Автономная некоммерческая организация высшего образования
**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**

Факультет управления бизнесом
Кафедра менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ С.С. Юров
«18» ____02____ 2017 г.

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Для направления подготовки:**
38.03.02 “Менеджмент”
(уровень бакалавриата)
Программа прикладного бакалавриата

**Виды профессиональной деятельности:**
Информационно-аналитическая
Организационно-управленческая
Предпринимательская

**направленность (профиль):** Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника:**
Бакалавр

**Форма обучения**:
(очная, очно-заочная, заочная)

**Москва – 2017**

Разработчик (и): Матюшкин В.С., к.пс.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«11» июля 2017 г. _____ /В.С.Матюшкин /
(подпись)

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12.01.2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель УМУ _____ /Е.С. Мальцева /
(подпись)

Декан факультета ФУБ _____ /Н.Е.Козырева /
(подпись)

Заведующий кафедрой
разработчика РПД _____ / Е.С. Мальцева /
(подпись)

Рассмотрено и одобрено на заседания кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № 1 от «14 » июля 2017 г.

## Аннотация программы практики

Производственная практика – это практика, направленная на приобретение бакалаврами практических навыков профессиональной деятельности, является частью второго блока программы прикладного бакалавриата 38.03.02«Менеджмент», профиль «Управление персоналом организации» и относится к базовой части программы.

Цель прохождения практики – овладение обучающимися умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика проводится:

- стационарным или выездным способом в сторонних организациях;
- стационарным способом на базе кафедры менеджмента АНО ВО Института бизнеса и дизайна.

Производственная практика базируется на знаниях, приобретенных в ходе изучения следующих дисциплин ОПОП: Теория менеджмента, Микроэкономика, Макроэкономика, Введение в профессию, Статистика, Методы принятия управленческих решений, Управление человеческими ресурсами, Организация труда персонала, Психология профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-2,ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-10, ПК-12

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных в основном с проверкой и закреплением полученных теоретических знаний, сбором материалов для написания курсовых работ и для самостоятельной научно-исследовательской работы, изучением деятельности производственных предприятий, овладением навыков обработки и анализа информации.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре продолжительностью 4 недели.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 6 семестре, включающего защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики и изучении следующих дисциплин: Конфликтология, Управление деловой карьерой, Психология профессиональной деятельности, Бизнес-планирование; Антикризисное управление и др.

## 1. Вид, форма и способ проведения практики.

***Вид практики:*** *производственная практика*

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

***Способы проведения практики*** *стационарная или выездная.*

***Форма проведения практики*** *непрерывная:* по видам практик — путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по производственной практике

| Код, наименование компетенции | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики |
|---|---|
| ОПК-2<br>способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; | ЗНАТЬ:<br>правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации;<br>принципы, формы управленческих решений.<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью выявления эффективных направлений развития кадровой политики производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости<br>- навыками принятия и реализации кадровых решений в сфере функционирования предприятия<br>УМЕТЬ:<br>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций<br>- принимать оптимальные кадровые решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости<br>- оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений |
| ОПК-3<br>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | ЗНАТЬ:<br>теорию и практику современного организационного проектирования;<br>причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях.<br>УМЕТЬ:<br>- осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур промышленных предприятий<br>- решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и |

| | |
|---|---|
| | стратегическим управлением человеческими ресурсами организации<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования |
| ПК-2<br>Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | УМЕТЬ:<br>- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой<br>«человек-среда обитания» |
| ПК-6<br>Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. | ЗНАТЬ:<br>понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию<br>УМЕТЬ:<br>- организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью проводить оценку кадрового обеспечения проекта |
| ПК-10<br>Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. | УМЕТЬ:<br>Собирать количественные и качественные данные о персонале, а также анализировать собранную и обработанную информацию при принятии кадровых решений.<br>ВЛАДЕТЬ:<br>методами количественного и качественного сбора данных и анализа информации при принятии кадровых решений. |
| ПК-12 Умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). | УМЕТЬ**:**<br>организовать и поддержать связи с деловыми партнерами с целью поиска персонала на вакантные должности, а также для комплектования проектных команд<br>ВЛАДЕТЬ:<br>Навыками использования систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов. |

## 3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся и входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление персоналом организации».

