

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2022 10:40:16
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
"ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В
ПРОМЫШЛЕННОСТИ"**

Утверждаю:


(должность: Ректор, проректор)
Бахметьев В.А.

(подпись)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика»

38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом
организации»

Вид практики:	«Производственная»
Конкретный тип практики:	
Способ проведения практики:	Стационарный/выездной
Форма обучения:	Очно-заочная, заочная

Москва, 2021 г.

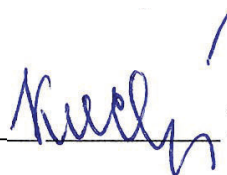
Программа практики составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности», учебным планом, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения), утвержденным ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» В.А. Бахметьевым 22.06.2021 г., одобренным на заседании Ученого совета от 22.06.2021 г. (протокол № 10).

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Институтом образовательную программу в течение 2021/2022 учебного года: при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации», уровень высшего образования - бакалавриат, (заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины (практики) в течение учебного года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики.

Программа практики, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», одобрена на заседании Ученого совета Института (протокол № 10 от 22.06.2021 г.) и утверждена ректором 22.06.2021 г.

Заведующий кафедрой _____



Киселев В.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА(МЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Цель производственной практики - предоставить студентами возможность получать практические знания и навыки работы по специальности.

Задачами производственной практики являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления персоналом;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по анализу системы управления персоналом организации, отдельных ее функциональных подсистем и технологий управления персоналом;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

Вид практики - Производственная практика для обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность (профиль): «Управление персоналом организации».

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности.

Производственная практика по способу проведения является стационарной, которая проводится в структурных подразделениях организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Производственная практика может проводиться на базе:

- государственных и муниципальных предприятий, акционерных обществ, государственных корпораций;
- общественных организаций;
- коммерческих организаций;
- других организаций;
- научных и образовательных организаций,

с которыми Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» заключила соответствующие договоры (соглашения), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы, и которые обладают необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты очно-заочной и заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Неработающие студенты проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя практики и рекомендациями кафедры, в том числе на кафедрах и в лабораториях вуза.

Практика проводится в следующей форме:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести первичные профессиональные умения и навыки в учетной деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p><i>ИОПК-2.1. Проводит сбор, обработку данных для решения управленческих задач.</i></p> <p><i>ИОПК-2.2. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа</i></p> <p><i>ИОПК-2.3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных управленческих задач.</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; – основные элементы процесса управления; – основные информационные технологии управления бизнес-процессами; – основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений; – обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; – организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; – методикой построения организационно-управленческих моделей; – информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнеспроцессами.

Производственная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания учетной деятельности на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельной работы.

В процессе прохождения практики студенты должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы.

Успешное прохождение данной практики является залогом грамотного написания курсовых и выпускной квалификационной работы на старших курсах, отчетов по производственной и преддипломной практикам.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика в структуре образовательной программы входит в блок Б.2 «Практики», который относится к обязательной части программы, имеет индекс Б2.О.02 (П).

Успешное прохождение практики создает основу, помогая осваивать различные аспекты профиля подготовки: «Управление персоналом организации». Также производственная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики обучающихся направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации» составляет 6 зачетных единицы – 216 часов.

Продолжительность практики 4 недели. В соответствии с учебным планом период проведения - 4 курс (8 семестр).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации»:

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
Учебно-производственный этап	Ознакомление с организационно-правовой формой организации/ учреждения, основными направлениями и спецификой его деятельности	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации /учреждения; функциями и особенностями функционирования отделов организации	36	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	1)общая организационная, управленческая и экономическая диагностика объекта управления; 2) изучение конкретной функциональной (обеспечивающей) подсистемы управления объекта практики; 3) ознакомление с инструментарием управления функциональной области управления; 4) изучение и анализ организации управления функциональной области системы менеджмента объекта практики; 5) анализ негативных факторов, снижающих конечную эффективность функционирования предприятия; 6) обработка собранных материалов и подготовка отчетной документации	108	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Ознакомление с учетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	36	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане

Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
	виды работы	трудоемкость (в часах)	
	Ознакомление с системой сбора и обработки учетной и управленческой информации	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Оценка результатов учетной деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	30	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	26	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
Подготовка и защита отчета по практике	Демонстрация полученных первичных профессиональных умений и навыков учетной деятельности	10	Зачет с оценкой
Итого:			228

б

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», (уровень бакалавриата), направленность: «Управление персоналом организации» обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – зачет с оценкой на 4 курсе в 8 семестре.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ФОС по практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики как компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации»; форма обучения – очно-заочная, заочная.

