

Автономная некоммерческая организация
высшего образования



Уральский Институт Фондового Рынка
кафедра Менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
 М.В. Рожкова
«19» августа 20 19 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

направление подготовки:
38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы:
«Управление человеческими ресурсами»
для всех форм обучения

Екатеринбург

2019

УДК
ББК
Л

Керимова Л.А. Программа производственной практики. Преддипломной практики.- Екатеринбург: УИФР, 2019.

Программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и маркетинга. Протокол заседания № 1 от 22 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой

Неганова В.П.

Согласовано с УМК

Яворская О.В.

© Уральский институт фондового рынка, 2019.

Учебное издание

Формат 60X90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл. п.л. _____ Изд. № _____ – 2019. Тираж _____ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В ЧАСАХ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	32
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	32
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	33
11. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ.....	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	35

1. Вид, тип практики, способы и формы ее проведения

Практика является одним из важнейших элементов подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере управления человеческими ресурсами.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Вид практики: Производственная практика.

Тип производственной практики в рамках реализации образовательной программы бакалавриата в УИФР: Преддипломная практика.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Местом прохождения преддипломной практики обучающимися по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами» могут быть службы персонала и отделы кадров организаций различной отраслевой принадлежности, форм собственности и организационно-правовой формы.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в образовательной организации.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и (в случае необходимости) руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- своевременно оформляют отчет о практике и представляют его на кафедру для проверки руководителем и оценки качества;
- получают отзывы руководителей от организации, являющейся базой практики, о качестве выполнения программы практики, отношении студентов к выполнению поручений, уровне их теоретической и практической квалификации;
- руководствуются, в части отбора практического материала, гражданским кодексом РФ, часть 4 и законом РФ «О коммерческой тайне».

Целью преддипломной практики являются формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в сфере управления человеческими ресурсами для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- завершение формирования профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков;
- закрепление профессиональных знаний и навыков в соответствии со своим профилем, анализ операционной деятельности организации и использование его результатов для подготовки управленческих решений, разработка планов создания и развития организаций и функциональных направлений деятельности в соответствии с профилем подготовки;

- овладение нормами профессиональной этики;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- закрепление системы знаний на основе изучения особенностей организации работы отдела кадров и службы управления персоналом по месту прохождения практики, внутренних нормативных документов, порядка организации работы в сфере управления человеческими ресурсами;
- изучение компьютерных программ, анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами;
- проведение экономического анализа деятельности организации (предприятия) за несколько (минимум - два) отчетных периода и составление аналитического заключения об эффективности ее деятельности;
- приобретение и углубление навыков научно-исследовательской работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, в процессе прохождения практики: организационно-управленческая деятельность и предпринимательская деятельность.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Планируемые по итогам прохождения практики результаты обучения (компетенции)

Код	Содержание
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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
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
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стра-

	тегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением 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
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен выполнять следующие обобщенные требования:

знать:

- методологию научного исследования, включая методы изучения научной литературы, нормативно-справочной и правовой информации, а также Интернет-технологий по исследуемой проблеме;
- способы обоснования значимости выбранной проблемы для конкретного хозяйствующего субъекта, постановки цели и конкретных задач исследования;
- современные информационно-коммуникационные технологии в деятельности отдела кадров и службы управления персоналом хозяйствующих субъектов;
- закономерности функционирования отдела кадров предприятий (организаций);
- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- психологические основы поведения человека, основные концепции и системы взаимоотношений в организации;

- особенности работы основных функциональных направлений деятельности организации;
- современные приемы обработки и анализа собранной информации, а также технологии презентации результатов проведенного исследования;

уметь:

- формулировать цель и задачи научно-практического исследования, требующую решения на основе полученных профессиональных знаний, умений и навыков;
- модифицировать и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- использовать нормативно-правовые знания для решения задач в деятельности службы управления персоналом хозяйствующих субъектов;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в условиях конкретной организации;
- использовать для решения профессиональных задач имеющиеся в распоряжении базы практики технические средства и информационные технологии в соответствии с принятыми в конкретной организации стандартами;
- разрабатывать системный комплекс мероприятий по решению выявленных в организации проблем;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитического отчета и выступления;

владеть навыками:

- навыками адаптации полученных теоретических знаний к практической деятельности;
- методами апробации на базах практики через самостоятельную практическую деятельность выводов, полученных в результате научно-исследовательской и учебной работы;
- владеть методами экономической оценки предлагаемых мероприятий;
- компьютерными технологиями сбора, обработки и систематизации информации;
- навыками общения с целью решения поставленных задач;
- современными способами презентации полученных результатов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данному виду производственной практики предшествуют учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, а также производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профес-

сиональной деятельности. Знания, умения и навыки, полученные в ходе данной практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы, определяющих направленность (профиль) программы бакалавриата.

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в часах

В соответствии с учебным планом направления 38.03.02. «Менеджмент» (образовательная программа бакалавриата) трудоемкость выполнения преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц или 324 ч.

Объем дисциплины и виды учебной работы в часах

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	324	324	324
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости), в том числе	5	5	5
- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа, в т.ч. подготовка к промежуточной аттестации (СР)	319	319	319
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен

Практика проводится в форме контактной работы (индивидуальные и групповые консультации и инструктажи) и в иных формах, определяемых организацией как самостоятельная работа.

