

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.12.2021 16:07:05
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

***Направление:* 38.03.02 Менеджмент**

Уровень образования: бакалавриат

Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Лист согласования

Разработчики:

к.п.н., доцент

(занимаемая должность)

(подпись)

Рябинина Е.В.

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Программа утверждена на заседании « 20 » июня 2017 Протокол № 10 кафедры

Заведующий кафедрой

(подпись)

Рябчук П.Г.

(инициалы, фамилия)

Одобрено представителем работодателя

Генеральный директор

ООО «Первая линия»

Малышев А.А.

(инициалы, фамилия, должность,

место работы)

Руководитель ОПОП

(подпись)

(шшишиады, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Директор ППИ

(подпись)

Гнатышина Е.А.

(инициалы, фамилия)

Содержание

1. Пояснительная записка	5
1.1. Общие сведения	5
1.2. Место практики в структуре образовательной программы	5
1.3. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики	6
1.4. Цель и задачи практики.....	7
1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	8
2. Содержание практики	10
3. Формы отчетности по практике	11
4. Фонд оценочных средств по практике	12
5. Учебно-методическое обеспечение практики	17
6. Перечень информационных технологий	19
7. Описание материально-технической базы	19
8. Методические указания	19
9.Приложения.....	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие сведения

Таблица 1

Общие сведения о практике

Общие сведения	Форма обучения
	заочная
1	2
Вид практики	Производственная
Название практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), органы государственного и муниципального управления, а также организации по месту трудовой деятельности студента
Курс	3
Семестр	6
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	9
Продолжительность в неделях (часах)	6 недель (324 ч.)

1.2. Виды профессиональной деятельности, которые реализуются обучающимися в ходе практики

В ходе прохождения практики обучающимися реализуется следующий вид деятельности: организационно-управленческая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика – составляющая образовательной программы, относящаяся в полном объеме к ее вариативной части (блок 2)

Система практик при овладении образовательной программой: практика проводится второй в общей системе практик, первая производственная практика.

1.3.1. Необходимый для выхода на практику перечень знаний, умений и владений, сформированных ранее в ходе изучения дисциплин.

Данная практика включает в себя знания, умения и владения, полученные при изучении дисциплин «Основы менеджмента», «История управленческой мысли», «Экономическая теория».

Программа практики базируется на предшествующих междисциплинарных связях со следующими дисциплинами:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Основы менеджмента»;
- «Основы рыночной экономики»;
- «Технологии практического менеджмента»;
- «Учет и анализ»;
- «Основы научного исследования» и др.

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

- «Дипломное проектирование»;
- «Высший менеджмент для руководителя».

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно - управлеченческой деятельности: закрепление теоретических знаний и приобретение профессиональных умений в области современных технологий управления персоналом.

Задачи практики:

- овладение навыками использования основных теорий мотивации для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач;
- проведение аудита человеческих ресурсов;
- диагностика организационной культуры;
- анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями в области управления человеческими ресурсами.
- подготовить отчет по результатам организационно-управленческой деятельности.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

1.5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Таблица 2

Перечень планируемых результатов практики

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС и ОПОП)	Планируемые результаты (конкретизированные цели)		
		Знать	Уметь	Владеть
1	2	4	5	6
1.	ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	3.1– теоретические основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	У.1- разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	В.1навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
2.	ПК-4 – умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	3.1 основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	У.1 Применять основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала	В.1 основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала

3	<p>ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>3.1.Знать сущность проектной деятельности и ее структуру.</p>	<p>У.1. Уметь планировать цели проекта; - формировать команду под проект.</p>	<p>В.1. Владеть навыками разработки проекта.</p>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица3

Содержание производственной практики

№ п/п	Виды работ, перечень заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методическое обеспечение	Код компетенци и
		на базе практики	самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный этап практики					
	Постановка цели и задач практики. Получение индивидуальных заданий.	16	8	См.п.5.	ПК-6
Основной этап практики					
	Анализ использования методов мотивации трудовой деятельности и демотивирующих факторов в организации. Проект аудиторского заключения в области человеческих ресурсов. Диагностика организационной культуры. Анализ и оценка взаимосвязи между функциональными стратегиями в области УЧР.	160	80	См.п.5.	ПК-3 ПК-6
Итоговый этап практики					
	Обработка и анализ информации,	40	20	См.п.5.	ПК-6 ПК-4

	оформление отчета, презентации; составление характеристик, подведение итогов.				
	Всего	216	108		
	Итого		324		

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Отчетная документации по практике