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения практики, является отзыв руководителя практики и отчет студента по практике.

Источники и критерии оценки качества освоения компетенций в процессе прохождения практики

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
Теоретические показатели – до 30 баллов					
ОПК-2	Знает подходы к сбору, обработки данных для решения управленческих задач	Отвечает устно и выполняет тестовые задания верно и в полном объеме	Отвечает устно и выполняет тестовые задания с незначительными замечаниями	Отвечает устно и выполняет тестовые задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Ответ устно не дан, выполняет тестовые задания с большим количеством ошибок
	Знает методы проведения анализа управленческих задач				
Практические показатели - до 35 баллов					
ОПК-2	Уметь проводить сбор, обработку данных для решения управленческих задач	Выполняет практические задания точно или с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с незначительными неточностями	Выполняет практические задания с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание
	Уметь интерпретировать полученные результаты анализа				
Владеет - до 35 баллов					

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций			
		Высокий уровень (верно и в полном объеме)	Средний уровень (с незначительными замечаниями)	Низкий уровень (на базовом уровне, с ошибками)	Недостаточный уровень (содержит большое количество ошибок/ответ не дан)
ОПК-2;	Владеет математическими методами и информационными технологиями для решения конкретных управленческих задач	Выполняет практическое задание верно	Выполняет практическое задание с незначительными неточностями	Выполняет практическое задание с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	Не может выполнить задание

Критерии оценки прохождения обучающимися практики

Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
0-60 баллов оценка «неудовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов со значительными пробелами; несформированность части практических умений и навыков, низкое качество выполнения заданий (не выполнены либо оценены минимальным числом баллов); низкий уровень мотивации к обучению.
61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (оценены числом баллов, близким к минимальному); ниже среднего уровень мотивации к обучению.
76-89 баллов оценка «хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточно полная сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных и практических заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с незначительными ошибками); средний уровень мотивации к обучению.
90-100 баллов оценка «отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных и практических заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации к обучению.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная) реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам основной профессиональной образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.iprbookshop.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:

1. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации: методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>.
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>
3. Управление персоналом в бизнес структурах : учебное пособие / С. В. Левушкина, И. А. Семко, Л. А. Алтухова [и др.]. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 195 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93014.html>

б) дополнительная литература:

1. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>
2. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] ; под редакцией О. В. Калининой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html>
3. Каменская, Е. Н. Управление в производственной среде. Охрана труда : учебное пособие / Е. Н. Каменская. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 110 с. — ISBN 978-5-9275-3831-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117169.html>

4. Главатских, О. Б. Управление трудовой мотивацией персонала промышленных предприятий : монография / О. Б. Главатских. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4487-0788-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107586.html>
5. Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-394-03274-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99364.htm> 1

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики:

1) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- www.edu.ru Российское образование. Федеральный образовательный портал
- Сайт Российской национальной библиотеки - www.nlr.ru/
- Сайт Российской Государственной библиотеки - www.rsl.ru/

2) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система ЭБС "IPRbooks"	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

3) Электронные системы (ресурсы):

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.minfin.ru
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. Режим доступа: URL: www.nalog.ru
3. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: <http://www.gks.ru>
4. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.government.ru
5. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.economy.gov.ru
6. Официальный сайт журнала «Всероссийский экономический журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.ecotrends.ru
7. Официальный сайт журнала «Эксперт». [Электронный ресурс] Режим доступа: URL: www.expert.ru
8. Журнал: <http://www.top-manager.ru> .
9. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>.
10. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>.
11. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru> .
12. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru>.
13. Сайт журнала «Управление персоналом»: <http://www.top-personal.ru> .

