

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



и.о. директора, к.т.н., доцент
В.А. Саркисян
13.02.2018 г.

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) подготовки
«Управление человеческими ресурсами»

Уровень бакалавриата

Форма обучения
заочная

Белово 2018

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО Производственная: преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и является обязательной.

Целью преддипломной практики являются закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин, на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- завершение формирования профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков;
- закрепление профессиональных знаний и навыков в соответствии со своим профилем, анализ операционной деятельности организации и использование его результатов для подготовки управленческих решений, разработка планов создания и развития организаций и функциональных направлений деятельности в соответствии с профилем подготовки;
- овладение нормами профессиональной этики;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- закрепление системы знаний на основе изучения особенностей организации работы отдела кадров и службы управления персоналом по месту прохождения практики, внутренних нормативных документов, порядка организации работы в сфере управления человеческими ресурсами;
- изучение компьютерных программ, анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами;
- проведение экономического анализа деятельности организации (предприятия) за несколько (как правило, три) отчетных периода и составление аналитического заключения об эффективности ее деятельности.

1. Тип производственной практики

Производственная практика проводится в форме преддипломной практики и 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.

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

Результатом прохождения преддипломной практики является завершение всей предварительной работы, необходимой для получения основных результатов выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, окончательная формулировка проблемы, уточнение цели, определение структуры работы, сбор и обработка данных и т.д.

2. Способы проведения Производственной: преддипломной практики - стационарная

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

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);
- несет ответственность за здоровье и жизнь студентов в условиях полевых практик;
- 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: преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код	результаты	Перечень планируемых результатов обучения
------------	-------------------	--

компет енции	освоения ПООП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	
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 коман	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, оказывающие воздействие на обеспеченность организации рабочей силой - факторы, регулирующие рынок труда и оказывающие влияние на мотивацию наемных работников - место и роль организации труда руководителя в системе трудовых отношений на предприятии; - современные направления развития руководителя как личности и профессионала; - особенности организации рабочего места руководителя; - основы эффективного планирования рабочего времени. - 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 - систематизировать, обобщать и анализировать информацию по организации труда руководителя на предприятии; - выявлять и решать проблемы в области организации труда руководителя с учетом экономических и социальных последствий, требований этики и системы управления. - провести анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); - 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 организации режима труда и отдыха руководителя; - способами рационализации труда руководителя. - 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 - современные тенденции развития руководителя как личности и профессионала; стадии и кризисы профессионального развития; - 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; - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. - 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-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии реше	Знать: - фундаментальные концепции финансового менеджмента; - методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом - сущность инвестиций, источники финансирования инвестиционного проекта; - особенности влияния временного фактора на оценку инвестиций; Уметь: - обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; - проводить оценку финансовых инструментов; - применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах. - рассчитывать стоимость собственного капитала с учетом структуры акций и дивидендной политики; - рассчитывать стоимость заемного и совокупного капитала компании при вложении инвестиций; Владеть: - методами формирования дивидендной политики и анализа структуры капитала; - методикой инвестиционного анализа и принятия инвестиционных решений - навыками определения ставки дисконтирования инвестиций при различных источниках финансирования инвестиционной деятельности.
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 потребителей эконо	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 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-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: – аксиоматику, базовую терминологию и математическую символику для выражения количественных и качественных отношений математических объектов; – основные инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики. - теоретические основы применения основных экономико-математических методов и понятий моделирования процессов экономики; - экономико-математические методы исследования в экономике; - принципы развития и закономерности функционирования организации; - основные понятия и категории, необходимые для разработки программы организационных изменений; - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; - содержание понятий «зависимость» «закономерность», «закон»; - классификацию зависимостей, законов организации; - универсальные законы организации и варианты их реализации; - специфические законы организации; - принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования. - сущность экономической и социальной эффективности производства; - систему показателей, характеризующих эффективность использования различных видов ресурсов на предприятии - инструментальные средства для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной финансовой задачей; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих финансовую деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне; - сущность и соотношение качества и конкурентоспособности; - объектно-субъектные отношения в области обеспечения качества информации; - специфику процессов управления качеством анализа информации - методологию статистического анализа – основные теории стратегического менеджмента ; – теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; – условия применения и содержание методов количественного и качественного стратегического анализа при принятии управленческих решений; Уметь: – использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; – решать типовые математические задачи, возникающие при принятии управленческих решений. - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию; - применять понятийно-категориальный аппарат в сфере законов организации в профессиональной деятельности - определять место, роль законов организации при оценке возникающих ситуаций; - применять знание зависимостей, законов организации в практической деятельности; - использовать современные математические методы для принятия