Производственная практика является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса).

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент» (уровень высшего образования Бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12.01.2016 №7).

Для успешного прохождения производственной практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам Теория менеджмента, Микроэкономика, Макроэкономика, Введение в профессию, Статистика; Методы принятия управленческих решений; Управление человеческими ресурсами, Организация труда персонала.

Производственная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин *4-го курса*: Конфликтология, Управление деловой карьерой, Психология профессиональной деятельности, Бизнес-планирование; Антикризисное управление и др.

Важную роль прохождение производственной практики имеет для подготовки к будущей преддипломной практике, а также к государственной итоговой аттестации, в которую входит защита выпускной квалификационной работы.

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять курсовые работы, а впоследствии успешно защитить выпускную квалификационную работу.

## 4. Трудоемкость практики

Таблица 2 -Трудоемкость практики

| Номер курса | Номер семестра | Объем в зачетных единицах | Продолжительность практики | |
|---|---|---|---|---|
| | | | В неделях | В академических часах |
| 3 | 6 | 6 | 3 | 216 |

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1. Содержание практики

Таблица 3 - Содержание производственной практики

| Наименование раздела практики | Виды работ на практике | Кол-во час. | Формы контроля |
|---|---|---|---|

| Наименование раздела практики | Виды работ на практике | Кол-во час. | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| *1. Подготовительный этап:* | Участие в организационном собрании. Встреча и консультация с руководителем практики от кафедры. Ознакомление с целями и задачами практики. Подбор необходимой литературы, работа с электронными базами данных.<br>Прибытие на место проведения производственной практики.<br>Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии | 16 | Собеседование, оформление студента на практику |
| 2 *Производственный этап* (получение сведений о предприятии и его подразделениях) | Организация работы по месту практики.<br>Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Ознакомление с системой планирования, принятия решений и контроля подразделения - места практики | 76 | Подготовка первого раздела отчета |
| ***3.*** *Аналитический этап* (систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету) | Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики.<br>Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия.( Характеристика рынка, на котором работает компания, характеристика персонала, структуры и организационной культуры, анализ динамики и структуры ключевых показателей деятельности компании за последние 3-5 лет)<br>Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики | 76 | Подготовка второго-пятого разделов отчета |
| ***4.*** *Заключительный этап* (подготовка и защита отчета по практике) | Оформление и защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой | 48 | Подготовка шестого раздела отчета.Сдача отчета по практике, Защита отчета |

### 5.2. Формы отчетности по практике

По итогам производственной практики студент должен подготовить отчет, соответствующий приведенным ниже требованиям.

**Окончательный вариант отчетности по практике** должен соответствовать следующей структуре:

1. Титульный лист (Приложение 1).

2. Лист-оформление студента на практику (Приложение 2)
3. Рабочий график прохождения практики (Приложение 3).
4. Индивидуальное задание на прохождение производственной практики (Приложение 4).
5. Отзыв- характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации. (Приложение 5)
6. Текст отчета по практике

### 5.3. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен содержать характеристику организации-базы практики, а также отражать деятельность студента в период практики.

Отчет по практике оформляется в форме реферата (20-25 страниц), который состоит из нескольких разделов:

- *Введение.* Во Введении определяются цели и задачи учебной практики.
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы.
  Раздел 1…
  Раздел 2…
  Раздел 3…
- В *Заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.
- *Список литературы*
- В *Приложениях* представляются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии различных документов.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен.

Каждый новый раздел отчета следует начинать с новой страницы. Параграфы внутри Основной части не начинают с новой страницы, а продолжаются один за другим. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – оглавление (содержание). На первой странице номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами внизу, справа.

Если отчет содержит рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных страницах, их необходимо включить в общую нумерацию.