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе организации практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) (при организации практики на предприятии) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Online-консультации во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и учетно-бухгалтерской информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы: «КонсультантПлюс:Студент», системы, установленные на предприятии.

В процессе подготовки материала в отчете по практике используется операционная система Windows с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint или операционная система Linux с пакетом офисных программ LibreOffice, бухгалтерско-информационная система «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (или бухгалтерско-информационные системы предприятий практики).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная) Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности», реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная).

В течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» функционирует электронная информационно-образовательная среда по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки: «Управление персоналом организации» (форма обучения – заочная).

Каждый обучающийся обеспечен: индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксации хода образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения программы бакалавриата; формированию электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействию между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных

технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Особенности организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Условия организации прохождения практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления в промышленности» созданы специальные условия для организации прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких обучающихся) организацией может обеспечиваться:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах в структурных подразделениях Института или в отдельных организациях.

Формой итогового контроля практики является зачет, который выставляется обучающемуся по итогам выполненной работы. Для получения зачета обучающийся предоставляет следующие документы:

- задание на прохождение второй производственной практики;

-извещение о прохождении обучающимся второй производственной практики, заполненное по установленной отделом практик форме и подписанное руководителем предприятия — базы практики; -

-характеристику руководителя практики от организации с оценкой содержания отчета и качества практической работы обучающегося;

-отчет обучающегося по результатам второй производственной практики. Отчет сдается обучающимся в течение двух учебных недель следующего за второй производственной практикой семестра. При оценке итогов работы обучающегося на производственной практике во внимание принимается характеристика, данная ему руководителем производственной практики от предприятия.

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете обучающийся показывает свои знания и умения по профессиональным дисциплинам, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию.

Отчет по практике относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.). Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое — 30 мм, правое — 15 мм, нижнее — 20 мм, верхнее — 20 мм. Шрифт должен быть четким, черного цвета, межстрочный интервал — 1,5. Рекомендуемый тип шрифта, предназначенный для набора текстовых данных, — пропорциональный шрифт с засечками Times New Roman, размер — 12 pt.

Объем основной части отчета составляет приблизительно 10–15 страниц. Приложения к отчету могут включать схемы, графики, таблицы, организационно-распорядительную документацию организации и другие локальные акты и документы объекта практики. Они не нумеруются. Приложения (иллюстративный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Содержание отчета

Во введении необходимо отразить актуальность прохождения производственной практики, ее цели и задачи, объект практики и методы исследования. В первом разделе отражают организационно-правовую характеристику предприятия, характеристику экономической деятельности предприятия, анализ управленческой деятельности предприятия, анализ производственной деятельности предприятия, а также анализ финансовой деятельности организации.

В организационно-правовой характеристике предприятия следует рассмотреть:

1. Наименование, местоположение и историю создания предприятия. Наименование — полное, сокращенное и на иностранном языке.
2. Организационно-правовая форма предприятия. Обучающийся описывает, к какой организационно-правовой форме принадлежит предприятие, а также нормативные документы, на основании которых действует предприятие
3. Миссия предприятия, цели и виды его деятельности. Анализируются на основании учредительных документов предприятия, а также с помощью официального сайта предприятия. Цели предприятия могут быть определены по следующим критериям: срок действия, содержание, функциональная структура, среда, приоритетность, измеримость, иерархия, повторяемость и т.д. Рекомендуется описывать цели предприятия в табличной форме
4. Стратегия предприятия
5. Организационная структура предприятия. Обучающийся определяет вид организационной структуры (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная и т.д.) и схематично представляет организационную

структуру предприятия. Анализ организационной структуры также рекомендуется провести за 3 последних года по категориям персонала.