		управленческих решений; - осуществлять правильный выбор и схем построения экономико-математических методов и моделей при решении профессиональных задач. - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. - рассчитывать аналитические показатели, интерпретировать их и делать выводы; - выявлять пути повышения эффективности использования различных видов ресурсов на предприятии - использовать источники финансовой, статистической, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных финансовых задач; - применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения поставленных финансовых задач; - основные модели количественного и качественного анализа информации с применением пакетов прикладных программ. работать с различными видами пакетов прикладных программ для принятия управленческих решений. - проводить статистический анализ и контроль качества информации при принятии управленческих решений; - применять стандарты управления качеством - применять результаты статистических исследований в практической деятельности - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию в рамках различных школ стратегического менеджмента; - формулировать бизнес-идею организации; - понимать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации в результате применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации; Владеть: - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач. - навыками процессного и системного подхода при разработке программ организационных изменений; - навыками выявления основных зависимостей и определения условий их перерастания в закономерности; - навыками выявления причинно-следственных связей, взаимодействия основных законов; - методами усиления общего потенциала организации; - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений - навыками применения экономико-математических методов и приёмов моделирования процессов: экономических, финансовых, организационно-управленческих, необходимых для профессиональной деятельности менеджера методикой и приёмами расчёта аналитических показателей - методами представления результатов анализа для решения поставленных финансовых задач, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления. - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений с применением пакетов прикладных программ - основными методами мониторинга качества информации; - информацией о системах менеджмента качества, применяемых на российских и зарубежных предприятиях
--	--	--

		- методикой и приемами расчета аналитических показателей, методами проведения статистического наблюдения - навыками анализа условий ведения бизнеса; - навыками оценки возможностей стратегического развития организации; - навыками формулирования бизнес-идеи организации. - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - навыками применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации.
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 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-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения	Знать: -сущность предпринимательской деятельности; -методы координации; -сущность предпринимательской деятельности; -методы координации;

	согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Уметь: -определять приоритеты предпринимательской деятельности, методы операционного менеджмента; - выявлять рыночные возможности; -определять приоритеты предпринимательской деятельности, методы операционного менеджмента; - выявлять рыночные возможности; Владеть: -методами формирования инновационных бизнес- моделей при появлении новых рыночных возможностей; - способен обеспечить согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками; - способность проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации. -методами формирования инновационных бизнес- моделей при появлении новых рыночных возможностей; - способен обеспечить согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками; - способность проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели, адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации.
--	---	---

4. Место производственной: преддипломной практики в структуре ПООП

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

Преддипломная практика базируется на теоретических знаниях, полученных студентами в процессе освоения все предшествующих дисциплин и практик образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Управление человеческими ресурсами» (в том числе дисциплин по выбору студента). Это означает, что для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо успешно овладеть компетенциями, предусмотренными рабочими программами дисциплин и практик.

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.

После прохождения преддипломной практики студент должен быть готов к завершению выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, предусмотренной образовательной программой бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленности (профиля) «Управление человеческими ресурсами».

5. Объём производственной: преддипломной практики и её продолжительность

В соответствии с учебным планом направления 38.03.02. «Менеджмент» (образовательная программа прикладного бакалавриата) трудоемкость выполнения преддипломной практики составляет для очной и заочной форм обучения 8 зачетных единиц / 288 часов.

6. Содержание производственной: преддипломной практики

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

Преддипломная практика 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 преддипломной практики:

содержание, формы текущего контроля и трудоемкость

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоемкость в часах
1.	Предварительный	Получение и согласование задания по прохождению практики	Проверка заполненного задания на практику	6
2.	Подготовительный (включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с организацией и с рабочим местом.)	Составление плана выполнения работ	Проверка заполнения плана прохождения практики	10
3.	Основной (выполнение производственных заданий на рабочем месте, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала в соответствии с темой выпускной (бакалаврской) работы и индивидуальным заданием)	Прохождение практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения заданий практики	80
		Выполнение анализа собранного материала	Тест-собеседование	80
		Оформление отчета по практике	Проверка отчета	106
4.	Заключительный	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	6
ИТОГО				288

Содержание преддипломной практики определяется примерной программой, которая включает:

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 БИЗНЕС-ДИАГНОСТИКА СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Данные о производстве:

– Производственные мощности (общая производственная площадь, парк оборудования (качественный состав, техническое обслуживание, состояние).

– Инфраструктура (тип, структура, техническое состояние, оценка состояния).

– Производственный процесс (организация, использование производственных мощностей по основной продукции, объемы и виды выпускаемой продукции (работ, услуг)).

– Система управления качеством, ее состояние и работоспособность.

– Экологическая обстановка (наличие жидких и твердых отходов, способы утилизации, степень загрязнения почвы, воды, воздуха, наличие и состояние очистительных сооружений).

2.2. Финансовая отчетность и структура прибылей и затрат:

– Финансовая отчетность.

– Структура затрат.

– Типы расчетов с поставщиками и потребителями.