Все иллюстрации (диаграммы, схемы, гистограммы, фотографии) обозначаются словом «Рисунок».

**Нумерация рисунков и таблиц** осуществляется последовательно в рамках отчета. Заголовок таблицы помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей и начинается с прописной буквы. Подчеркивать заголовки не следует. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Образец представлен ниже:

Таблица 1.

*Название таблицы*

| Прибыль | Прибыль по подразделениям, [тыс. руб.] | | | |
|---|---|---|---|---|
| | А | Б | В | Г |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Валовая | 100 | 150 | 135 | 40 |
| Чистая | 90 | 100 | 120 | 10 |

Рис.1. *Название рисунка*

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-и календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики.

**Отчет, ограничивающийся пересказыванием учебников, учебных пособий или законов и инструкций, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.**

Бакалавры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку отчисляются из института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

### 5.4. Содержание отчета по производственной практике

Отчет о прохождении практики должен включать следующие ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ. **Введение.**

**Раздел 1. Общая характеристика организации, в которой студент проходил практику:**

1.1 Полное и сокращенное наименование организации
1.2 Организационно-правовой статус (ООО, ОАО,…)
1.3 Год создания, краткая история возникновения и развития компании
1.4 Наличие дочерних/родительских компаний, вхождение в состав группы, корпорации
1.5 Доступные сведения о структуре собственности (доля государства, если есть, наличие мажоритарных собственников и т.п.)
1.6 Сфера деятельности компании

**Раздел 2. Характеристика персонала, структуры и организационной культуры:**

2.1. Организационная структура (схема) и ее характеристика (линейно-функциональная, матричная, проектная).
2.2. Численность занятых, состав и краткая характеристика их должностных обязанностей
2.3. Характеристика организационной культуры компании (с использованием рассмотренных в ходе обучения методик)
2.4. Анализ деятельности компании с использованием одного или нескольких из изученных инструментов (7S и другие).

**Раздел 3. Динамика и структура ключевых показателей деятельности компании за последние 3-5 лет**

3.1. Динамика и структура выручки компании за последние 3-5 лет
3.2. Кадровые показатели компании
3.3. Анализ годового отчета компании

**Заключение.** Основные выводы и рекомендации по совершенствованию организационных процессов, подготовленные обучающимся в процессе прохождения производственной практики.

**Список литературы** (заполняется в соответствии с требованиями к оформлению списка источников)**:**

Официальные документы и инструкции (Устав, должностные инструкции, штатное расписание, и пр)
Сайт компании в Интернете
Сайты компаний-конкурентов,

Публикации в СМИ и Интернете о данной компании.

Интервью с работниками организации

**Приложения**

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

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

В производственной практике компетенции ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-10, ПК-12 формируются на третьем этапе освоения образовательной программы (ОПОП).

В рамках практики выделяются два этапа формирования указанных компетенций в результате последовательного изучения содержательно связанных между собой учебных заданий. Выполнение заданий предполагает формирование компонентов компетенций с использованием различных форм контактной и самостоятельной работы.

Таблица 4. Этапы и планируемые результаты освоения компетенций в процессе практики

| **Компетенция по ФГОС ВО** | **Этапы в процессе освоения дисциплины** | **Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; | Этап 1 | правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации | ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций | способностью выявления эффективных направлений развития кадровой политики производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости |
| | Этап 2 | принципы, формы управленческих решений. | принимать оптимальные кадровые решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости | навыками принятия и реализации кадровых решений в сфере функционирования предприятия |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| ОПК-3<br>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | Этап 1 | теорию и практику современного организационного проектирования; | - осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике | - навыками разработки организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства |
| | Этап 2 | причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях. | - решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации | - навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций |
| ПК-2<br>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. | Этап 1 | – принципы планирования операционной (производственной) деятельности организаций; | - работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством | методами управления межличностными отношениями |
| | Этап 2 | основные методы и инструменты управления операционной деятельности. | - моделировать поведение персонала | методами формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой «человек-среда обитания |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| ПК-6<br>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. | Этап 1 | понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию | принимать оптимальные организационно-управленческие решения в зоне своей ответственности | |
| | Этап 2 | | организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта | способностью проводить оценку кадрового обеспечения проекта |
| ПК-10<br>Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. | Этап 1 | | Собирать количественные и качественные данные о персонале | |
| | Этап 2 | | анализировать количественные и качественные данные о персонале при принятии кадровых решений.<br>. | методами количественного и качественного сбора данных и анализа информации при принятии кадровых решений |