5. Содержание практики

Практика включает поэтапное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых результатов обучения (компетенций) и предполагает выполнение определенного вида работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики: содержание, оцениваемые по итогам прохождения каждого этапа результаты и трудоемкость

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Общая трудоемкость, час
Предварительный	Получение и согласование задания по прохождению практики	4
Подготовительный	Составление плана выполнения работ	4
Основной	Прохождение практики	226
	Выполнение анализа собранного материала	62

	Оформление отчета по практике	24
Заключительный	Презентация результатов практики	3
	Промежуточная аттестация	1
ИТОГО:		324

Практика проходит на основе выполнения обучающимся индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем практики от образовательной организации и согласуется (в случае необходимости) с руководителем практики от профильной организации

Типовая (примерная) структура индивидуального задания:

1. Дать характеристику организации и системы управления в организации, провести анализ внешней и внутренней среды организации. Привести основные технико-экономические показатели работы организации и проанализировать их.

2. Провести углубленное изучение состояния дел в организации по теме исследования выпускной квалификационной работы

2.1 Описание организационной структуры предприятия.

2.2 Раскройте особенности системы управления человеческими ресурсами на предприятии по следующим аспектам:

- цели и задачи исследованного функционального направления;
- организационная структура данного направления, ее достоинства и недостатки;
- виды работ, осуществляемые в рамках данного функционального направления;
- принципы распределения задач и ответственности между специалистами;
- система формирования и развития кадров организации;
- система оплаты труда и мотивации персонала;
- кадровая политика организации;
- особенности работы кадровой службы организации

Ответить на вопросы

1. Какой положительный опыт в управлении человеческими ресурсами был выявлен в ходе прохождения практики?

2. Какие проблемы в управлении человеческими ресурсами выявлены в ходе прохождения практики?

3. Каковы основные пути решения выявленных проблем?

Структура индивидуального задания является примерной. Конкретные виды работ (заданий) определяют руководители практики.

6. Формы отчетности по практике

Процесс прохождения практики отражается студентом в отчете и дневнике практики.

Для получения оценки по практике обучающийся представляет отчет и дневник руководителю практики от кафедры в печатном и электронном виде.

В ходе прохождения каждого этапа практики проводится текущий контроль:

6.1. предварительный этап – проверка заполненного задания на практику;

6.2. подготовительный этап - проверка заполнения плана прохождения практики;

6.3. основной - еженедельный контроль за ходом выполнения заданий практики (проверка заполнения дневника, степени готовности отчета и выполнения индивидуального задания).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме интерактивного экзамена-дискуссии, по итогам которого выставляется оценка по пятибалльной шкале. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому выпускника.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения этапов практики в процессе освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен ниже в таблице:

Компетенции (результаты образования), уровни (этапы) их формирования в процессе прохождения практики и освоения образовательной программы

Шифр	Содержание	Этапы практики	Результаты обучения (знать, уметь, владеть навыками)	Уровень (этап) формирования компетенции
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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - сущность понятий мотивация, власть, лидерство, - содержание основных теорий мотивации; - сущность лидерства и власти как основы системы управления, - содержание процессов групповой динамики и принципов формирования команды, - методы аудита и диагностики человеческих ресурсов;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: - анализировать распределение власти и лидерских функций в организации, - оценивать виды и способы мотивации различных групп персонала; - проектировать систему мотивации;	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: - методами аудита и диагностики человеческих ресурсов, а также оценки организационной культуры; - технологиями организации мотивации как функции управления; - навыками применения указанных знаний и умений в своей профессиональной деятельности, в отношениях с коллегами.	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-2	– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - сущность понятий конфликт, субъект и объект и последствия конфликта; - виды, методы и процедуры разрешения конфликтов; - общие характеристики коммуникативного процесса как объекта управления; - основы анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ:	Повышенный

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе 7 современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и обосновывать подходы, методы и процедуры разрешения конфликтов, - анализировать групповые и межличностные коммуникации, - давать характеристику различных методов проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций; - оценивать эффективность конкретных процедур межличностных, групповых и организационных коммуникаций; 	формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: <ul style="list-style-type: none"> - технологиями разрешения конфликтных ситуаций; - навыками проектирования и анализа межличностных, групповых и организационных коммуникаций; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-3	– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - сущность понятий стратегия, конкурентоспособность, - содержание процесса стратегического анализа, - цели, задачи и функции стратегии организации, ее роль в управлении, - принципы, методы и стадии разработки стратегии организации; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать различные источники информации для разработки стратегии организации, - использовать количественные и экспертные методы разработки и обоснования стратегии организации, - анализировать и обосновывать технологии оптимизации процесса принятия стратегических управленческих решений, направленных на обеспечение конкурентоспособности организации; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения совокупности инструментов стратегического менеджмента в целях обеспечения конкурентоспособности организации; - технологиями стратегического анализа рыночных возможностей организации; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-4	– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы управления финансами предприятий, - методы оценки различных элементов активов предприятия, - сущность инвестиционных решений, - методы разработки дивидендной политики предприятия и управления структурой капитала; - методы принятия решений, связанных с проведением операций на мировых рынках в условиях глобализации; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»