– Структура продаж.

– Уровень прибыли (убыточности) финансово-хозяйственной деятельности.

Рентабельность (основные показатели)

2.3 Данные по трудовым ресурсам:

– Руководство компании.

– Данные по персоналу (категории, численность, динамика).

– Анализ деятельности по обеспечению персоналом

– Деятельность по оценке и аттестации персонала

– Деятельность по развитию персонала

– Деятельность по организации труда и оплаты персонала

РАЗДЕЛ 3 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. ПРОВЕДЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ОЦЕНКЕ ПРОБЛЕМ В РАМКАХ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ (соответствует теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы).

ФОРМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ: социологические опросы, анкетирование, эксперименты, SWOT- и PEST- анализы и т.п.

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. Дневник преддипломной практики (Приложение 4)
4. Отзыв руководителя практики от предприятия (организации) (Приложение 5)
5. Общие сведения о предприятии (организации).
6. Бизнес-диагностика 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 предоставляется 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 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 БИЗНЕС-		Отчет по практике

	ДИАГНОСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ		
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	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических	Отсутствие логики в изложении материала и неумение представлять результаты

		презентации материала.	связей.	исследовани я.
--	--	---------------------------	---------	-------------------

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	Знание и	Незначительные	Испытывает	Не владеет

фактическим материалом	свободное владение фактическим материалом.	неточности в изложении фактического материала.	затруднения в изложении фактического материала.	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.

8.3. 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 преддипломной 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 преддипломной 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 производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения преддипломной 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 преддипломной 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 производственной практики

Для обеспечения организации и проведения учебной 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 преддипломной практики

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

Местом прохождения преддипломной 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 преддипломной практики – последний семестр завершающего года обучения.

Преддипломная 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 преддипломной 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
Преддипломная практика

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

ДОГОВОР

по проведению производственной практики студентов Беловского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»

г. Белово «___» _____ 201 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Беловского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» (сокращенное название БИФ КемГУ) д.п.н., профессора Адакина Евгения Евстафьевича, действующего на основании Положения Беловского института (филиала), с одной стороны, и

менуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____,

действующего на основании _____ в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Государственным образовательным стандартом профессионального высшего образования, Федеральным государственным образовательным стандартом, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (2003 г.), положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 18 апреля 2013), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Исполнитель» обязуется предоставить «Заказчику» место для прохождения производственной практики студента БИФ Кем ГУ ____ курса специальности (направления)

(Ф.И.О.)

а «Заказчик» обязуется направить студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2. Обязанности сторон:

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Предоставить БИФ Кем ГУ в соответствии с настоящим Договором места для проведения практики студентов института (без оплаты) _____

2.1.2.Согласовать представленную БИФ Кем ГУ программу производственной практики.

2.1.3.Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.

2.1.4. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установочной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

Обеспечение безопасности труда в период прохождения практики возлагается на администрацию организации.

2.1.5.Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на предприятии, в учреждении, объединении, организации, в соответствии с положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.6.Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.

2.1.7.Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях предприятия.

2.1.8.Предоставить студентам – практикам и преподавателям БИФ Кем ГУ возможность работы с архивными фондами и описями, научной обработки архивных материалов.

2.1.9.Обеспечить студентов – практикантов помещениями для практических занятий. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с БИФ Кем ГУ, осуществлять перемещение по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с предприятием в целом.

2.1.10.Обеспечить учет выходов на практику студентов – практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в БИФ Кем ГУ.

2.1.11.По окончании производственной практики утвердить подготовленные отчеты.

2.2. «Заказчик» обязуется:

2.2. 1.До начала производственной практики представить предприятию для согласования программу производственной практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2..Предоставить предприятию список студентов, направленных на производственную практику не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.2.3.Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4.Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.5.Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

2.2.6.Оказывать работникам предприятия – руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации проведения практики.

2.2.7.Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, происшедших со студентами – практикантами в соответствии с положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

3. Ответственность сторон за выполнение договора

3.1.Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии Трудового Кодекса РФ и положением о производственной практике студентов, и действующими Правилами по технике безопасности.

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

3.3.Договор вступает в силу после его подписания в БИФ Кем ГУ, с одной стороны и предприятием с другой стороны.

Срок действия договора: _____

4. Юридические адреса сторон:

«Заказчик»

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»
652600, г.Белово, ул. Советская,41
тел. 2-82-07
Директор БИФ КемГУ
_____/ Е.Е. Адакин

«Исполнитель»

тел. _____
_____/_____

М.П.

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: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

З а д а н и е

На производственную: преддипломную практику

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

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)

продемонстрировал 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
ОК-1		Знать: Уметь: Владеть:	
ОПК-1		Знать: Уметь: Владеть:	
ПК-1		Знать: Уметь: Владеть:	

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)

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
старший преподаватель В.А. Мишин _____
89511856266 _____

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__