| Компетенция по ФГОС ВО | Этапы в процессе освоения дисциплины | Компоненты компетенции, осваиваемые на каждом этапе | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Знать** | **Уметь** | **Владеть** |
| ПК-12 умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления). | Этап 1 | | организовать и поддержать связи с деловыми партнерами с целью поиска персонала на вакантные должности, а также для комплектования проектных команд | навыками организации и поддержки связей с деловыми партнерами, |
| | Этап 2 | | оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений | навыками организации и поддержки связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов. |

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

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования** в процессе прохождения практики представлены в таблице 5.

Таблица 5. - Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Этапы | РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ ОПК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-2, ПК-6, ПК-12, ПК-14 (описание результатов представлено в таблице 1) | **КРИТЕРИИ и ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)** *(критерии и показатели определены соответствующими картами компетенций, при этом пользуются либо традиционной системой оценивания, либо БРС)* | | | | Контрольные задания, для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций | Шкала оценивания (БРС) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **2 (неуд)** | **3 (уд)** | **4 (хор)** | **5 (отл)** | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 этап** | ЗНАНИЯ | Отсутствие знаний | Неполные знания | Полные знания с небольшими пробелами | Системные и глубокие звания | **Собеседование** | 0-30 баллов |
| | УМЕНИЯ | Отсутствие умений | Частичные умения | Умения с частичными пробелами | Полностью сформированные умения | | |
| | НАВЫКИ | Отсутствие навыков | частичные навыки | Отдельные пробелы в навыках | Полностью сформированные навыки | | |
| **2 этап** | ЗНАНИЯ | Отсутствие знаний | Неполные знания | Полные знания с небольшими пробелами | Системные и глубокие звания | **Написание отчета по практике** | 0-30 баллов |
| | УМЕНИЯ | Отсутствие умений | Частичные умения | Умения с частичными пробелами | Полностью сформированные умения | | |
| | НАВЫКИ | Отсутствие навыков | частичные навыки | Отдельные пробелы в навыках | Полностью сформированные навыки | | |

**Прохождение практики заканчивается промежуточной аттестацией, проводимой в форме зачета с оценкой (защита отчета по практике).**

### 6.3. 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.

#### 6.3.1. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующего 1 этап формирования компетенций

В соответствии с планом работы, студенту необходимо собрать материалы и подготовиться к собеседованию по первой части отчета по практике.

Сбор данных о предприятии-базе практике и рынке

1. Организационная структура предприятия

2.Локально-нормативные акты предприятия - базы практики

3. Категории потребителей, основные конкуренты и место предприятия-базы практики на рынке товаров и услуг.

Оценка за выполненную работу формируется следующим образом:

| Критерии оценки | БАЛЛЫ |
|---|---|
| Полнота собранных материалов | 0-8 баллов |
| Формулировка цели деятельности, задач и места организации на рынке | 0-7 баллов |
| Обзор конкурентной среды, категорий потребителей | 0-8 баллов |
| Умение работать с нормативно-правовой документацией организации | 0-7 баллов |
| Максимальное количество баллов | 30 баллов |

#### 7.3.2. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующего 2 этап формирования компетенций

В соответствии с планом работы, студенту необходимо используя собранные в процессе прохождения практики материалы, оформить вторую часть отчета по практике.