	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		<p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, обоснования инвестиционных и иных финансовых решений, - использовать количественные и экспертные методы обоснования управленческих решений связанных с проведением операций на мировых рынках в условиях глобализации, 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками комплексной оценки факторов внутренней и внешней финансовой среды организации для обоснования управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации, - приемами формирования и обоснования финансовых решений; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-5	– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Основной Заключительный	<p>ЗНАЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды функциональных стратегий компаний; - принципы, этапы и методы подготовки сбалансированных управленческих решений; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать взаимосвязи маркетинговой и иных функциональных стратегий конкретного экономического субъекта; - обосновывать управленческие решения в сфере управления человеческими ресурсами и оценивать их эффективность; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современным инструментарием стратегического управления деятельности по управлению человеческими ресурсами; - навыками формирования и реализации стратегий с учетом особенностей управления человеческими ресурсами в рамках конкретного предприятия (организации). 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-6	– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических	Основной Заключительный	<p>ЗНАЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть основных понятий теории организационных изменений, - основные методические подходы к разработке программы организационных изменений, - теоретические основы проектного менеджмента, - базовые понятия инновационного менеджмента и структуру инновационных процессов, 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»

	и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		<p>- методы оценки эффективности технологических и продуктовых инноваций;</p> <p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять количественные и экспертные методы обоснования организационных изменений, технологических и продуктовых инноваций, - проводить комплексный анализ коммерческой эффективности инвестиционных проектов по международным стандартам с учетом российской специфики, - анализировать ситуацию для принятия решений по разработке и внедрению инноваций на рынке; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями управления организационными изменениями, - навыками анализа эффективности управления проектной деятельностью, в том числе в сфере инноваций, - приемами разработки и оптимизации реализации инвестиционного проекта с использованием современных программных продуктов; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-7	– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласо-	Основной Заключительный	<p>ЗНАЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический инструментарий реализации управленческих решений организации, - место и роль бизнес-плана в системе управления предприятием в целом и в системе планирования в частности, - содержание основных бизнес-процессов, - современные информационные технологии, применяемые в ходе оптимизации бизнес-процессов в организации, - порядок разработки и контроля реализации бизнес-плана проекта; - основные методы координации деятельности исполнителей проектов (программ); 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы контроля реализации бизнес-плана, заключаемых соглашений, договоров и контрактов в ходе реализации конкретных проектов и работ, - оценивать и перепроектировать бизнес-процессы с целью координации деятельности исполнителей, - пользоваться основными инструментами реализации управленческого решения, 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями определения и реализации оптимальных видов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫ-

	ванности при выполнении конкретных проектов и работ		<ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного применения методического инструментария реализации управленческого решения в области функционального менеджмента, - инструментами реорганизации бизнес-процессов с применением методов согласования интересов исполнителей, - технологиями формирования информационной базы реализации и контроля выполнения бизнес-планов и заключаемых соглашений, договоров и контрактов; 	КАМИ»
ПК-8	– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	ЗНАЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - подходы к организации инновационной деятельности и факторы, влияющие на инновационные процессы, - этапы внедрения технологических и продуктовых инноваций; - принципы организации оптимального документооборота в управлении человеческими ресурсами организаций при внедрении инноваций или организационных изменений; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - проводить исследования инновационных процессов, - документально оформлять управленческие решения в ходе участия в управлении человеческими ресурсами организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: <ul style="list-style-type: none"> навыками оптимизации существующего документооборота предприятия (организации) в части управления человеческими ресурсами организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-17	– способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательства	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: <ul style="list-style-type: none"> - содержание понятия «предпринимательская деятельность»; - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; - принципы и инструменты идентификации и оценки новых рыночных возможностей; - структуру бизнес-моделей в управлении человеческими ресурсами; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»

	тельской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		<p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду предпринимательской организации с учетом особенностей кадровой политики; - оценивать влияние внешней и внутренней среды на возможное совершенствование бизнес-модели в управлении человеческими ресурсами конкретного хозяйствующего субъекта, 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками анализа проблемных ситуаций, связанных с управлением человеческими ресурсами при осуществлении предпринимательской деятельности; - инструментами обоснования эффективных управленческих решений, в том числе в нестандартных ситуациях. 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-18	– владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	<p>ЗНАЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - место и роль бизнес-плана в системе управления предприятием в целом и при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов), - методологию оценки емкости новых рынков; - состав и порядок разработки бизнес-плана новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - основные методы управления инновациями с использованием технологии бизнес-планирования; 	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			<p>УМЕЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными инструментами исследования рынка и определять рамки реализации бизнес-идеи; - сформировать и обосновать бизнес-идею, направленную на расширение рыночных возможностей; - разрабатывать основные разделы бизнес-плана: резюме, маркетинговый, производственный, организационно-юридический, финансовый; - применять на практике теоретические знания современных технологий бизнес-планирования для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); 	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			<p>ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования практических рекомендаций для принятия руководством предприятия эффективных управленческих решений в процессе выбора между несколькими вариантами реализации бизнес-идеи; - практическими навыками маркетингового анализа и использования его результатов для подготовки управленческих решений; 	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»

