <li>-развития навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий;</li> <li>-закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;</li> <li>-формирование навыков комплексного анализа системы управления предприятия;</li> <li>-приобретение опыта профессиональной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами;</li> <li>-приобретение практических навыков выполнения информационно-аналитических и организационно-управленческих функций в современной организации;</li> <li>-формирование личностных и профессиональных качеств специалиста в области управления человеческими ресурсами.</li> </ul>

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>Деловое общение</li> <li>Документационное обеспечение управления</li> <li>Информационные технологии в менеджменте</li> <li>Методы принятия управленческих решений</li> <li>Основы предпринимательской деятельности</li> <li>Основы управления персоналом и тайм-менеджмента</li> <li>Психология и педагогика</li> <li>Теория менеджмента</li> <li>Технологическая (проектно-технологическая) практика</li> <li>Технология управления коллективами</li> <li>Экономика организации (предприятия)</li> <li>Экономика труда</li> <li>Этические нормы в управлении персоналом</li> </ul>
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	<ul style="list-style-type: none"> <li>Корпоративная социальная ответственность</li> <li>Маркетинг персонала</li> <li>Персональный менеджмент</li> <li>Управление социальным развитием организации</li> </ul>

## 4. Структура и содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
--------	--------------------------	---------------------