Отчет должен включать следующие разделы

1. Проанализировать ключевые показатели финансового положения организации
2 Проанализировать кадровый состава и движение персонала организации
3 Сделать выводы об эффективности/неэффективности управления персоналом организации
4 Сформулировать предложения по повышению конкурентоспособности персонала организации

Оценка за выполненную работу формируется следующим образом:

| Критерии оценки | БАЛЛЫ |
|---|---|
| Качества анализа финансово-экономических показателей | 0-8 баллов |
| Полнота и аргументированность выводов об эффективности/неэффективности управлением персонала в организации | 0-7 баллов |
| Качество анализа кадрового состава и движения персонала в организации | 0-8 баллов |
| Аргументированность и реализуемость предложений по повышению конкурентоспособности персонала организации | 0-7 баллов |
| Максимальное количество баллов | 30 баллов |

#### 7.3.3. Пример контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике. Структура отчета содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- *Основная часть* отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы
- заключение;
- список литературы.

Вместе с отчетом студент предоставляет следующие документы:

- Рабочий график прохождения практики
- Индивидуальное задание на прохождение практики
- Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации.

Оценка за отчет по практике формируется следующим образом:

| Критерии оценки | БАЛЛЫ |
|---|---|
| Качество защиты отчета и полнота ответов на дополнительные вопросы | 0-20 баллов |
| Соблюдение трудовой дисциплины в процессе прохождения практики на предприятии | 0-10 баллов |
| Положительный отзыв руководителя практики от предприятия | 0-10 баллов |
| Максимальное количество баллов | 40 баллов |

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в форме зачета с оценкой.

Оценка производственной практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся в Институте отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от Института.

При этом оцениваются:

- полнота и качество выполнения индивидуального задания и рабочего графика прохождения практики;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Итоги производственной практики обучающихся ежегодно обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и ученого совета Института.

К защите производственной практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию.

Защита производственной практики представляет собой устный отчёт обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

Оценка производственной практики выставляется на основе количественных и качественных показателей выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места производственной практики (отзыва руководителя производственной практики).

Выставление итоговой оценки происходит следующим образом:

| | Всего, max |
|---|---|
| Рубежный контроль 1 этап (Написание первой части отчета по практике) | 30 |
| Рубежный контроль 2 этап (Написание второй части отчета) | 30 |
| Итого в процессе прохождения практики | 60 |
| Положительный отзыв руководителя практики от предприятия | 10 |
| Зачет с оценкой (max) | 30 |

Сумма полученных баллов переводится в оценки по пятибалльной шкале:

| **Суммарный рейтинговый балл** | **Российская оценка** | **Европейская оценка** | **Соотношение европейских и российских оценок** |
|---|---|---|---|
| Менее 40 | 2 | F | 2 |
| 40-49 | 2+ | FX | 2+ |
| 50-60 | 3 | E | 3- |
| 61-65 | | | 3 |
| 66-70 | | D | 3+ |
| 71-75 | 4 | C | 4- |
| 76-80 | | | 4 |
| 81-85 | | B | 4+ |
| 86-90 | 5 | A | 5- |
| 91-95 | | | 5 |
| 96-100 | | | 5+ |
| 50-70 | зачтено | - | - |
| Менее 50 | не зачтено | - | - |

Критерии оценок:

Оценка 5 («отлично») предполагает, что обучающийся:

– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;

- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально- прикладную подготовку;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе
- при защите отчета: студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на

вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики

Оценка 4(«хорошо») предполагает, что обучающийся:

демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;

-полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;

- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности

при защите отчета: студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка 3(«удовлетворительно») предполагает, что обучающийся:

-выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;

- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;

- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности

при защите отчета: студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка 2(«неудовлетворительно») предполагает, что обучающийся:

-владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;

- не выполнил программу практики в полном объеме

при защите отчета: студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### *7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».*


1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов/ Г.Х. Бакирова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-591с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118124
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ;
   То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014.
3. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3;

То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / под ред. Т.Ю. Базанова , Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-561с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118464
5. Управление персоналом: учебное пособие / под. общ. Ред. Г.И. Михалиной. - 3-е изд. - М.: изд.-торг. корпорация «Дашков и К», 2016-280с.Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453363

