

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ
Директор БИФ КемГУ

В.А. Саркисян
«27» февраля 2019г.

Программа производственной практики:
*Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Управление человеческими ресурсами

Уровень бакалавриата

Форма обучения
заочная

Белово 2019

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

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

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов по дисциплинам профессиональной основной образовательной программы направления 38.03.02 «Менеджмент» и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Задачами производственной практики являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- развитие личностных качеств, формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания теоретической и практической подготовки будущих бакалавров менеджмента, позволяющих на высоком уровне осуществлять в дальнейшем профессиональную деятельность в области управления человеческими ресурсами;
- приобретение практических навыков через закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации;
- аккумулирование и анализ материалов для подготовки рефератов, выпускной квалификационной работы, научных публикаций и проведения исследований в рамках студенческой научно-исследовательской работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной среде;
- развитие культуры общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- реализация навыков самопрезентации, установление обратной связи с представителями организации;
- выстраивание системы представлений о современном рынке труда и деятельности менеджера;
- получение системного представления об организации и знакомство с ее структурой управления.

1. Тип производственной практики

Производственная практика бакалавра по типу является ***практикой по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности***.

Способ реализации производственной практики определяется практической целесообразностью с точки зрения формирования у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках требований ФГОС по специальности, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики.

Формой проведения производственной практики является практика в организации любой организационно-правовой формы под непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.

Производственная практика представляет собой самостоятельное выполнение студентом в условиях производства определенных программой практики реальных производственных и общественных задач. В ее основе лежит активная деятельность студентов на базе практики, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Результатом прохождения производственной практики является сбор теоретической и практической информации, необходимой для получения основных результатов выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулировка проблемы, уточнение цели, определение структуры работы, сбор и обработка данных и т.д.

2. Способы проведения производственной практики - стационарная

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами практическими навыками и умениями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника института.

Работа студентов в процессе прохождения практики состоит из следующих взаимосвязанных частей:

- сбор и предварительный анализ информации о важнейших аспектах производственно-хозяйственной, финансовой, учетной деятельности организации;
- самостоятельная работа на одном из рабочих мест в одной из служб организации (в зависимости от специальности), либо выполнение функции стажера (по договоренности с руководством организации).

Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель (руководители) практики от института и от организации.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров (Приложение 1), в соответствии, с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов института.

В договоре институт и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Выпускающая кафедра (кафедра экономики БИФ КемГУ):

- обеспечивает выполнение всей текущей работы по организации и выполнению практики (представление заявок, список студентов, выезд на предприятие и т.д.);
- проводит практику и осуществляет учебно-методическое руководство;
- разрабатывает, согласовывает с базой практики и переиздает программы практик;
- обеспечивает студентов учебно-методической и сопроводительной документацией (программы, направление на практику и т.д.), выдает им индивидуальные задания;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- формирует комиссию по приему зачетов по практике и организует ее работу.

Руководитель практики от кафедры института:

- до начала практики выезжает на базу практики для организации необходимой подготовки к приезду студентов-практикантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие с учебными планами и программами;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- рассматривает отчеты студентов по практике (Приложение 2), дает отзыв об их работе и оценке (зачет или дифференцированный зачет);
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от базы практики.

На предприятии (базе практики) назначается руководитель (ответственный).

Руководитель практики от предприятия:

- совместно с вузовским руководителем организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- организует совместно с руководителями практики от вуза перемещение студентов по рабочим местам;
- обучает студентов-практикантов методам работы;
- контролирует подготовку отчетов студентов-практикантов и оценивает совместно с руководителем из университета.

Перед началом практики каждый студент обязан получить в Методическом кабинете программу практики.

Перед началом практики заведующим кафедрой проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по объектам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практик от кафедры Института и от предприятия (организации);
- цели и задачи практики в соответствии с Учебно-методическим комплексом по практике;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка на предприятиях (в организациях).

Производственная практика предусматривает проведение экскурсий на предприятия различных отраслей, а также выполнение индивидуального задания.

В период прохождения практики студент должен:

- выполнять все задания программы практики;
- ежедневно присутствовать на рабочем месте, определенном студенту для прохождения практики руководителем от предприятия;
- ежедневно отмечать все выполненные работы;
- не реже одного раза в неделю информировать руководителя практики о проделанной работе и представлять ему для просмотра собранный материал;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- в установленные сроки представить руководителю практики аналитический отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

Во время практики студент обязан пройти производственные экскурсии:

Примерная тематика	Место проведения
1. Знакомство с организационной структурой предприятия.	Отделы и службы предприятия
2. Знакомство со штатным расписанием предприятия	Цехи, подразделения предприятия
3. Знакомство с должностными инструкциями разных категорий персонала	Производственные и технические подразделения; бухгалтерия
4. Знакомство с организацией работы Службы управления персоналом (Отдела кадров) на предприятии	Служба управления персоналом (Отдел по работе с персоналом)
5. Знакомство с организацией кадрового процесса предприятия	Служба управления персоналом

6. Знакомство с организацией системы мотивации и оплаты труда персонала	Планово-экономический отдел, финансовый отдел, бухгалтерия
7. Знакомство с организацией труда.	Отдел кадров, отдел организации и оплаты труда, Управление по персоналу.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ПООП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компет енции	результаты освоения ПООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: - основные нормативные правовые документы; Уметь: - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; Владеть: - навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: - теоретические основы процесса принятия решений; - подходы к идентификации проблем; - обоснование альтернатив и процесса выбора оптимального решения - основы социальной ответственности бизнеса перед обществом; - основные системы социальных взаимоотношений бизнеса, общества и власти; - роли, функции и задачи менеджмента в современной организации; - методы воздействия на функционирование предприятия со стороны органов государственного и муниципального управления. - основные категории социологии и методы социологического исследования; - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - существующие методы регионального управления, правильно их выбирать и сочетать, уметь применить на практике; - основы управления социальным коллективом; - методику разработки, внедрения и пересмотра норм труда; - приемы и виды анализа, применяемые для оценки состояния нормирования труда; Уметь: - использовать информацию, полученную в результате социологических исследований; - разрабатывать механизмы социальной ответственности бизнеса перед обществом; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию; - анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО. - применять социологические методы исследования для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией

		профессиональных функций; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - ясно формулировать собственную позицию по важнейшим дискуссионным вопросам экономической теории, осознавать идейно-теоретические предпосылки такой позиции; - уметь использовать навыки деловой активности. - строить взаимоотношения с коллегами, находить, принимать и реализовывать управленческие решения; - анализировать рабочее время исполнителя и рассчитать показатели использования рабочего времени; - обосновывать принятые решения и нести ответственность за их результаты; Владеть: - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти; - навыком деловых коммуникаций; - методами формирования и поддержания этичного климата в организации. - навыками социологического мышления в профессиональной деятельности - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - основами управления работой малой группы - навыками разработки предложений по совершенствованию нормирования труда на предприятии.
ОПК-3	Способностью 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: - особенности организации линейных и функциональных воздействий при различных типах и видах организационных структур; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - принципы развития и закономерности функционирования организации. - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления человеческими ресурсами. - принципы развития и закономерности функционирования организации; - основные бизнес-процессы в организации; - основы генезиса концепции КСО, роль и место этики бизнеса в системе КСО. - особенности и методы проектирования организационных структур; - способы и методы привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами организации; - методы поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) - современные технологии разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ; - проектировать различные виды организационных структур в зависимости от специфики деятельности организации. - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на управление человеческими ресурсами;

		- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций персонала; - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах. - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать информацию, полученную в результате социологических исследований; - разрабатывать механизмы социальной ответственности бизнеса перед обществом - применять современные методы проектирования организационных структур; - использовать методы привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами организации; Владеть: - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - навыками системного подхода к изучению проблем функционирования и развития организации; - навыками определения основных общих и конкретных функций управления. - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти. - навыками применения современных технологий управления человеческими ресурсами
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - понятие, содержание и предмет деловых коммуникаций; - основные системы организации деловых коммуникаций; - сущность и основные коммуникационные механизмы для организации делового общения; Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию на управление человеческими ресурсами; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций персонала; - применять на практике навыки организации деловых коммуникаций для проведения публичных выступлений, совещаний, переговоров; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач, а также организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - составлять официальные запросы и вести деловую переписку, в т.ч. – с использованием Интернет-технологий на основе современных форм деловых коммуникаций. Владеть: - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти. - представлением об организации деловых коммуникаций в профессиональной деятельности менеджера и работника; - управленческим этикетом в организации деловых коммуникаций; - навыками общения с зарубежными деловыми партнерами на основе современных форм деловых коммуникаций
ОПК-5	Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния	Знать: - состав и содержание финансовой отчетности организации; - методы и способы финансового учета; - современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

	различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	- состав, содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - состав и содержание информации, необходимой для принятия управленческих решений; - основные понятия и инструменты теории статистики и социально-экономической статистики Уметь: - оценивать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; - рассчитывать аналитические показатели, интерпретировать их и делать выводы Владеть: - навыками составления финансовой отчетности организации с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. - навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; - навыками формирования финансовой отчетности организации. - методикой и приемами расчета аналитических показателей, методами проведения статистического наблюдения
ОПК-6	Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: – сущность управленческих решений, их значение и роль в деятельности менеджера; - теоретические основы организации производственных процессов на предприятиях различных форм собственности и типов производства; - основы организации управления производственными процессами и предприятием в целом и на различных стадиях жизненного цикла; - принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; - отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации производственной деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; - организацию производства в отрасли и на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия, материально-технического обеспечения, организацию складского и энергетического хозяйства, транспорта, погрузочно-разгрузочных работ на предприятии и других вспомогательных служб; - методы оценки управленческих решений; - основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев. Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать эффективность построения производственной структуры предприятия; - разрабатывать организационно-управленческие структуры предприятия; - организовывать оперативный контроль за ходом производства; - определять основные элементы производственной системы; - подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений. Владеть: – экспертными методами для решения проблем организации. - алгоритмом (механизмом) применения различных средств и методов

		обоснования управленческих решений. - навыками проектирования организации основных производств на предприятиях; - навыками организационного проектирования вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств. - методами, применяемыми на этапе выбора, реализации решения и оценки результата. - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности; - навыками делать выводы о сходстве и различии объектов, объяснять их причины; - навыками осуществлять прогноз; - навыками аргументировано отстаивать свою точку зрения. - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности; - навыками делать выводы о сходстве и различии объектов, объяснять их причины;
ОПК-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: – основные критерии, определяющие эффективность решений; – основные методы поиска оптимальных решений с применением информационно-коммуникационных технологий. - методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации. - основные методы работы с программными средствами обработки деловой информации. - основные виды пакетов прикладных программ для решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. - наиболее распространенные информационные технологии, технологии обработки данных и средства защиты информации, используемые в менеджменте в целом и на предприятиях региона в частности. - принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в сфере размещения производительных сил; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне; Уметь: – решать стандартные задачи теории принятия решений с использованием информационно-коммуникационных технологий; – оценивать результаты принятых решений; - выбирать программные системы и технологии для решения задач профессиональной деятельности. - работать в качестве пользователя персонального компьютера. - применять пакеты прикладных программ для планирования деятельности организации и организовывать работу с применением современных информационных технологий. - собирать и систематизировать информацию. - работать с картами и статистическими материалами; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; Владеть: – основными этапами в процедуре подготовки и принятия решения; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности. - навыками использования технических и программных средств защиты деловой информации при работе с компьютерными системами. - навыками работы с пакетами прикладных программ с учетом основных требований информационной безопасности - программным обеспечением для работы в компьютерных сетях. - навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их

		выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений - методологией и навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономического исследования; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макроуровне.
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: - основные теории мотивации, стимулирования, лидерства и власти в работе менеджера; - специфику построения мотивационных систем в условиях реального предприятия; - методологию анализа эффективности мотивационных систем - основные бизнес-процессы в организации; - структуру человеческих ресурсов организации; - процедуру, направления аудита человеческих ресурсов - основные категории и специальные термины экономики предприятия - факторы, регулирующие рынок труда и оказывающие влияние на мотивацию наемных работников - современные подходы и принципы основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения проблем управления человеческими ресурсами; - современную структуру рынка труда; Уметь: - регулировать трудовые отношения с работниками посредством применения систем мотивации и стимулирования; - применять концепцию личных издержек в работе; - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - анализировать структуру человеческих ресурсов организации. - применять основные категории и специальные термины экономики предприятия в характеристике деятельности предприятия и решениях стратегических и оперативных управленческих задач - разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя и повышения мотивации наемных работников - раскрывать основные закономерности функционирования рынка труда - применять современные технологии проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; Владеть: - методологией подходов к мотивации персонала; - знаниями о содержании, преимуществах и недостатках традиционных, содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - навыками применения различных методов анализа, технологий аудита человеческих ресурсов. - навыками использования основных теорий мотивации - методами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах - методами оценки положения организации на рынке труда и обеспеченности человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач - навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция - навыками проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных	Знать: - типологию и классификацию конфликтов; - методы и алгоритмы управления конфликтами; - экономические и организационные предпосылки конфликтных ситуаций в организациях

	ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной сфере	- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; - причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; - способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - экономические и социологические подходы и методы анализа социально-экономических процессов - основные методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом Уметь: - различать конфликты по типу и применять соответствующие сценарии выхода из них; - проводить коррекцию поведения участников конфликта; - поддерживать контролируемый уровень конфликтности в малой группе - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации - разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; - применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - выявлять взаимосвязь между экономической жизнью общества и социально значимыми проблемами и процессами; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - обосновывать выбор и личностные инициативы с позиции саморазвития; планировать свою карьеру. - разрабатывать планы профессиональной карьеры работников с целью разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; - осуществлять организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации Владеть: - навыками медиации конфликтов; - техниками разрешения конфликтных ситуаций; - способностью контролировать уровень агрессии участников конфликта - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - методами планирования карьеры. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - способами разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы - способами поддержания собственной мотивации и приемами снятия эмоционального напряжения. - навыками применения современных технологий управления человеческими ресурсами при разрешении конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
--	--	--

ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: - содержание и генезис категории «конкурентоспособность» - сущность стратегического управления - различные стратегии, методы и инструменты управления конкурентоспособностью товаров и фирм отрасли; - основы теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления ; - сущность стратегического менеджмента и различных систем стратегического менеджмента; - методы и критерии принятия решений в условиях риска и в условиях неопределенности; Уметь: - использовать различные методики оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли для разработки стратегических планов организации - применять понятийно-категориальный аппарат стратегического менеджмента в профессиональной деятельности; - разрабатывать и формулировать миссию, генеральную цель, стратегическое видение организации; - разрабатывать систему целей организации; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - осуществлять рациональный выбор стратегии развития организации; - определять основные направления формирования условий эффективного выполнения стратегии организации; - определять основные этапы выполнения стратегии развития организации; - определять основные характеристики стратегического контроля - применять методы и критерии принятия решений в условиях риска для разработки стратегических решений; - применять методы и критерии принятия решений в условиях неопределенности для разработки стратегических решений; Владеть: - навыками сбора и анализа информации для оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли - методами определения основных направлений совершенствования деятельности организации в долгосрочной перспективе на основе оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли; - навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, являющихся внешними и внутренними по отношению к организации; - навыками применения критериев принятия решений в условиях риска и в условиях неопределенности для разработки стратегических решений
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать	Знать: - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства - факторы, влияющие на функционирование организаций - существующие методы государственного и муниципального управления, правильно их выбирать и сочетать, уметь применить на практике; - нормативные акты, регламентирующие государственное и муниципальное управление, закономерности и принципы функционирования субъекта и объекта государственного и муниципального управления; - Содержание и сущность понятия макросреды - Классификацию макроэкономических факторов среды, влияющих на экономику отрасли - анализировать и оценивать политико-правовое, экономические, социокультурные и технологического факторы влияющие на