			- современными программными средствами и информационными технологиями разработки, обоснования и презентации бизнес-плана;	
ПК-19	– владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - сущность и содержание предпринимательской деятельности; - содержание основных подходов и методов управления предпринимательской деятельностью; - условия и факторы эффективного взаимодействия участников реализации бизнес-плана;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: - применять на практике теоретические знания совокупности социальных и экономических факторов окружения предпринимательской организации для управления бизнесом; - проводить экономическую оценку бизнеса путем определения степени влияния наиболее важных факторов, способных повлиять на результат; - использовать методы отбора и принятия обоснованных решений, в том числе с использованием программных средств и информационных технологий;	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: - технологиями идентификации и методами оценки совокупности факторов, определяющих эффективность предпринимательской деятельности; - навыками организации предпринимательской деятельности;	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-20	– владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Предварительный Подготовительный Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - основные подходы и методы организации документооборота в процессе создания новых предпринимательских структур; - суть бизнес-планирования как способа обоснования создания новых предпринимательских структур;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: применять на практике знания документооборота в области исследования рынков и бизнес планирования	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: современными подходами к документарному обоснованию создания новых предпринимательских структур на основе точного, доступного и понятного описания предполагаемого бизнеса	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с принятой в УИФР системой оценки качества образования выделяются три уровня освоения компетенций: пороговый (обязательный), повышенный и продвинутый. Соответственно, контроль освоения компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре.

При оценивании под указанными компонентами понимается:

«знать» - воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» - решать типичные задачи на основании стандартных алгоритмов решения;

«владеть навыками» - решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний и умений в нестандартных условиях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как устные ответы на контрольные вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как решение кейс-ситуаций, предлагаемых в ходе экзамена и связанных с содержанием конкретных разделов отчета по практике.

Оценка уровня освоения компетенций на различных этапах их формирования (этапах прохождения практики) осуществляется в процессе наблюдения за выполнением отдельных этапов практики (раздел 5). Знания, умения и навыки (опыт деятельности) должны находить отражение в материалах, собранных в процессе прохождения практики, решении задач практики, отчете о прохождении практики, содержании доклада при защите отчета и качестве ответов на вопросы по содержанию отдельных разделов отчета (в том числе в части индивидуального задания).

При оценке уровня освоения компетенций по практике применяются следующие показатели:

- показатели оценивания отчета по практике;
- показатели оценивания на основе дневника практики.

Показатели оценивания отчета по практике включают:

- уровень усвоения учебного материала (компонента «знать»);
- уровень умений использовать полученные знания в ходе решения стандартных практических задач (компонента «уметь»);
- уровень умений использовать электронные образовательные ресурсы, находить требуемую информацию в различных источниках, обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики (компонента «уметь»);
- уровень умений четко и конкретно формулировать существующие проблемы в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, (компонента «уметь»);

- уровень обоснованности и последовательности изложения материала (компонента «уметь»);
- способность предлагать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений (компонента «владеть навыками»);
- уровень владения приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии в профессиональной среде или в рамках процедуры защиты отчета по практике (компонента «владеть навыками»);
- практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия – базы практики (компонента «владеть навыками»).

Ниже в таблице представлены критерии оценивания указанных показателей по пятибалльной шкале в соответствии с принятой в УИФР структурой уровней освоения компетенций.

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации, отчет о проделанной работе и дневник практики сдается руководителю практики от института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме интерактивного экзамена-дискуссии, предполагающего сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

По итогам экзамена выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), учитывающая качество представленного в отчете материала и результаты ответов студента на заданные вопросы. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе отчета по практике¹

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Качество усвоения учебного материала	Владение понятийным аппаратом в сфере управления человеческими ресурсами	ПК-5	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при решении задач практики.	Владеет понятийным аппаратом, но при его использовании допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями в сфере управления человеческими ресурсами
2	Применение полученных знаний в ходе решения стандартных практических задач	Способность применять полученные теоретические знания при решении стандартных практических задач	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19 ПК-20	Способен самостоятельно решать стандартные практические задачи	Испытывает незначительные трудности при разработке программы решения стандартных практических задач	Испытывает значительные затруднения в ходе применения полученных знаний при решении стандартных практических задач	Не владеет приемами применения теоретических знаний при решении стандартных практических задач
3	Использование электронных образовательных ресурсов для поиска требуемой информации в различных источниках, и ее обработки в целях решения конкретной задачи практики	Знание принципов и инструментов поиска и обработки информации из различных источников в целях решения конкретной задачи практики.	ПК-7	Достаточно глубоко знает принципы применения электронных образовательных ресурсов, находить требуемую информацию в различных источниках и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Допускает незначительные ошибки при поиске и обработке информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Испытывает значительные затруднения при поиске и обработке информации в целях решения конкретной задачи практики	Не владеет приемами грамотного поиска и обработки информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики
4	Владение фактическим материалом в части оценки суще-	Владение фактическим материалом о существующих проблемах в управ-	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8,	Знание и свободное владение фактическим материалом о существующих про-	Незначительные неточности в изложении фактического материала о существующих пробле-	Испытывает затруднения в изложении фактического материала о существующих пробле-	Не владеет фактическим материалом о существующих проблемах