6. В экономической характеристике деятельности предприятия необходимо отразить размеры деятельности предприятия и его специализацию, эффективность деятельности предприятия. Для этого рекомендуется описать основные технико-экономические показатели, а также представить объем и структуру выручки предприятия за последние 3 года.
7. В анализе управленческой деятельности предприятия должны быть раскрыты следующие вопросы:
 1. Методы управления на предприятии.
 2. Организация процесса принятия управленческих решений на предприятии. Необходимо провести анализ системы принятия управленческих решений исходя из:
 - вида управленческого решения по различным признакам классификации (масштабу воздействия, времени действия, значению результата, способу принятия и т.д.);
 - этапов его разработки, принятия и реализации, а также контроля за его выполнением
8. В анализе производственной деятельности предприятия необходимо отразить характеристику состава, структуры и эффективности использования основных ресурсов предприятия по следующим направлениям и показателям

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации практики разработан фонд оценочных средств по данной практике, являющийся неотъемлемой частью учебно-методической ее документации в рамках реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-2	<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p><i>ИОПК-2.1. Проводит сбор, обработку данных для решения управленческих задач.</i></p> <p><i>ИОПК-2.2. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа</i></p> <p><i>ИОПК-2.3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных управленческих задач</i></p>

1.2. Перечень планируемых результатов обучения в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» предполагается овладение студентами необходимыми компетенциями. Студенты должны:

Знать:

- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
- основные элементы процесса управления;
- основные информационные технологии управления бизнес-процессами;
- основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи.

Уметь:

- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;
- организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методикой построения организационно-управленческих моделей;
- информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по практике и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

2.1. Задания для контроля

П.1 Общая характеристика предприятия. Выявить и сформулировать основы стратегического управления персоналом современного предприятия.

Представить орг. структуру, определить ее тип. Обосновать выбор организационной и функционально-штатной структуры объекта исследования.

Описать (составить графическое изображение) организационную структуру предприятия. Составить описание и распределить функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня

Составить информационный обзор и/или аналитический отчет для характеристики функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

П. 2 Изучение основных направлений деятельности службы управления персоналом
Проанализировать причины изменения потребностей организации в персонале

Оценить состояние организационной структуры предприятия и возможности ее модернизации.

Провести анализ разработки и внедрения программ трудовой адаптации на предприятии.

Применить типовые методики нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.

Проанализировать целесообразность формирования кадрового резерва на исследуемом предприятии.

Оформить результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

Проанализировать экономические показатели деятельности объекта исследования и показатели по труду (в том числе производительности труда).

Сбор и анализ кадровой статистической информации (численность, возрастной состав, профессиональный состав и др.)

Провести анализ конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

Анализ ситуации в организации с точки зрения возможных профессиональных рисков.

Выявить потребность в обучении и развитии персонала организации.

Описать существующую в организации систему оценки и аттестации.

Описать существующую систему работы по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировки персонала.

Анализ существующего бюджета затрат на персонал и системы контроля за его исполнением с точки зрения эффективности.

Проанализировать уровень удовлетворенности персонала работой в организации (в структурном подразделении)

Проанализировать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации

Выявить основные рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом.

Оценить необходимость профилактики трудовых споров и конфликтов в рамках организации.

Использовать методы диагностики организационной культуры с целью выявления несоответствий

П.3. Изучить нормативно-правовую базу по работе с персоналом Анализ локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) Оформление документации, сопровождающей процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с, процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации, нормами, закрепленными в Трудовом праве РФ

Оформить сопроводительные кадровые документы.

Оформить нормативно-правовой акт, локальный нормативный акт, трудовой распорядок. Проанализировать эффективность системы ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

П.4 Осуществить анализ экономических показателей организации. Проанализировать организацию управления человеческими ресурсами в организации, включая правильность распределения полномочий. Подготовить необходимые документы (положения, инструкции, приказы и т.п.), соответствующие нормативным правовым актам, регламентирующим трудовую деятельность

Формирование отчета по практике Составление списка источников информации на основе действующих правил библиографического описания и ГОСТ-ов. Оформление сопроводительных документов для прохождения практики.

Рационально организовать и использовать рабочее время для эффективного выполнения профессиональных задач с учетом физических возможностей собственной личности Формирование отчета по практике, самостоятельное изучение материала.