поведение потребителей экономики	конкурентоспособность товаров и фирм отрасли - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; - классификацию рисков, влияющих на рыночную деятельность организаций; - основы риск-менеджмента; - методы оценки рисков; - место региональной экономики в системе экономических наук; - основные положения и принципы теории районирования; - закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; - теоретические основы управления экономикой региона - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - основные нормативные правовые документы - методологию статистического исследования Уметь: - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, - предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать существующую социально-экономическую ситуацию в стране ее влияние на функционирование органов государственного и муниципального управления; - анализировать происходящие процессы в сфере государственных и муниципальных отношений, определяя их значение и место в обществе - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - применять различные методы оценки рисков; - применять принципы риск-менеджмента; - анализировать существующую социально-экономическую ситуацию в регионе; - анализировать происходящие процессы в сфере региональных отношений, определяя их значение и место в обществе; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности - применять результаты статистических исследований в практической деятельности Владеть: - методологией экономического исследования - способностью оценки рыночной модели предприятия – - современными методами оценки воздействия макроэкономической среды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления. - навыками оценивать и анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятий отрасли - навыками анализа рыночных и специфических рисков на деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками применения различных методов оценки рыночных и специфических рисков; - основами риск-менеджмента. - навыками целостного подхода к анализу проблем общества - навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, характерных для развития отдельных
----------------------------------	--

		территорий; - навыками анализа региональных проблем, генеральной цели и целей развития региона; - навыками формирования системы целей развития региона; - методами применения различных методов и средств проведения региональной экономической политики; - навыками построения матрицы возможностей развития - навыками применения статистических методов в экономической деятельности предприятий
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: - состав и содержание финансовой отчетности организации; - методы и способы финансового учета; - современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем - управленческие задачи: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией Уметь: - оценивать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - обрабатывать эмпирические данные Владеть: - навыками составления финансовой отчетности организации с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. статистическими методами решения организационно-управленческих задач
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать бизнес-модели	Знать: - основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин; - направления экономической политики государства; - особенности российской экономики, - систему государственной поддержки и регулирования малого и среднего бизнеса в России и за рубежом; - особенности организации предпринимательской деятельности; - факторы, оказывающие воздействие на обеспеченность организации рабочей силой; - факторы, влияющие на формирование бизнес-идеи, лежащей в основе организации предпринимательской деятельности; - законодательные и нормативные положения, регулирующие организацию предпринимательской деятельности. - применять результаты статистических исследований в предпринимательской деятельности; - оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды на предпринимательскую деятельность; - разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - раскрывать основные закономерности развития экономических и социальных процессов, влияющих на осуществление предпринимательской деятельности. - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации Уметь: - анализировать социально-экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, - предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать влияние на организацию Владеть: - современными методами и средствами формирования бизнес-модели - навыками применения статистических методов при оценке экономической

		деятельности предпринимателей; - методами анализа состояния и тенденций развития предпринимательства с точки зрения обеспечения их потребности в экономических ресурсах; - методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес–единицы
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: - методы реорганизации бизнес-процессов; - способы и методы бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - особенности управления инновационными стратегиями развития предприятия. - систему внутрихозяйственных планов и механизм их взаимодействия в рыночных условиях; - системы (виды планов); - сущность, структуру и содержание бизнес-плана; - процесс составления бизнес-плана. - основы маркетинговых коммуникаций - функции и структуры бизнес-плана; - требования к разработке; Уметь: - анализировать реализуемость проекта и визуализировать результаты анализа; - осуществлять бизнес-планирование создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - обосновывать решения по управлению рисками в инновационной деятельности. - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований - разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку. - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; - определять потребность в материальных, финансовых, трудовых ресурсах, источниках их получения. - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований - подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана; - применять знания методов бизнес-планирования в практической разработке бизнес-плана; Владеть - навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - навыками определения сроков выполнения проекта, составления графиков его реализации, расчета необходимых ресурсов. - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес единицы - методами разработки и реализации маркетинговых программ - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес–единицы - механизмом разработки бизнес-плана вновь создаваемой фирмы.

4. Место производственной практики в структуре ПООП

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» раздел профессиональной основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика студентов относится к блоку дисциплин Б.5. и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле (Б.3): Экономика организаций, Экономика труда, Теория организации, Организационное поведение, Маркетинг, Управление человеческими ресурсами, Учет и анализ.

Практика позволит получить практические навыки работы с информацией и персоналом организации, а также умение систематизировать информацию, полученную о среде, состоянии и проблемах организации и сможет помочь студентам подготовиться к написанию выпускной квалификационной работы.

5. Объём производственной практики и её продолжительность

В соответствии с учебным планом направления 38.03.02. «Менеджмент» (образовательная программа прикладного бакалавриата) трудоемкость выполнения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет для очной и заочной форм обучения 7 зачетных единиц / 252 часа.

6. Содержание производственной практики

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на завершение формирования требуемых компетенций.

Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности сопровождается консультациями, проводимыми руководителями практики от кафедры и от организации, являющейся базой практики, с обучающимся. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

Этапы производственной практики:

содержание, формы текущего контроля и трудоемкость

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		всего	ауд.	самост.	
1	Подготовительный этап				
1.1	Организационное собрание по практике	1	1	-	Отметка о присутствии на собрании
1.2	Инструктаж по технике безопасности	1	1	-	Запись в журнале по технике безопасности
2	Экспериментальный этап				
2.1	Прибытие на базу практики и прохождение	2	2	-	Запись в журнале по технике

	вводного инструктажа.				безопасности
2.2	Сбор материала для написания отчета по практике, сбор теоретического материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ.	50	50		Набор документов, форм отчетности и т.д.
2.3	Выполнение индивидуального задания из предложенных в Программе практики	60	-	60	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	13	10	3	Письменный отчет о выполнении задания
3	Итоговый этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации.	50	50		Документы, формы стат. и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике.	60		60	Итоговый отчет
3.3	Защита отчетов по практике.	13	7	6	Выступление с докладом и презентацией
3.4	Итоговое собрание по практике.	2	2		Подведение итогов
	Итого	252	123	129	

1 этап - подготовительный

На первом этапе прохождения практики студент, готовясь к прохождению производственной практики, должен ознакомиться с Программой производственной практики. Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению производственной практики. До начала производственной практики студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности.

В соответствии с «Положением о производственной практике студентов Беловского института (филиала) Кемеровского государственного университета» при прохождении практики студенты обязаны:

- а) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- б) подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- в) изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда, другие условия работы предприятия;
- г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- д) вести дневник практики, в который кратко записывать отчет о проделанной работе каждый день.

2 этап - экспериментальный

2.1. Инструктаж по технике безопасности на предприятии.

На данном этапе студент выполняет требования, разработанные на предприятии.

2.2 Сбор первичной информации на предприятии.

На данном этапе студент под руководством представителя (руководителя) от предприятия знакомится с основными нормативными, организационными документами, статистическими формами отчетности.

За время прохождения практики студент обязан изучить основную документацию отдела организации труда и заработной платы, отдела кадров, расчетного отдела, отдела экономического прогнозирования, существующих на предприятии экономических служб, их структуру, круг задач и обязанностей работников отдела.

Кроме этого, студент должен изучить следующие формы отчетности предприятия:

- ☐ форму № П - 4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»;
- ☐ форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (для предприятий, имеющих прибыль) «Отчет об исполнении сметы расходов бюджетной организации» (для бюджетных организаций);
- ☐ форму № 1-т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда»
- ☐ форму № 7 – травматизм «Сведения о травматизме на производстве, проф. заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними»

2.3 Выполнение индивидуального задания, из предложенных в Программе практики.

2.4 Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения.

Во время прохождения практики студент должен обязательно выполнить какое-либо задание по профилю будущей профессиональной деятельности (получить его от руководителя практикой от предприятия).

Отчет о его выполнении должен быть помещен в общий отчет по производственной практике.