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Требования к содержанию		Сроки отчета	
		1	2	3	4
1.	Дневник практики Отчет о выполнении индивидуальных заданий		Краткое ежедневное описание выполненных работ, отметка о выполнении. Оценка за выполненную работу.		
2.	Анализ системы мотивации в организации		Анализ использования основных методов мотивации трудовой деятельности (организационно-производственных, социально-психологических, экономических) и демотивирующих факторов в организации.		
3.	Проект аудиторского заключения в области человеческих ресурсов (кадрового аудита)		Примерная структура проекта заключения кадрового аудита: - анализ ресурсов (уровень, динамика и структура персонала предприятия; его движение; профессионально-квалификационный состав); – анализ затрат (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов продукции; уровня, динамики и структуры оплаты труда, затрат на обучение, подготовку и переподготовку персонала и др.); – анализ эффективности труда (анализ уровня и динамики производительности		Итоговая конференция по практике в соответствии с расписанием учебных занятий

		труда по отдельным договорам, заказам и по предприятию в целом; анализ факторов роста производительности труда; оценка по автоматизации и механизации, эффективности технико-экономических мероприятий, направленных на это; анализ соотношения изменения производительности и оплаты труда); – анализ социального развития (анализ формирования и использования фонда социального развития).	
4.	Диагностика организационной культуры	Диагностика организационной культуры посредством методов (подходов) (общих, общелогических, эмпирических и / или методов в рамках иной классификации др.).	
5.	Оценка взаимосвязи между функциональными стратегиями в области УЧР	Представить схему взаимосвязи между функциональными стратегиями в области УЧР в организации, провести анализ и оценку, направленные на подготовку сбалансированных управленческих решений.	
6.	Характеристика практиканта с базы практики	Представляется структура написания характеристики.	
7.	Защита отчета	Презентация в PowerPoint	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ НА ПРАКТИКЕ

Таблица 5

4.1.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Оценочные средства контроля формирования компетенции
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Заполненный дневник практики Отчет о выполнении индивидуальных заданий
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Анализ системы мотивации в организации
ПК-4	3.1. У.1.	Проект аудиторского заключения в области

	B.1.	человеческих ресурсов(кадрового аудита)
ПК-3	3.1. У.1. В.1.	Диагностика организационной культуры
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Оценка взаимосвязи между функциональными стратегиями в области УЧР
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Характеристика практиканта с базы практики.

4.1.2. Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения.

Для оценивания сформированности компетенции используется интервальная шкала. Интервальная шкала как более значимая включает остальные (порядковую, наименования, отношений) и позволяет определить значение «весовых коэффициентов» успешности усвоения знаний, умений и способов владения ими. Эту шкалу можно использовать для оценивания качества выполнения разноуровневых заданий, для оценки результатов практики (отчетная документация). В оценочные средства по практике можно включить пять заданий I, II, III, IV, V уровней (либо одно комплексное задание, интегрирующее несколько уровней). В соответствии с выбором инструментария (содержания и количества контрольных заданий) изменится и интервальная шкала расчета весовых коэффициентов качества усвоения ЗУВ.

Таблица 6

Шкалы оценивания знаний, умений и способов владения ими на разных уровнях их усвоения

№	Уровни усвоения ЗУВ			
	Шкалы оценивания			
	порядка	наименования	отношения	интервалов
1	I II III IV V	распознание запоминание понимание применение владение	I:II:III:IV:V 1:3:5:7:9	I:II:III:IV:V 1:3:5:7:9 4:12:20: 28:36
2	I II III IV	распознавание и запоминание понимание применение владение	I : II : III : IV 1:3 : 5:7:9	I : II : III : IV 1:3 : 5:7:9 16 : 20 : 28 : 36

3	I II III	распознавание, запоминание, понимание применение владение	I: II: III  : 7 : 9	I: II: III  : 7 : 9 36 : 28 : 36
---	---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3. Требования к отбору заданий для промежуточной аттестации

4.3.1. Первая группа заданий (теоретического содержания) на проверку усвоения знаний на уровнях распознавания, запоминания, понимания.

4.3.2. Вторая группа заданий на проверку умения применять знания на основе алгоритмических предписаний (действия по алгоритму).

4.3.3. Третья группа заданий направлена на проверку умения применять знания в реальной профессиональной деятельности (производственная практика) и нестандартной ситуации (учебная практика).

Таким образом, при определении уровня сформированности владений учитываются оценки внешних руководителей практики и руководителей практики от университета (в ходе непосредственного наблюдения, в результате проверки отчетной документации, во время защиты отчета по практике на итоговой конференции).