***Ресурсы сети «Интернет***

Biblioclub.ru – университетская библиотечная система online
Window.edu.ru – единое окно доступа к образовательным ресурсам
www.ilo.ru - Международная организация труда
http://www.fsgs.ru - Росстат
http://www.hro.ru/hrm/ - Управление персоналом. Онлайн журнал
http://www.kapr.ru/ - журнал Кадры предприятия
http://www.top-personal.ru/ - журнал Управление персоналом
http://www.hr-director.ru – Журнал «Директор по персоналу»
http://www.hr-journal.ru/articles/oc – Журнал «Работа с персоналом»
http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura – Сообщество HR-менеджеров.
http://www.kadrovik.ru – Национальный союз кадровиков.

***7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. MS Office.
3. Microsoft-WindowsXP.
4. Microsoft Windows 7.

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-технической базой проведения производственной практики является материально-техническая база сторонних организаций, в том числе:

- организаций любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых обучающиеся работают в качестве исполнителей в различных службах аппарата управления;
- органов государственного и муниципального управления;
- структур, в которых обучающиеся являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

а также кафедр и подразделений Института, на базе которых обеспечивается проведение практики

Институт имеет:
учебные аудитории;

собственную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму;

читальный зал, оснащенный компьютерами с доступом к сети Интернет.

Использование ресурсов сети Интернет предполагает проведение занятий в компьютерном классе с выходом в глобальную сеть. В компьютерном классе студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки Института. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети Интернет для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху — дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» просит организовать прохождение в _____ с «__»_____ 201_г. по «__»_____ 201_г. производственной практики по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль «Управление персоналом организации» студента(ки) _____ курса факультета управления бизнесом

_____

*ФИО студента*

По результатам практики просим выдать ему(ей) на руки отзыв-характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

*Декан ФУБ* _____ *(подпись)*

«___» _____ 201___г.

МП

*Приложение 1*

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**
**«Институт бизнеса и дизайна»**
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

## Отчет по практике

Вид практики: производственная

Выполнил студент(ка): _____

Направление подготовки: «Менеджмент», профиль «Управление персоналом организации»

№ группы _____

Место прохождения практики _____
*полное название предприятия, адрес, телефон*
_____

Период прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

_____
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

_____
*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Подпись студента(ки): _____
*(подпись)*

Дата сдачи отчета: _____.

Отчет принят: _____
_____.

Оценка: _____ _____
*(подпись)*

***Приложение 2***

## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Студент_____

Приказ о направлении на практику

**№ ___ от «__» _____ 201_ г.**

Срок практики

**с _____ г. – _____ г.**

**Место прохождения практики** _____

(город, полное наименование предприятия)

_____

Руководитель практики от кафедры

_____

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный_____ инженер по охране труда

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«____» _____ 201___г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«____» _____ 201___г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20___ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «_____» _____ 20____г.

Выбыл из организации (предприятия) «_____» _____ 20____г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

_____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

***Приложение 3***

## РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата | Задание | Отметка о выполнении | Подпись руководителя практики от организации |
|---|---|---|---|
| | Ознакомление с программой практики. Утверждение индивидуального плана студента на период практики. Изучение инструкции по охране труда и техники безопасности | | |
| | Представление направления на практику в отдел кадров организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда. | | |
| | Организация работы по месту практики. Изучение нормативно-правовых документов. Ознакомление с целями, задачами и внутренними коммуникациями подразделения, в котором студент проходит практику. Ознакомление с системой планирования, принятия решений и контроля подразделения - места практики | | |
| | Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия. Характеристика рынка, на котором работает компания. | | |
| | Характеристика персонала, структуры и организационной культуры. Анализ кадрового состава и движения персонала организации. | | |
| | Анализ динамики и структуры ключевых показателей деятельности компании за последние 3-5 лет) Разработка предложений по повышению эффективности подразделения (организации) места практики | | |
| | Описание работы студента в период практики | | |
| | Оформление отчета по итогам практики | | |
| | Защита отчета. Оценка уровня сформированности компетенций | | |

Руководитель практики – от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«____» _____ 201___г.