3 этап - итоговый

По итогам практики студент самостоятельно составляет итоговый отчет о прохождении производственной практики, который включает в себя следующие элементы:

ВВЕДЕНИЕ (цель и задачи практики)

РАЗДЕЛ 1 ОБЩЕЕ ЗНАКОМСТВО С ПРЕДПРИЯТИЕМ

1.1 История развития предприятия, учредительные документы и положения о службах и подразделениях предприятия;

1.2 Классификационные характеристики: форма собственности, организационно-правовая форма, размер предприятия;

1.3 Организационно-управленческая и производственная структуры;

РАЗДЕЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Краткая характеристика структуры персонала предприятия

2.2. Анализ численности работников предприятия в динамике за несколько лет (обычно – за три отчетных периода) в разрезе разных категорий работников.

2.3. Описание основных направлений работы с персоналом (найм персонала, его трудовая адаптация, аттестация персонала, обучение, переобучение и повышение квалификации, увольнение работников).

2.4. Описание системы оплаты труда всех категорий работающих.

2.5. Описание форм организации труда.

2.6. Изучение функциональных обязанностей руководящего состава и специалистов, анализ их содержания и уровня выполнения.

2.7. Деятельность по организации корпоративной социальной политики

2.8. Отчет о выполнении задания руководителя практикой от предприятия.

РАЗДЕЛ 3 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. ОБЗОР ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ, А ТАКЖЕ РАЗЛИЧНЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ПОЛОЖЕНИЙ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ (соответствует теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы о выполнении поставленных задач практики, пожелания по совершенствованию организации практики).

ЛИТЕРАТУРА, изданная не позднее 5 –летнего срока и включающая в том числе источники из библиотечных информационных систем (например, ЭБС «ЛАНЬ»), региональную литературу (например, журналы «Деловой Кузбасс», «Сибирь» и др.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

7. Формы отчётности по практике

По окончании практики студент составляет отчёт и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с отзывом о практике, подписанным руководителем практики на предприятии.

Отчет должен содержать описание всех разделов по содержанию, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации табличные и графические материалы, выводы и предложения, т.е. исходные материалы для дальнейшего анализа в квалификационной работе.

Примерный перечень основных разделов отчета:

1. Титульный лист (Приложение 2).
2. Задание на практику (Приложение 3)
3. Рабочий график (план) производственной практики (Приложение 4)
4. Оценка результатов прохождения практики (организации) (Приложение 5)
5. Общие сведения о предприятии (организации).
6. Характеристика и оценка персонала предприятия
7. Индивидуальное задание.
8. Список литературы.
9. Приложения (формы отчетности, баланс, организационная структура управления предприятием, устав и т.п.).

Объем отчета не менее 30-35 страниц.

Особенности оформления отчета.

Отчет оформляется на листах формата А 4, шрифт Times New Roman

В процессе прохождения практики студент должен собрать практический материал для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по тематике, утвержденной на заседании кафедры экономики. Индивидуальное задание обсуждается с руководителем выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, с руководителем практики от кафедры и является практической частью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента. Для сбора материала по вопросам индивидуального задания необходимо использовать периодическую литературу, Интернет-ресурсы.

Примерная тематика индивидуальных заданий.

1. Разработка стратегии инновационного развития человеческих ресурсов компании

2. Разработка программы и проведение комплексного исследования регионального (муниципального) рынка труда
3. Исследование конкурентной среды и разработка предложений по повышению конкурентоспособности человеческих ресурсов компании
4. Формирование стратегического плана развития человеческих ресурсов организации
5. Оптимизация доходов и расходов муниципального образования как направление повышения качества жизни населения в условиях конкурентной среды (на примере....)
6. Оценка качества системы управления персоналом компании и разработка направлений его повышения
7. Особенности формирования и управление социальной защиты населения в современной экономике
8. Управление качеством и уровнем жизни населения (на примере г. Белово или любого другого муниципального образования)
9. Местная социальная политика: особенности и направления совершенствования (на примере г. Белово)
10. Социальная защита малообеспеченных категорий населения (на примере г. ...)
11. Деятельность службы занятости населения в муниципальном образовании.
12. Проблема дифференциации оплаты труда работников предприятий малого города.
13. Управление кадровым потенциалом организации.
14. Управление деловой карьерой.
15. Управление взаимоотношениями на предприятии
16. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом предприятия.
17. Развитие методов оценки экономической и социальной эффективности системы управления персоналом предприятия.
18. Оценка деятельности персонала в условиях муниципальной и государственной службы.
19. Формирование кадровой стратегии и кадровой политики в организациях
20. Организация аттестации персонала на предприятии.
21. Кадровая политика и ее влияние на эффективность деятельности предприятия.
22. Управление конкурентоспособностью персонала предприятия.
23. Повышение конкурентоспособности персонала как важнейшая стратегическая задача современного предприятия.
24. Социальная политика предприятия и ее влияние на показатели деятельности предприятия
25. Управление социальным развитием предприятия.
26. Социальная защищенность персонала на предприятии.
27. Совершенствование социальной защиты работников от профессиональных рисков (на примере шахты «...»).
28. Организация дополнительного пенсионного обеспечения на предприятии.
29. Условия труда как элемент качества трудовой жизни.
30. Система тайм-менеджмента в работе современного руководителя.
31. Целевое планирование и организация рабочего времени современного менеджера.
32. Оценка эффективности организации управленческого труда на предприятии.
33. Управление развитием персонала предприятия в современных условиях хозяйствования.
34. Совершенствование менеджмента организации на основе внедрения методологии TQM.
35. Место и роль службы управления персоналом в общей системе менеджмента организации.
36. Коучинг как метод управления человеческими ресурсами на предприятии.
37. Регулирование экономического поведения и экономической активности работников предприятия.
38. Экономические интересы как фактор эффективной работы коллектива.
39. Формирование и развитие корпоративной культуры на предприятии.
40. Влияние организационной культуры на результаты труда персонала предприятия.
41. Организационная культура как фактор обеспечения конкурентоспособности предприятия.
42. Управление социально-психологическим климатом на предприятии.
43. Организация системы оплаты труда работников на предприятии.

44. Конфликты в организации и их влияние на эффективность производства.
45. Кадровое планирование на предприятии.
46. Организация аттестации персонала на предприятии.
47. Управление кадровым резервом на предприятии.
48. Совершенствование системы отбора и приема персонала на предприятии.
49. Управление карьерой на предприятии.
50. Трудовой потенциал как фактор эффективности работы предприятия.
51. Стратегия развития трудового потенциала на предприятии.
52. Управление трудовой мотивацией работников предприятия.
53. Мотивация труда как фактор повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
54. Роль коллективного договора в мотивации трудовой деятельности работников предприятия.
55. Эффективность форм и систем оплаты труда работников предприятия.
56. Совершенствование системы нормирования труда на предприятии.
57. Формирование и распределение фонда оплаты труда между структурными подразделениями и работниками предприятия.
58. Управление оплатой труда на предприятии (организации).
59. Эффективность использования тарифной системы на предприятии.
60. Компенсационный пакет как фактор трудовой мотивации.
61. Резервы роста производительности труда на предприятии.
62. Производительность труда и его влияние на эффективность развития персонала предприятия.
63. Влияние человеческого фактора на эффективность деятельности предприятия.
64. Анализ и пути совершенствования деятельности службы управления персоналом на предприятии (организации)
65. Анализ и проектирование системы аттестации персонала организации (предприятия)
66. Выявление и преодоление сопротивления персонала изменениям в организации (на предприятии)
67. Влияние стиля руководства на успешность деятельности организации (предприятия)
68. Влияние личности руководителя на успешность деятельности организации.
69. Информационное обеспечение управления персоналом организации (предприятия)
70. Кадровое планирование на предприятии (в организации) и пути его совершенствования.
71. Коммуникации и их роль в повышении эффективности управления персоналом организации (предприятия)
72. Оценка эффективности и совершенствование системы набора и отбора персонала организации
73. Оценка управленческого потенциала персонала и его развитие на предприятии (организации)
74. Оптимизация работы по набору, отбору и профессиональной адаптации персонала организации (предприятия)
75. Оптимизация системы управления организацией на основе принципов «командного менеджмента».
76. Оптимизация системы работы с резервом руководителей организации (предприятия)
77. Оптимизация работы службы управления персоналом организации (предприятия)
78. Основные направления развития человеческого потенциала организации (предприятия)
79. Применение информационных технологий при решении управленческих задач в организации (на предприятии)
80. Планирование и оптимизация затрат на персонал предприятия (организации).
81. Проектирование эффективной системы внутрифирменного обучения.
82. Проектирование системы коммуникаций в организации
83. Проектирование системы оценки и мотивации труда управленческих кадров в организации
84. Построение системы адаптации персонала организации