Оценка уровня владения возможна при анализе следующей отчетной документации практиканта:

1. Характеристика студента с оценкой, заверенная печатью учреждения;
2. заполненный дневник практики;
3. Отчет о выполнении программы практики (см. Приложение 1).
4. Презентацию в MicrosoftPowerPoint, включающую данные для раскрытия п.2-4, таблицы 4).

4.4. Способы проверки и оценки заданий промежуточной аттестации и сформированности компетенции

4.4.1. Определение коэффициента успешности (КУI, КУII, КУIII) выполнения заданий на основе метода поэлементного и пооперационного анализа:
 $Ky = n/m$;

Где:

Ky – коэффициент успешности;

n – количество выполненных операций (заданий) обучающимся;

m – общее количество операций (заданий), которые должен выполнить обучающийся.

4.4.2. Определение коэффициента сформированности компетенции (ККОМ) по результатам выполнения разноуровневых заданий (промежуточная аттестация).

Успешность выполнения разноуровневых заданий с учетом весовых коэффициентов позволяет рассчитать коэффициент сформированности компетенции:

$$\text{ККОМ} = 0,04 * \text{КУI} + 0,12 * \text{КУII} + 0,20 * \text{КУIII} + 0,28 * \text{КУIV} + 0,36 * \text{КУV}$$

Если в промежуточный контроль включено три разноуровневых задания, то формула для расчета коэффициента сформированности компетенции имеет вид:
 $\text{ККОМ} = 0,36 * \text{КУI} + 0,28 * \text{КУII} + 0,36 * \text{КУIII}$

Используя шкалу В.П. Беспалько, можно сделать вывод, что если у обучающегося коэффициент составляет 0,5–0,7, то он готов и способен осуществлять её в своей профессиональной деятельности в частности на педагогической практике.

4.4.3. Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», управление процессом организации практики делится на три этапа: подготовительный, основной и итоговый (п.2).

На подготовительном этапе заключаются договоры на проведение практик обучающихся, назначаются руководители практик, проводится установочная конференция, инструктаж по охране труда и технике безопасности.

На основном этапе студенты выполняют программу практики. Продолжительность рабочего дня для обучающихся устанавливается согласно ст. 91, 92 ТК РФ.

На заключительном этапе подводятся итоги по месту прохождения практики, организуется сбор и анализ отчетов обучающихся, проводится итоговая конференция.

Отчет и характеристика обучающегося с места прохождения практики являются обязательными формами отчетности по практике (Приложение).

Обучающиеся сдают отчеты групповому руководителю практики за неделю до итоговой конференции.

Таблица 7
Примерные критерии оценивания обучающихся по практике

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none">– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,7 до 1;– выполнил в сроки навысокомуровневый объем работы, требуемый программой практики, в том числе индивидуальные	«отлично»

<p>задания.</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы организаций); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру 	
<p>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,6 до 0,69;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики, в том числе индивидуальные задания. – умеет определять профессиональные задачи способами их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности 	<p>«хорошо»</p>
<p>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,5 до 0,59;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме. – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки в практике; – допускает ошибки в планировании проведения профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач 	<p>«удовлетворительно»</p>
<p>– продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций ниже 0,5;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики, не выполнил индивидуальные задания. – обнаружил слабые теоретические знания, не умеющие применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушил этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; 	<p>«не удовлетворительно»</p>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1) Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 256 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.
3. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. – 150 с.
4. Круи, М. Основы риска-менеджмента: учебное пособие для подготовки к экзамену на получение сертификата Associate PRM / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – Москва: Юрайт, 2014. – 390 с.
5. Современный менеджмент: учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 299 с.
6. Трофимов И.В. Аудит человеческих ресурсов как инструмент кадрового менеджмента // Российское предпринимательство. — 2012. — № 8 (206). — с. 89-94. — URL: <http://bgscience.ru/lib/7448/>

2) Дополнительная:

1. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник /В.Р. Веснин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2007. – 504 с.
2. Глухов, В.В. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов /В.В. Глухов. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2008. – 608 с. – (Серия «Учебник для вузов»).
3. Дейнека А.В., Бесpalъко В.А. Управление человеческими ресурсами. Учебник для бакалавров. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 392 с. // <http://www.twirpx.com/file/1495886/>
4. Дойль, П. Менеджмент: стратегия и тактика [Текст] /П. Дойль; пер. с англ.; под ред. Ю.Н. Катуревского. – СПб.: Питер, 1999. – 560 с.
5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов /Г.Б. Казначевская, И.Н. Чуев. – 4-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2008. – 378 с. – (Высшее образование).
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник. 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2010. — 695 с.
7. Управление человеческими ресурсами: учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 526 с.