¹Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

	ствующих проблем в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта	лении человеческими ресурсами предприятия – базы практики	ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	блемах в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики	мах в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики.	щих проблемах в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики	в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики
5	Обоснованность и последовательность изложения материала в отчете	Качество изложения материала в отчете	ПК-8	Высокий уровень обоснованности и последовательности изложения материала	Незначительные логические неточности в изложении материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала
6	Способность формировать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений	Уровень экономической обоснованности предлагаемого в отчете по практике комплекса управленческих решений по преодолению выявленных проблем, в том числе оценки последствий реализации этих решений для предприятия-базы практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	Способен самостоятельно производить анализ происходящих процессов, умеет выбрать эффективные варианты управленческих решений по возникающим проблемам и оценить последствия реализации этих решений.	Может обосновать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценить последствия реализации этих решений. Однако затрудняется в решении нестандартных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Способен работать только при прямом наблюдении. Испытывает трудности при обосновании вариантов преодоления выявленных проблем и оценки последствий реализации управленческих решений применительно к конкретным практическим задачам	Отсутствие умений и навыков формулирования альтернативных вариантов управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценки последствий реализации этих решений
7	Владение приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии	Качество изложения материала в ходе защиты отчета по практике.	ПК-5	Свободное владение материалом, технологиями презентации результатов исследований.	Испытывает некоторые затруднения в логичности изложения и владении техниками презентации материала.	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала и неумение представлять результаты исследования.
8	Практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия –	Возможность повышения эффективности управления человеческими ресурсами предприятия – базы	ПК-5, ПК-8, ПК-17	В случае успешного внедрения предложенного комплекса мероприятий существенно повышается эффективность	Внедрение комплекса предложенных обучающимся мероприятий может сопровождаться рядом финансовых и организационных проблем	Комплекс предложенных мероприятий не учитывает особенности управления человеческими ресурсами предприя-	Полученные в ходе прохождения практики результаты носят исключительно теоретический харак-

	базы практики	практики в случае успешного внедрения предложенных мероприятий		управления человеческими ресурсами предприятия – базы практики		тия – базы практики	тер
--	---------------	--	--	--	--	---------------------	-----

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе дневника практики²

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Системность в выполнении заданий	Еженедельное описание хода выполнения заданий практики	ПК-7, ПК-8	Описаны конкретные виды работ, выполненные практикантом в течение каждой недели прохождения практики	Описаны конкретные виды работ, выполненные в течение каждой недели прохождения практики, но присутствует незначительный уровень необоснованного обобщения в описании выполненных работ	Выполненные работы описаны слишком обобщенно, что не позволяет оценить конкретный вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует описание хода выполнения промежуточных заданий практики
2	Описание хода выполнения индивидуального задания	Качество отражения выполнения индивидуального задания на практику	ПК-7, ПК-8	Описание хода выполнения индивидуального задания в полной мере соответствует содержанию его конкретных задач. Обоснована практическая значимость всех описанных в дневнике выполненных работ видов	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику соответствует содержанию его конкретных задач. Однако практикант испытывает незначительные трудности при раскрытии практической значимости отдельных видов описанных в дневнике выполненных работ.	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику не позволяет оценить конкретный вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует

²Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации по практике являются отчет о практике и дневник практики.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- Введение.
- Основная часть (краткое описание выполненных работ с указанием сроков их осуществления и полученных результатов с учетом определенного совместно с руководителем практики индивидуального задания на практику),
- Заключение,
- Список использованных источников (нормативные документы, учебная и научная литература, первичная отчетность предприятия – базы практики, ресурсы сети «Интернет» и т.д.).
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики),

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

Отчет о практике оформляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению письменных работ, разработанными в УИФР.

Отчет представляется в печатном и электронном виде вместе с дневником и договором руководителю практики от кафедры.

Для оценки освоения компоненты компетенции «**знать**» (пороговый уровень освоения компетенции) в результате прохождения практики в процессе защиты отчета рекомендуется задать обучающемуся вопросы из предложенного ниже в таблице перечня.

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции «**знать**» (пороговый уровень освоения), полученных в ходе прохождения практики

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
ПК-1	1 Какие основные теории мотивации используются на предприятии-базе практики? 2 Перечислите принципы формирования команды 3 Перечислите порядок аудита человеческих ресурсов? 4 Какой тип организационной культуры выявлен на предприятии-базе практики 5 Перечислите задачи аудита человеческих ресурсов на предприятии