85. Развитие системы аттестации персонала организации.
86. Управление служебно-профессиональным продвижением кадров организации
87. Разработка и пути реализация внутрифирменных социальных программ
88. Разработка стратегии управления персоналом
89. Разработка внутрифирменного квалификационного стандарта.
90. Разработка программ по снижению текучести кадров в организации.
91. Разработка программы подготовки персонала организации в современных условиях.
92. Управление адаптацией персонала на новом рабочем месте.
93. Управление производительностью труда в организации на основе стимулирования
94. Разработка и принятие управленческого решения в системе корпоративных отношений
95. Разработка основных направлений по повышению квалификации персонала.
96. Разработка проекта развития системы оплаты труда в организации.
97. Совершенствование системы коммуникаций для профилактики конфликтов в организации.
98. Совершенствование маркетинга персонала организации.
99. Тайм-менеджмент в работе службы управления персоналом организации (предприятия).
100. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности в персонале.
101. Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом организации.
102. Повышение эффективности работы менеджеров высшего (или среднего) звена на предприятии.
103. Разработка системы ротации персонала на предприятии(в организации).
104. Разработка системы управления организацией на основе принципов социальной ответственности
105. Решение конфликтных ситуаций в организации.
106. Совершенствование организации труда на предприятии
107. Совершенствование процесса оценки персонала.
108. Совершенствование процесса адаптации персонала.
109. Совершенствование системы обучения и развития персонала организации на основе внедрения современных технологий
110. Совершенствование системы социальной справедливости в организации
111. Совершенствование управления социальными процессами в организации.
112. Совершенствование PR-деятельности кадровой службы организации.
113. Формирование управленческого резерва
114. Формирование корпоративной кадровой политики организации
115. Формирование системы ротации персонала на предприятии (в организации): методы и ее результаты
116. Эффективные технологии планирования деятельности менеджеров в организации (на предприятии)

Оценка по практике – дифференцированный зачет, который приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов освоения основной образовательной программы по направлению «Менеджмент»

К защите допускается студент при получении положительного письменного отзыва о прохождении практики руководителем практики от предприятия и института.

Студенты должны защитить отчет по практике у своего руководителя и получить оценку по системе дифференцированного зачета (с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), который проставляется преподавателем-руководителем практики в ведомость и зачетную книжку.

Отчет о практике с приложением дневника и направления на практику с отметками о фактических сроках работы на предприятии должен быть сдан студентом на кафедру (руководителю практики от института) в недельный срок с даты окончания практики. К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики от предприятия и печатью организации, с приложенными к ним документами первичной отчетности предприятия, а дневником практики и направлением.

Основные критерии оценки практики:

- качество выполнения отчета о практике;

- оценка руководителя практики от предприятия;
- устные ответы студента при защите отчета и сдаче зачета.

Контроль прохождения практики руководителем от института осуществляется в три этапа:

1) контроль прибытия студента на место практики и назначение ему руководителя от предприятия;

2) текущий контроль работы обучающегося на рабочем месте в организации (предприятии, учреждении), проверка качества заполнения дневника, выполнения графика практики;

3) проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка.

Текущий контроль необходим для организации проведения практики и оперативного решения возникающих задач. Текущий контроль проведения практики студентами выполняется руководителем практики от института: в первую очередь посредством очного консультирования студентов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В конце каждой недели практики студент должен лично предоставить заполненный дневник выполнения программы практики, заверенный руководителем практики от предприятия, и предварительные результаты выполнения индивидуального задания. В случае прохождения преддипломной практики студентом в другом городе или регионе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи. По результатам контроля руководитель практики составляет докладную записку на имя ответственного по кафедре за организацию и проведение практики о результатах текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной/производственной практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	РАЗДЕЛ 1 ОБЩЕЕ ЗНАКОМСТВО С ПРЕДПРИЯТИЕМ		Отчет по практике
2.	РАЗДЕЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ		Отчет по практике
3.	РАЗДЕЛ 3 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ		Отчет по практике

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачёт

а) типовые задания

Соответствующие разделы Отчета по преддипломной практике

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Критерии	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
	Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции и не освоены (неудовлетворительно)

Владение понятийным аппаратом в сфере управления человеческими ресурсами	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при решении задач практики.	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями в сфере управления человеческими ресурсами
Владение фактическим материалом	Знание и свободное владение фактическим материалом.	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов обработки информации в сфере управления человеческими ресурсами.	Достаточно глубоко знает принципы обработки информации об управленческой деятельности.	Допускает незначительные ошибки при обработке информации об управленческой деятельности.	Испытывает значительные затруднения при обработке информации об управленческой деятельности.	Не владеет приемами обработки информации об управленческой деятельности.
Качество изложения материала в отчете и в ходе его защиты.	Свободное владение материалом, технологиями презентации результатов исследований.	Испытывает отдельные 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.

в) описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

8.2.2. Наименование оценочного средства* (в соответствии с таблицей 7.1)

а) типовые задания

В ходе проведения защиты отчета по практике обучающемуся могут быть заданы вопросы из предложенного ниже перечня.

1. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
2. Дайте краткую характеристику изученной организации.
3. В чем заключаются особенности данной организации?
4. Какие организация ставит цели в исследованном функциональном направлении?
5. Каковы задачи данного направления?
6. Какова организационная структура данного направления. В чем ее достоинства и недостатки?
7. Какие виды работ выполняются в рамках данного функционального направления?
8. Как эти работы распределены между специалистами?
9. Как проводилось исследование функционального направления?
10. Какой положительный опыт был выявлен?
11. Каковы проблемы данного функционального направления?
12. Каковы основные пути решения выявленных проблем?

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Критерии	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
	Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции и не освоены (неудовлетворительно)
Владение понятийным аппаратом в сфере управления человеческими ресурсами	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при решении задач практики.	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями в сфере управления человеческими ресурсами
Владение фактическим материалом	Знание и свободное владение фактическим материалом.	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
Знание принципов обработки информации в сфере управления человеческими ресурсами.	Достаточно глубоко знает принципы обработки информации об управленческой деятельности.	Допускает незначительные ошибки при обработке информации об управленческой деятельности.	Испытывает значительные затруднения при обработке информации об управленческой деятельности.	Не владеет приемами обработки информации об управленческой деятельности.
Качество изложения материала	Свободное владение материалом,	Испытывает отдельные затруднения в	Материал в значительной степени	Отсутствие логики в изложении

в отчете и в ходе его защиты.	технологиями презентации результатов исследований.	логичности изложения и владении техниками презентации материала.	излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	материала и неумение представлять результаты исследования.
-------------------------------	--	--	--	--

в) описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

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

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КемГУ, Положением о БИФ КемГУ и локальными нормативными актами.

Для получения итоговой оценки по производственной практике студент должен:

1. Своевременно сдать на проверку руководителю отчет, дневник, и отзыв руководителя от организации.
2. После проверки отчета устранить все неточности, ошибки, дополнить требуемой информацией и т.д.
3. Защитить отчет у руководителя от института.
4. Получить в зачетную книжку и ведомость запись об оценке.
5. Сдать отчет, дневник и отзыв на кафедру для хранения.

8.4 Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций (приложение 1)

К защите допускается студент при получении положительного письменного отзыва о прохождении практики руководителем практики от организации.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Программа производственной практики
2. Методические рекомендации по написанию курсовой работы
3. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы.