Руководитель от _____

(организация)

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«____» _____ 201___г.

***Приложение 4***

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на прохождение производственной практики**

Студент _____

(ФИО)

курс _____ направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление персоналом организации»

Период прохождения с «__»_____ 201_г. по «__»_____ 201_г

| № п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|---|---|---|
| 1 | Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда. | ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью выявления эффективных направлений развития кадровой политики производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости<br>- навыками принятия и реализации кадровых решений в сфере функционирования предприятия<br>УМЕТЬ:<br>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций<br>- принимать оптимальные кадровые решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости<br>ОПК-2 |
| 2 | Ознакомление с должностной инструкцией менеджера и организационной структурой предприятия- места практики. | ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью выявления эффективных направлений развития кадровой политики производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости<br>- навыками принятия и реализации кадровых решений в сфере функционирования предприятия<br>УМЕТЬ:<br>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций<br>- принимать оптимальные кадровые решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости<br>-ОПК-2 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Сбор информации об организационно-правовой форме предприятия; содержании основных учредительных документов предприятия-места практики<br><br>Описание работы структурного подразделения-места прохождения производственной практики.<br><br>Знакомство с методами работы менеджера | УМЕТЬ:<br>- работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой<br>«человек-среда обитания»<br>ПК-2<br>УМЕТЬ:<br>- организовывать работу по проектированию методов выполнения управленческих процессов, формулировать задачи проекта в соответствии с требованиями по качеству инновационного продукта<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью проводить оценку кадрового обеспечения проекта<br>ПК-6<br>УМЕТЬ**:**<br>организовать и поддержать связи с деловыми партнерами с целью поиска персонала на вакантные должности, а также для комплектования проектных команд<br>ВЛАДЕТЬ:<br>Навыками использования систем сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов<br>ПК-12 |
| 4 | Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики. | УМЕТЬ:<br>- осуществлять распределение полномочий и ответственность на основе делегирования, применять современные концепции организации операционной деятельности на практике, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять качественную диагностику эффективности организационных структур промышленных предприятий<br>- решать типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации<br>ВЛАДЕТЬ:<br>- навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций с применением передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического и стратегического планирования<br>ОПК-3 |

| | | |
|---|---|---|
| | | УМЕТЬ:<br>Собирать количественные и качественные данные о персонале, а также анализировать собранную и обработанную информацию при принятии кадровых решений.<br>ВЛАДЕТЬ:<br>методами количественного и качественного сбора данных и анализа информации при принятии кадровых решений.<br>ПК-10 |
| 5 | Оформление отчета по итогам практики | ВЛАДЕТЬ:<br>- способностью выявления эффективных направлений развития кадровой политики производственных подразделений предприятия с учетом их особенностей и позиций социальной значимости<br>- навыками принятия и реализации кадровых решений в сфере функционирования предприятия<br>УМЕТЬ:<br>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций<br>- принимать оптимальные кадровые решения в зоне своей ответственности и с позиций их социальной значимости<br>- оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений<br>ОПК-2 |

Руководитель практики – от АНО ВО Институт бизнеса и дизайна

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«____» _____ 201___г.

Руководитель от _____

(организация)

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«____» _____ 201___г.

*Приложение 5*

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) 3 курса факультета управления бизнесом АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» _____ с «__»_____ 201_г. по «__»_____ 201_г прошел(ла) производственную практику в _____

В период практики выполнял (ла) обязанности

_____

_____

За время прохождения практики

_____(ФИО студента) показал(ла)

_____

_____

_____

( уровень теоретической подготовки)

_____

_____

_____

_____

_____

(умение применить и использовать знания)

Программа практики выполнена полностью, компетенции сформированы:

☐ в полной мере

☐ частично

☐ не сформированы.

В целом работа практиканта(ки) _____ выполнена на должном профессиональном уровне и заслуживает оценки_____.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2.Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной студентом работы.

4 Умение студента анализировать ситуации.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка

Руководитель (организации)_____

(подпись, расшифровка подписи)

МП