ПК-2	<p>1 Какие методы решения конфликта были реализованы в ходе практики?</p> <p>2 Перечислите этапы решения конфликтов, в которых вы приняли участие</p> <p>3 В каких видах коммуникаций вы приняли участие в ходе практики?</p> <p>3 Какие современные технологии управления персоналом применяются?</p>
ПК-3	<p>1 Перечислите факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия-базы практики</p> <p>2 Каковы стратегические цели организации-базы практики?</p> <p>3 Какие виды стратегии применяются в организации?</p> <p>4 Какие критерии были использованы для оценки стратегии организации?</p>
ПК-4	<p>1 Какова структура основного и оборотного капитала на исследуемом предприятии?</p> <p>2 Какие операции проводит предприятие на мировых рынках?</p> <p>3 Какие инвестиционные решения приняты на предприятии в исследуемый период?</p> <p>4 Какие методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, обоснования инвестиционных и иных финансовых решений реализуются предприятием-базой Вашей практики?</p>
ПК-5	<p>1 Перечислите основные виды функциональных стратегий компаний.</p> <p>2 Охарактеризуйте суть принципов и методов подготовки сбалансированных управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами.</p> <p>3 Раскройте содержание этапов подготовки сбалансированных управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами.</p>
ПК-6	<p>1 Какие новые продукты или технологии в сфере управления человеческими ресурсами были изучены на практике? Какие были вами предложены?</p> <p>2 Какие новые для вас организационные аспекты управления человеческими ресурсами предприятия были изучены на практике? Какие были вами предложены?</p> <p>3 Какие современные программные продукты применялись при управлении инвестиционным проектом?</p>
ПК-7	<p>1 Перечислите основные бизнес-процессы организации в сфере управления персоналом.</p> <p>2 Какой бизнес-план был изучен в ходе практики?</p> <p>3 Какой методический инструментарий применялся для реализации управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами.</p> <p>4 Перечислите современные информационные технологии, применяемые в ходе оптимизации бизнес-процессов в организации.</p> <p>5. Каков порядок разработки и контроля реализации бизнес-плана проекта?</p> <p>6. В чем суть основных методов координации деятельности исполнителей проектов (программ), применяемых на предприятии?</p>
ПК-8	<p>1 Перечислите технологические, продуктовые инновации, организационные изменения в сфере управления человеческими ресурсами с которыми столкнулись в ходе прохождения практики или которые сами предложили. В каких документах инновации и организационные изменения были отражены?</p> <p>2 Перечислите принципы оптимального документооборота в управлении персоналом организаций при внедрении инноваций или организацион-</p>

	<p>ных изменений.</p> <p>3 Какие количественные и экспертные методы разработки и обоснования решений реализуются в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений?</p>
ПК-17	<p>1 Перечислите факторы, влияющие на предпринимательскую деятельность на исследуемом предприятии</p> <p>2 Какие новые рыночные возможности в сфере управления человеческими ресурсами, были выявлены на практике.</p> <p>3 Назовите типы бизнес-моделей, в рамках которых можно реализовать новые возможности в сфере управления человеческими ресурсами.</p>
ПК-18	<p>1 С каким бизнес-планом удалось ознакомиться в ходе прохождения практики?</p> <p>2 Развитие каких новых направлений в деятельности в сфере управления человеческими ресурсами требует разработки бизнес-плана?</p> <p>3 Каков состав и порядок разработки бизнес-плана новых направлений деятельности в сфере управления человеческими ресурсами?</p>
ПК-19	<p>1 С реализацией какого бизнес-плана на предприятии-базе практики удалось познакомиться?</p> <p>2 Перечислите участников реализации бизнес-плана, изученного в ходе практики</p> <p>3 Укажите, какие вопросы решаются на предприятии в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками?</p> <p>4 Перечислите основные условия и факторы эффективного взаимодействия участников реализации бизнес-плана.</p>
ПК-20	<p>1 Назовите основные принципы и методы организации эффективного документооборота в процессе создания новых предпринимательских структур, используемые на предприятии-базе практики.</p> <p>2 Какие организационные и распорядительные документы были изучены в ходе практики? Какие из них касались создания новых предпринимательских структур?</p>

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- полнота и достоверность изложения материала,
- использование дополнительных источников информации по данной компетенции,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность выслушать мнения присутствующих на защите;
- сделать общий вывод по предложенному вопросу.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции «уметь» (повышенный уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), отражающие содержание отчета по практике (в особенности в части индивидуального задания).

**Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки
компоненты компетенции «уметь» (повышенный уровень освоения)**

Коды оцениваемых компетенций	Примерные ситуационные задачи
ПК-1	1 Раскройте методы власти реализуемые на предприятии- базе практики? 2 Опишите стили лидерства, выявленные на предприятии-базе практики. 3 Поясните особенности проведенного аудита человеческих ресурсов 4 Поясните порядок проведенной диагностики организационной культуры 5 Раскройте процессы групповой динамики, которые вы выявили на предприятии-базе практики
ПК-2	1 Какие методы разрешения конфликтов реализуются предприятием- базой практики? 2 Раскройте особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии-базе практики в межкультурной среде организации?
ПК-3	1 Раскройте суть стратегий, применяемых организацией- базой практики 2 Охарактеризуйте методы осуществления (реализации) стратегии применяемые на предприятии- базе практики
ПК-4	1 Применяются ли руководством предприятия количественные и экспертные методы обоснования управленческих решений? 2 Ведет ли предприятие операции на мировых рынках? Как финансовые решения, принимаемые на предприятии, учитывают специфику проведения операций на мировых рынках в условиях глобализации 3 Раскройте содержание дивидендной политики предприятия
ПК-5	1 Как организован процесс анализа взаимосвязи производственной стратегии, стратегии управления персоналом и иных функциональных стратегий предприятия-базы Вашей практики? 2 Как организован процесс обоснования управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами на предприятии-базе практики? 3 Поясните, каким образом оценивается сбалансированность принимаемых на предприятии решений?
ПК-6	1 Какие количественные и экспертные методы обоснования организационных изменений, технологических и продуктовых инноваций реализуются предприятием- базой практики? 2 Перечислите подходы и методы комплексного анализа коммерческой эффективности инвестиционных проектов, которые были применены в ходе прохождения практики.
ПК-7	1 Какие методы контроля реализации бизнес-плана, заключаемых соглашений, договоров и контрактов в ходе реализации конкретных проектов и работ были применены на практике? 2 Объясните, каким образом достигается согласованность при выполнении конкретных видов работ и задач на практике?
ПК-8	1 Охарактеризуйте инновационную деятельность в сфере управления человеческими ресурсами на предприятии-базе Вашей практики? 2 Охарактеризуйте содержание документооборота, обеспечивающего реализацию управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