б) дополнительная литература:

1. ФГОС ВПО по направлению подготовки «Менеджмент»

2. ООП по направлению подготовки «Менеджмент»

в) ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.ako.ru/> - официальный сайт Администрации Кемеровской области;

2. <http://besonus.narod.ru/persons.htm>.

2. <http://kadrovik.ru/>.

2. <http://finbook.biz/>

3. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)

4. <http://www.edu.ru/index.php> - нормативные документы, учебные, периодические издания, электронные библиотеки, каталоги, сайты.

5. <http://www.garant.ru/> - информационно-справочная система «Гарант»

6. <http://www.consultant.ru/> - информационно-справочная система «Консультант +»

7. официальный сайт предприятия (базы практики) и его бизнес-партнеров.

8. <http://www.interfax-russia.ru/Siberia/news.asp> - информационное агентство «Интерфакс - Сибирь»

9. <http://expert.ru/expert/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной/производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения производственной практики научный руководитель обучающегося и руководитель от 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. Дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов практики преддипломной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации экономической и финансовой информации, расчета аналитических показателей, обоснования выводов и т.д.

В процессе прохождения практики возможно использование информационно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс», налоговых органов и органов государственной статистики, профессиональных сообществ, использование поисковых систем Яндекс и Гугл и т.д.

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения производственной практики студент максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной/производственной практики

Для обеспечения организации и проведения производственной практики БИФ КемГУ располагает:

- оборудованными аудиториями;

- мультимедийными проекторами;
- компьютерными классами;
- заключенными договорами с организациями (предприятиями), г. Белова, Кемеровской области о предоставлении мест для прохождения практики студентами БИФ КемГУ.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика является завершающим этапом четвертого года обучения. Ее результаты ложатся в основу выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента.

Местом прохождения производственной практики обучающимися по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (программа прикладного бакалавриата), по профилю «Управление человеческими ресурсами» могут быть службы персонала и отделы кадров предприятий (организаций) различной отраслевой принадлежности, форм собственности и организационно-правовой формы.

Время проведения производственной практики – последний семестр завершающего года обучения.

Производственная практика является базой для последующей подготовки студентов к итоговой государственной аттестации.

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

Для обеспечения образования и прохождения производственной практики инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

В БИФ КемГУ и по месту прохождения практики создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Times New Roman 26;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам;

разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составители программы
Рабочая программа
Производственная практика

к.э.н., доцент Зеленая Л.Г.,
к.соц.н., доц. Уткина А.Н.

ДОГОВОР на проведение практики обучающихся

г. Белово

« ____ » _____ 201__ г.

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет», в лице директора Адакина Евгения Евстафьевича, действующей на основании доверенности № 6-2588 от 13.07.2016 г., именуемый в дальнейшем «БИФ КемГУ», с одной стороны и

(наименование организации)

именуемый (ая) в дальнейшем "База практики", в лице _____

(Ф.И.О., должность)

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору База практики предоставляет обучающемуся БИФ КемГУ (далее практиканту) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление/специальность: _____

Курса: _____

Место для проведения практики (учебной, производственной и преддипломной - подчеркнуть вид практики).

2. Обязательства сторон

2.1. База практики обязуется:

2.1.1. Ознакомить с приказом о направлении обучающихся КемГУ на практику.

2.1.2. Закрепить непосредственного руководителя практики из числа наиболее подготовленных работников Базы практики, имеющих стаж работы по занимаемой должности, как правило, не менее 3-х лет, обладающего высокими деловыми и моральными качествами.

2.1.3. Обеспечить практиканту условия безопасной работы на рабочем месте.

2.1.4. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный, целевой на рабочем месте с оформлением установочной документации.

2.1.5. В необходимых случаях проводить обучение практиканта безопасным методам работы.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с практикантом в период прохождения практики на Базе практики.

2.1.7. Создать необходимые условия для выполнения практикантом программы практики.

2.1.8. Не допускать на работы, не предусмотренные программой практики и не имеющие отношения к направлению подготовки (специальности) практиканта.

2.1.9. По окончании практики выдать характеристику о работе практиканта и качества подготовленного им отчета.

2.2. КемГУ обязуется:

2.2.1. Предоставить программу практики и приказ о направлении обучающихся КемГУ на практику не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.2.2. Обеспечить контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

2.2.3. Оказывать руководителям Базы практики методическую помощь в организации проведения практики.

2.2.4. Принимать участие в работе комиссии Базы практики по расследованию несчастных случаев на производстве.

3. Права сторон

3.1. База практики имеет право:

3.1.1. Направлять практиканта в различные подразделения Базы практики с целью ознакомления практиканта со структурой Базы практики и углубленного изучения применяемых технологий, имеющейся технической, технологической, экономической и/или иной документации, а также для приобретения практикантом навыков практической и организаторской работы по направлению подготовки (специальности).

3.1.2. Не допускать практиканта к прохождению практики и информировать КемГУ в случае выявления фактов нарушения практикантом правил внутреннего трудового распорядка Базы практики, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего Договора.

3.2. КемГУ имеет право:

3.2.1. Оказывать методическую помощь практиканту при выполнении им индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету и выпускной квалификационной работе.

3.2.2. Оценивать результаты выполнения практикантом программы практики.

4. Порядок расчетов

4.1. Стороны обеспечивают прохождение практики практикантом на Базе практики в соответствии с программой практики безвозмездно.

4.2. База практики обеспечивает руководство практикой и подготовку отзывов о работе обучающегося безвозмездно;

5. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

5.2. Условия настоящего договора применяются также к отношениям Сторон, возникшим до его заключения.

5.3. Все изменения и дополнения настоящего договора производятся по соглашению Сторон в письменной форме.

5.4. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при нарушении другой Стороной своих обязательств по настоящему договору.

5.5. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий договор.

6. Ответственность сторон

6.1. Разногласия и споры, возникающие по вопросам и в процессе выполнения условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

6.2. В вопросах, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия договора

7.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах на русском языке, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи сторон

Беловский институт (филиал)

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Кемеровский государственный
университет»

652600, г. Белово, ул. Советская, 41

тел. 2-82-07

База практики

тел. _____

Директор БИФ КемГУ

_____/_____

_____/ Е.Е. Адакин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
БЕЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БИФ КемГУ)

Кафедра экономических наук и информационных технологий

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

*Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Студентки: Ивановой Ольги Николаевны

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Научный руководитель
к.с.н., доцент Уткина А.Н.

Белово 2016

Министерство образования и науки РФ
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»

З а д а н и е

на производственную практику:
*по получению первичных профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности*

Студенту(ке) 4 курса, Ивановой Ольге Николаевне
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Место прохождения практики ОАО «Сибэлком»

Руководитель от организации (ФИО, должность) Крупина Ольга
Валентиновна, инженер по техническому обучению

Индивидуальное задание Кадровая политика и ее влияние на эффективность
деятельности предприятия

Руководитель от БИФ КемГУ к.с.н. Уткина Антонина Николаевна

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Беловский институт (филиал)

Рабочий график (план) практики

Обучающийся

ФИО _____
Направление подготовки 38.03.02. _____ Менеджмент _____
(шифр, наименование)
направленность (профиль) подготовки _____ Управление человеческими ресурсами _____
Курс _____
Форма обучения _____ институт /факультет _____ БИФ КемГУ _____
группа _____
Вид, тип, способ прохождения практики _____

Вид: учебная, производственная; способ: стационарная, выездная)
Срок прохождения практики с _____ по _____
Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон
к.э.н., доцент Л.Г. Зеленая _____
89000000000000

ФИО полностью, должность
Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность
Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .201__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись
Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .201__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись
Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/_____
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи «__»_____
201_____
_____/_____
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи «__»_____
201_____
Задание принял к исполнению: _____/_____
подпись обучающегося, расшифровка подписи «__»_____
201_____

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____ практики
(наименование учебной / производственной практики)

в _____
(полное наименование организации)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

обучающийся – _____
(институт, факультет, ФИО обучающегося)

продemonстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: - основные нормативные правовые документы; Уметь: - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; Владеть: - навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности	
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: - теоретические основы процесса принятия решений; - подходы к идентификации проблем; - обоснование альтернатив и процесса выбора оптимального решения - основы социальной ответственности бизнеса перед обществом; - основные системы социальных взаимоотношений бизнеса, общества и власти; - роли, функции и задачи менеджмента в современной организации; - методы воздействия на функционирование	

		предприятия со стороны органов государственного и муниципального управления. - основные категории социологии и методы социологического исследования; - виды организационно-управленческих решений и методы их принятия; - существующие методы регионального управления, правильно их выбирать и сочетать, уметь применить на практике; - основы управления социальным коллективом; - методику разработки, внедрения и пересмотра норм труда; - приемы и виды анализа, применяемые для оценки состояния нормирования труда; Уметь: - использовать информацию, полученную в результате социологических исследований; - разрабатывать механизмы социальной ответственности бизнеса перед обществом; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию; - анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО. - применять социологические методы исследования для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять методы реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - ясно формулировать собственную позицию по важнейшим дискуссионным вопросам экономической теории, осознавать идейно-теоретические предпосылки такой позиции; - уметь использовать навыки деловой активности. - строить взаимоотношения с коллегами, находить, принимать и реализовывать управленческие решения; - анализировать рабочее время исполнителя и рассчитать показатели использования рабочего времени; - обосновывать принятые решения и нести ответственность за их результаты; Владеть: - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти; - навыком деловых коммуникаций; - методами формирования и поддержания	
--	--	---	--

		этичного климата в организации. - навыками социологического мышления в профессиональной деятельности - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - основами управления работой малой группы - навыками разработки предложений по совершенствованию нормирования труда на предприятии.	
ОПК-3	Способностью 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: - особенности организации линейных и функциональных воздействий при различных типах и видах организационных структур; - типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; - принципы развития и закономерности функционирования организации. - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления человеческими ресурсами. - принципы развития и закономерности функционирования организации; - основные бизнес-процессы в организации; - основы генезиса концепции КСО, роль и место этики бизнеса в системе КСО. - особенности и методы проектирования организационных структур; - способы и методы привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами организации; - методы поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности) - современные технологии разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций; Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ; - проектировать различные виды организационных структур в зависимости от специфики деятельности организации. - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на	

		управление человеческими ресурсами; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций персонала; - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах. - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать информацию, полученную в результате социологических исследований; - разрабатывать механизмы социальной ответственности бизнеса перед обществом - применять современные методы проектирования организационных структур; - использовать методы привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами организации; Владеть: - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - навыками системного подхода к изучению проблем функционирования и развития организации; - навыками определения основных общих и конкретных функций управления. - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти. - навыками применения современных технологий управления человеческими ресурсами	
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - понятие, содержание и предмет деловых коммуникаций; - основные системы организации деловых коммуникаций; - сущность и основные коммуникационные механизмы для организации делового общения; Уметь: - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию на управление человеческими ресурсами; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций персонала; - применять на практике навыки организации деловых коммуникаций для проведения публичных выступлений, совещаний, переговоров;	

		- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач, а также организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; - составлять официальные запросы и вести деловую переписку, в т.ч. — с использованием Интернет-технологий на основе современных форм деловых коммуникаций. Владеть: - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - методами разработки и реализации программ социальных взаимодействий и развития ответственности бизнеса, общества и власти. - представлением об организации деловых коммуникаций в профессиональной деятельности менеджера и работника; - управленческим этикетом в организации деловых коммуникаций; - навыками общения с зарубежными деловыми партнерами на основе современных форм деловых коммуникаций	
ОПК-5	Владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: - состав и содержание финансовой отчетности организации; - методы и способы финансового учета; - современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем - состав, содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - состав и содержание информации, необходимой для принятия управленческих решений; - основные понятия и инструменты теории статистики и социально-экономической статистики Уметь: - оценивать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; - рассчитывать аналитические показатели, интерпретировать их и делать выводы Владеть: - навыками составления финансовой отчетности организации с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. - навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной	

		информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; - навыками принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; - навыками формирования финансовой отчетности организации. - методикой и приемами расчета аналитических показателей, методами проведения статистического наблюдения	
ОПК-6	Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: – сущность управленческих решений, их значение и роль в деятельности менеджера; - теоретические основы организации производственных процессов на предприятиях различных форм собственности и типов производства; - основы организации управления производственными процессами и предприятием в целом и на различных стадиях жизненного цикла; - принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; - отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации производственной деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; - организацию производства в отрасли и на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия, материально-технического обеспечения, организацию складского и энергетического хозяйства, транспорта, погрузочно-разгрузочных работ на предприятии и других вспомогательных служб; - методы оценки управленческих решений; - основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев. Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать эффективность построения производственной структуры предприятия; - разрабатывать организационно-управленческие структуры предприятия; - организовывать оперативный контроль за ходом производства; - определять основные элементы производственной системы; - подготавливать и принимать решения по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений. Владеть: – экспертными методами для решения	

		проблем организации. - алгоритмом (механизмом) применения различных средств и методов обоснования управленческих решений. - навыками проектирования организации основных производств на предприятиях; - навыками организационного проектирования вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств. - методами, применяемыми на этапе выбора, реализации решения и оценки результата. - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности; - навыками делать выводы о сходстве и различии объектов, объяснять их причины; - навыками осуществлять прогноз; - навыками аргументировано отстаивать свою точку зрения. - навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности; - навыками делать выводы о сходстве и различии объектов, объяснять их причины;	
ОПК-7	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: – основные критерии, определяющие эффективность решений; – основные методы поиска оптимальных решений с применением информационно-коммуникационных технологий. - методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации. - основные методы работы с программными средствами обработки деловой информации. - основные виды пакетов прикладных программ для решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. - наиболее распространенные информационные технологии, технологии обработки данных и средства защиты информации, используемые в менеджменте в целом и на предприятиях региона в частности. - принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в сфере размещения производительных сил; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне; Уметь: – решать стандартные задачи теории принятия решений с использованием информационно-коммуникационных технологий; – оценивать результаты принятых решений; - выбирать программные системы и технологии для решения задач профессиональной деятельности. - работать в качестве пользователя персонального компьютера.	

		- применять пакеты прикладных программ для планирования деятельности организации и организовывать работу с применением современных информационных технологий. - собирать и систематизировать информацию. - работать с картами и статистическими материалами; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; Владеть: – основными этапами в процедуре подготовки и принятия решения; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для решения задач профессиональной деятельности. - навыками использования технических и программных средств защиты деловой информации при работе с компьютерными системами. - навыками работы с пакетами прикладных программ с учетом основных требований информационной безопасности - программным обеспечением для работы в компьютерных сетях. - навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений - методологией и навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономического исследования; - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макроуровне.	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: - основные теории мотивации, стимулирования, лидерства и власти в работе менеджера; - специфику построения мотивационных систем в условиях реального предприятия; - методологию анализа эффективности мотивационных систем - основные бизнес-процессы в организации; - структуру человеческих ресурсов организации; - процедуру, направления аудита человеческих ресурсов - основные категории и специальные термины экономики предприятия - факторы, регулирующие рынок труда и	

		оказывающие влияние на мотивацию наемных работников - современные подходы и принципы основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения проблем управления человеческими ресурсами; - современную структуру рынка труда; Уметь: - регулировать трудовые отношения с работниками посредством применения систем мотивации и стимулирования; - применять концепцию личных издержек в работе; - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - анализировать структуру человеческих ресурсов организации. - применять основные категории и специальные термины экономики предприятия в характеристике деятельности предприятия и решениях стратегических и оперативных управленческих задач - разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя и повышения мотивации наемных работников - раскрывать основные закономерности функционирования рынка труда - применять современные технологии проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; Владеть: - методологией подходов к мотивации персонала; - знаниями о содержании, преимуществах и недостатках традиционных, содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль; - навыками применения различных методов анализа, технологий аудита человеческих ресурсов. - навыками использования основных теорий мотивации - методами анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах - методами оценки положения организации на рынке труда и обеспеченности человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач - навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция - навыками проведения собеседований и	
--	--	---	--

		встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи	
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 сфере	Знать: - типологию и классификацию конфликтов; - методы и алгоритмы управления конфликтами; - экономические и организационные предпосылки конфликтных ситуаций в организациях - бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом; - причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; - способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - экономические и социологические подходы и методы анализа социально-экономических процессов - основные методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом Уметь: - различать конфликты по типу и применять соответствующие сценарии выхода из них; - проводить коррекцию поведения участников конфликта; - поддерживать контролируемый уровень конфликтности в малой группе - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации - разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; - применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - выявлять взаимосвязь между экономической жизнью общества и социально значимыми проблемами и процессами; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - обосновывать выбор и личностные инициативы с позиции саморазвития; - планировать свою карьеру.	

		- разрабатывать планы профессиональной карьеры работников с целью разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; - осуществлять организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации Владеть: - навыками медиации конфликтов; - техниками разрешения конфликтных ситуаций; - способностью контролировать уровень агрессии участников конфликта - современным инструментарием управления человеческими ресурсами; - методами планирования карьеры. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - способами разрешения конфликтных ситуаций в процессе управления человеческими ресурсами; - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы - способами поддержания собственной мотивации и приемами снятия эмоционального напряжения. - навыками применения современных технологий управления человеческими ресурсами при разрешении конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: - содержание и генезис категории «конкурентоспособность» - сущность стратегического управления - различные стратегии, методы и инструменты управления конкурентоспособностью товаров и фирм отрасли; - основы теории стратегического менеджмента; - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; - содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления ; - сущность стратегического менеджмента и различных систем стратегического менеджмента; - методы и критерии принятия решений в условиях риска и в условиях неопределенности; Уметь: - использовать различные методики оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли для разработки стратегических	

		планов организации - применять понятийно-категориальный аппарат стратегического менеджмента в профессиональной деятельности; - разрабатывать и формулировать миссию, генеральную цель, стратегическое видение организации; - разрабатывать систему целей организации; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации; - осуществлять рациональный выбор стратегии развития организации; - определять основные направления формирования условий эффективного выполнения стратегии организации; - определять основные этапы выполнения стратегии развития организации; - определять основные характеристики стратегического контроля - применять методы и критерии принятия решений в условиях риска для разработки стратегических решений; - применять методы и критерии принятия решений в условиях неопределенности для разработки стратегических решений; Владеть: - навыками сбора и анализа информации для оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли - методами определения основных направлений совершенствования деятельности организации в долгосрочной перспективе на основе оценки уровня конкурентоспособности товаров и фирм отрасли; - навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, являющихся внешними и внутренними по отношению к организации; - навыками применения критериев принятия решений в условиях риска и в условиях неопределенности для разработки стратегических решений	
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение	Знать: - основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства - факторы, влияющие на функционирование организаций - существующие методы государственного и муниципального управления, правильно их выбирать и сочетать, уметь применить на	

	потребителей экономики	практике; - нормативные акты, регламентирующие государственное и муниципальное управление, закономерности и принципы функционирования субъекта и объекта государственного и муниципального управления; - Содержание и сущность понятия макросреды - Классификацию макроэкономических факторов среды, влияющих на экономику отрасли - анализировать и оценивать политико-правовое, экономические, социокультурные и технологического факторы влияющие на конкурентоспособность товаров и фирм отрасли - особенности воздействия макросреды на функционирование организаций; - классификацию рисков, влияющих на рыночную деятельность организаций; - основы риск-менеджмента; - методы оценки рисков; - место региональной экономики в системе экономических наук; - основные положения и принципы теории районирования; - закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; - теоретические основы управления экономикой региона - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; - основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - основные нормативные правовые документы - методологию статистического исследования Уметь: - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, - предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски - анализировать существующую социально-экономическую ситуацию в стране ее влияние на функционирование органов государственного и муниципального управления; - анализировать происходящие процессы в сфере государственных и муниципальных отношений, определяя их значение и место в обществе - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;	
--	-------------------------------	---	--

		- применять различные методы оценки рисков; - применять принципы риск-менеджмента; - анализировать существующую социально-экономическую ситуацию в регионе; - анализировать происходящие процессы в сфере региональных отношений, определяя их значение и место в обществе; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; — ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности - применять результаты статистических исследований в практической деятельности Владеть: - методологией экономического исследования - способностью оценки рыночной модели предприятия – - современными методами оценки воздействия макроэкономической среды на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления. - навыками оценивать и анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятий отрасли - навыками анализа рыночных и специфических рисков на деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками применения различных методов оценки рыночных и специфических рисков; - основами риск-менеджмента. - навыками целостного подхода к анализу проблем общества - навыками системно-ситуационного и комплексного описания социально-экономических проблем и процессов, характерных для развития отдельных территорий; - навыками анализа региональных проблем, генеральной цели и целей развития региона; - навыками формирования системы целей развития региона; - методами применения различных методов и средств проведения региональной экономической политики; - навыками построения матрицы возможностей развития - навыками применения статистических методов в экономической деятельности предприятий	
--	--	--	--

ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формировании информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: - состав и содержание финансовой отчетности организации; - методы и способы финансового учета; - современные методы обработки деловой информации и корпоративных информационных систем - управленческие задачи: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией Уметь: - оценивать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - обрабатывать эмпирические данные Владеть: - навыками составления финансовой отчетности организации с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации. статистическими методами решения организационно-управленческих задач	
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать бизнес-модели	Знать: - основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин; - направления экономической политики государства; - особенности российской экономики, - систему государственной поддержки и регулирования малого и среднего бизнеса в России и за рубежом; - особенности организации предпринимательской деятельности; - факторы, оказывающие воздействие на обеспеченность организации рабочей силой; - факторы, влияющие на формирование бизнес-идеи, лежащей в основе организации предпринимательской деятельности; - законодательные и нормативные положения, регулирующие организацию предпринимательской деятельности. - применять результаты статистических исследований в предпринимательской деятельности; - оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды на предпринимательскую деятельность; - разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - раскрывать основные закономерности развития экономических и социальных процессов, влияющих на осуществление предпринимательской деятельности. - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации Уметь: - анализировать социально-экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;	

		- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, - предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать влияние на организацию Владеть: - современными методами и средствами формирования бизнес-модели - навыками применения статистических методов при оценке экономической деятельности предпринимателей; - методами анализа состояния и тенденций развития предпринимательства с точки зрения обеспечения их потребности в экономических ресурсах; - методами оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы	
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: - методы реорганизации бизнес-процессов; - способы и методы бизнес-планирования создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - особенности управления инновационными стратегиями развития предприятия. - систему внутрихозяйственных планов и механизм их взаимодействия в рыночных условиях; - системы (виды планов); - сущность, структуру и содержание бизнес-плана; - процесс составления бизнес-плана. - основы маркетинговых коммуникаций - функции и структуры бизнес-плана; - требования к разработке; Уметь: - анализировать реализуемость проекта и визуализировать результаты анализа; - осуществлять бизнес-планирование создания новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - обосновывать решения по управлению рисками в инновационной деятельности. - использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований - разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку. - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; - определять потребность в материальных, финансовых, трудовых ресурсах, источниках их получения. - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;	

		- использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований - подготавливать необходимую информацию для составления бизнес-плана; - применять знания методов бизнес-планирования в практической разработке бизнес-плана; Владеть - навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); - навыками определения сроков выполнения проекта, составления графиков его реализации, расчета необходимых ресурсов. - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес единицы - методами разработки и реализации маркетинговых программ - методами формирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы - механизмом разработки бизнес-плана вновь создаваемой фирмы.	
--	--	--	--

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____ (должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201 ____ г.

Итоговая оценка (учебной /производственной практики)

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ Дата « ____ » _____ 201 ____ г.
(должность, ФИО)