ПК-17	<p>1 Какие факторы определяют внешнюю и внутреннюю среду предприятия-базы практики?</p> <p>2 Раскройте суть новых выявленных возможностей в сфере управления человеческими ресурсами</p>
ПК-18	<p>1 Опишите процедуру разработки разделов бизнес-плана, применяемую предприятием.</p> <p>2 Раскройте основные составляющие бизнес-плана создания и развития нового направления деятельности в сфере управления человеческими ресурсами</p> <p>3 Какие современные информационные технологии бизнес-планирования для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) применяются предприятием-базой практики?</p>
ПК-19	<p>1 Раскройте методику координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, применяемую на предприятии</p> <p>2 Раскройте способы, методы, инструменты, используемые на предприятии-базе практики в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>3 Поясните процедуру согласования работ участников бизнес-плана.</p> <p>4 Кто и как обеспечивает согласованность выполнения бизнес плана?</p>
ПК-20	<p>1 Раскройте основные положения организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, которые были изучены на предприятии-базе практики</p> <p>2 Оцените эффективность разрабатываемых на предприятии-базе практики организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность обосновать рекомендации на основании анализа стандартной ситуации.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции «**владеть навыками**» (продвинутый уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), требующие от обучающегося умения в ходе дискуссии продемонстрировать достигнутые в ходе прохождения практики результаты (вклад) в повышение эффективности финансовой деятельности предприятия.

Таблица 8

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции «**владеть навыками**» (продвинутый уровень освоения)

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
ПК-1	<p>1 Какие особенности мотивации разных групп персонала были выявлены на предприятии-базе практики? С чем они связаны?</p> <p>2 Какие проблемы Вам удалось выявить в реализации аудита и диагностики человеческих ресурсов, а также оценки организационной культуры в рамках предприятия-базы практики? Как, по Вашему мнению, это отражается на общем качестве управления предприятием? Каковы возможные способы нейтрализации негативного влияния выявленных проблем?</p>
ПК-2	<p>Опишите вновь приобретенные Вами навыки в области разрешения конфликтных ситуаций и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Оцените эффективность использованных в ходе практики современных технологий управления персоналом</p>
ПК-3	<p>1 Раскройте содержание основных факторов, препятствующих внедрению совокупности инструментов стратегического менеджмента, которые вам удалось выявить в ходе прохождения практики.</p> <p>2 Назовите специфические критерии оценки социально-экономической эффективности стратегических управленческих решений, которые использует руководство предприятия-базы вашей практики.</p> <p>3 Какие проблемы в сфере стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации были выявлены? Как эти проблемы можно решить?</p>
ПК-4	<p>Какие навыки комплексной оценки факторов внутренней и внешней финансовой среды организации для обоснования управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Вам удалось освоить в ходе решения конкретных задач практики?</p>
ПК-5	<p>Какие навыки формирования и реализации стратегии управления человеческими ресурсами Вам удалось реализовать в ходе прохождения практики? Как Вы оцениваете освоение их влияние на Вашу будущую образовательную и профессиональную деятельность?</p>
ПК-6	<p>1 Раскройте содержание технологий управления организационными изменениями, которые Вы освоили в ходе прохождения практики.</p> <p>2 Какие навыки анализа эффективности управления проектной деятельностью, в том числе в сфере инноваций, Вы освоили в ходе прохождения практики? 3 Удалось ли Вам сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности проектно-экономической деятельности предприятия? Перечислите состав этих предложений и кратко обоснуйте их суть.</p>
ПК-7	<p>1 Какие проблемы в определении и реализации оптимальных видов контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов были выявлены на предприятии?</p> <p>2 В чем суть препятствий при применении инструментария реорганизации бизнес-процессов с применением методов согласования интересов исполнителей?</p>

ПК-8	Какие проблемы в рамках существующего документооборота предприятия-базы вашей практики в части управления персоналом организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Вам удалось выявить? Раскройте возможные способы их преодоления.
ПК-17	1 Удалось ли в ходе прохождения практики выявить оптимальные рыночные возможности и предложить новые бизнес-модели в сфере управления человеческими ресурсами? Раскройте их особенности. 2 Дайте оценку действующей бизнес-модели управления человеческими ресурсами. Сформулируйте ее достоинства и недостатки.
ПК-18	1 Какие проблемы в области бизнес-планирования новых направлений в сфере управления человеческими ресурсами были выявлены. Чем обусловлены эти проблемы? 2 Какие навыки формирования практических рекомендаций для принятия руководством предприятия эффективных управленческих решений в процессе выбора между несколькими вариантами реализации бизнес-идеи вы освоили в ходе прохождения практики? 3 Какие современные программные средства и информационные технологии разработки, обоснования и презентации бизнес-плана Вы освоили в ходе прохождения практики?
ПК-19	1 Какие проблемы были выявлены вами, препятствующие достижению согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками 2 Удалось ли Вам сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности координации предпринимательской деятельности предприятия? Перечислите состав этих предложений и кратко обобщите их суть.
ПК-20	1 Какие навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, вам удалось получить в ходе практики 2 Какие проблемы в области подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур были выявлены? В чем их причины? 3 Каковы ваши предложения по совершенствованию данного документооборота

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность обосновать рекомендации на основании анализа стандартной ситуации.

В ходе проведения экзамена рекомендуется попросить обучающегося кратко описать суть выданного ему индивидуального задания на практику, а также раскрыть содержание конкретных этапов его выполнения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Порядок защиты и подведение итогов практики в УИФР определяется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Процедура промежуточной аттестации (подведения итогов прохождения практики) представляет собой интерактивный экзамен-дискуссию, предполагающий сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

К экзамену допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчетную документацию.

Защита итогов прохождения практики включает следующие этапы:

- устный отчет в виде доклада по итогам проделанной работы,
- ответы на контрольные вопросы и дискуссия по кейс-задачам из предложенного выше перечня,
- выставление итоговой оценки по практике.

В докладе должны быть освещены результаты решения задач практики, определенных в разделе 5 «Содержание практики» данной рабочей программы.

В ходе проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определяется итоговая оценка по практике. Методика определения итоговой оценки представлена в дневнике практики.

Алгоритм работы студентов для успешного освоения программы практики включает в себя следующие составляющие:

1. посещение организационного собрания;
2. изучение установленной программы прохождения практики, в том числе методики оценивания итогов прохождения практики обучающимся по предлагаемым в программе критериям, что позволит сориентироваться в системе предъявляемых требований со стороны руководителя практики от УИФР;
3. обязательная подготовка к прохождению практики на предприятии, ежедневное и еженедельное планирование своей деятельности;
4. изучение основной рекомендованной литературы для прохождения практики;
5. изучение дополнительной литературы и источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подбор материалов для написания отчета по практике с учетом всех требований к данным видам работы;

6. выполнение всех видов работы в соответствии с требованиями руководителя практики: все виды оцениваемых в баллах работ представлены в программе практики;

7. своевременная и качественная подготовка к выполнению поставленных задач, постепенная и системная работа над отчетом по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики³

Основная литература:

Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Дресвянников, О.В. Лосева — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644.html> . — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Ф. А. Красина. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. — 158 с. — ISBN 978-5-4332-0078-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72206.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики:

Лицензионные ресурсы:

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: <http://www.iprbookshop.ru/> Предусмотрен режим для слабовидящих.

Ресурсы свободного доступа:

Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе проведения практики руководитель практики от образовательной организации и руководитель практики от профильной организации (базы практики) должны применять современные образовательные и информационные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего консультационные занятия во время практики проводятся в помещениях оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Компьютерные технологии, базы данных и программные продукты,

³Перечень может быть дополнен с учетом специфики темы ВКР.

необходимые для сбора и систематизации экономической и финансовой информации, расчета аналитических показателей, обоснования выводов и т.д.

Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer.
2. Программа управления, анализа и учета «1С»
3. Информационная справочная система «ГАРАНТ»
<http://www.garant.ru/> (доступ по паролю);
4. Студенческий информационный портал "Гарант-Образование"
<https://edu.garant.ru/> (доступ свободный)
5. Центральная база данных Росстата - <https://www.gks.ru/dbscripts/cbsd/>
(доступ свободный)
6. Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы.
www.scopus.com (доступ свободный)
7. Открытые базы данных Минфина России
<https://www.minfin.ru/ru/opendata/> (доступ свободный);
8. Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp> (доступ свободный).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением; электронная библиотека. Выполнение задания может осуществляться на базе «Лаборатории экономики и управления предприятием», «Лаборатории «Современная бухгалтерия».

В ходе прохождения практики предприятие (организация), являющееся базой практики, предоставляет студенту-практиканту все необходимое для выполнения поставленных задач материально-техническое оснащение.

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья УИФР и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 6 от 22.02.2016	Изменение программы в связи с введением ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (Утвержден приказом Минобрнауки России 12.01.2016 № 7, зарегистрирован в Минюсте 09.02.2016 № 41028)
№ 9 от 30.05.2016	Изменение программы в связи: - с изменением общей трудоемкости в учебном плане в соответствии с приказом Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444 о внесении изменений в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (зарегистрирован в Минюсте 23.05.2016 № 42205),
№1 от 23.08.2016	Изменение программы в связи: - с изменением организационно-юридической формы вуза, - с требованием о ежегодной актуализации методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств по дисциплине с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
№ 1 от 23.08.17	Изменение способов проведения практик Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств
№ 1 от 22.08.18	Изменение порядка оценки результатов прохождения практик Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств
№ 1 от 22.08.19	Актуализация методических материалов, лицензионного программного обеспечения, состава профессиональных баз данных и информационных справочных систем, литературы и оценочных средств