3) Периодические издания:

1. <http://www.mevriza.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

2. <http://grebennikon.ru/>- журнал «Менеджмент сегодня».
3. <http://www.vopreco.ru/> - журнал «Вопросы экономики»
4. <http://www.kommersant.ru/> - газета «Коммерсант»
5. <http://www.rbc.ru/> - Деловое информационное пространство «Росбизнесконсалтинг»

4) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики.
2. <http://chelstat.gks.ru/> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (Челябинскстат).
3. <https://cyberleninka.ru/> -Научная электронная библиотека.
4. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент)
5. <http://www.consultant.ru/popular/advert/> - общероссийская сеть распространения правовой информации «КонсультантПлюс»
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
7. www.humantime.ru/uslugi/consulting/nauchnaya_organizatsia_truda/
8. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
9. «Библиотека Воеводина» (библиотека книг по экономике, управлению персоналом, менеджменту) <http://enbv.narod.ru> На сайте представлены электронные учебники по менеджменту, управлению персоналом.
10. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
11. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
12. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
13. Сайт «Все для студента» (полнотекстовые ресурсы): <http://www.twirpx.com/>
14. www.cspu.ru

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Microsoft Office: Microsoft Word, Power Point, Excel.
3. <https://www.google.ru>

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

1. Лекционная аудитория.
2. Аудитория для проведения семинарских занятий с Wi-Fi.
3. Персональный компьютер (ноутбук).
4. Видеопроектор.
5. Экран.
6. Колонки.

7. Раздаточный материал.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Таблица 8

Лист экспертной оценки результатов практики обучающегося

Ф.И.О. обучающегося _____

Профиль / программа, группа _____

Компетенции / показатели (ЗУВ)	Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффициент успешности
		Внешний руководитель практики	Групповой руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Заполненный дневник практики				
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Анализ системы мотивации в организации				
ПК-4	3.1. У.1. В.1.	Проект аудиторского заключения в области человеческих ресурсов (кадрового аудита)				
ПК-3	3.1. У.1. В.1.	Диагностика организационной культуры				
ПК-6	3.1. У.1. В.1.	Оценка взаимосвязи между функциональными стратегиями в области УЧР				
ПК-3	3.4. У.4. В.4.	Характеристика практиканта с базы практики.				
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций						

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.

Дата _____

Показатели:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

Примерная структура проекта заключения кадрового аудита:

- анализ ресурсов (уровень, динамика и структура персонала предприятия; его движение; профессионально-квалификационный состав);
- анализ затрат (анализ трудоемкости и зарплатоемкости основных видов продукции; уровня, динамики и структуры оплаты труда, затрат на обучение, подготовку и переподготовку персонала и др.);
- анализ эффективности труда (анализ уровня и динамики производительности труда по отдельным договорам, заказам и по предприятию в целом; анализ факторов роста производительности труда; оценка по автоматизации и механизации, эффективности технико-экономических мероприятий, направленных на это; анализ соотношения изменения производительности и оплаты труда);
- анализ социального развития (анализ формирования и использования фонда социального развития).

Краткая характеристика организации

в предпринимательском бизнесе выделяются два типа организаций: предприятие и фирма. Отличие между ними в том, что:

- Предприятие это организация в форме завода, фабрики, магазина, банка и пр., которая выполняет одну или несколько функций по производству, коммерции, оказании услуг.
- Фирма - организация, которая владеет одним или несколькими предприятиями и осуществляет на них свою деятельность.

Краткая характеристика организации составляется по нижеприведенной схеме:

- Общие сведения о фирме: название, адрес фирмы, страна регистрации.
- Форма организации фирмы.
- Вид хозяйственной деятельности фирмы: промышленная; торговая; транспортно-экспедиторская; консультационная и др.
- Номенклатура производимой продукции, оказываемых услуг: основные товары или группы товаров, услуги; специализация.
- Важнейшие фирмы-контрагенты и фирмы-конкуренты по основным видам выпускаемой или реализуемой продукции.
- Численность работников, в т.ч. управленческий персонал.

Краткая характеристика организации обязательно содержит описание формы организации, которая определяет общие условия функционирования предприятия. В *краткой характеристике организации* необходимо описать,

чем отличается данная форма собственности (например, индивидуальный предприниматель, товарищество или общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество) от остальных.

Краткая характеристика организации - управленческий аспект

- Кроме того, в краткой характеристике организации необходимо рассмотреть функции управления и планирования. Это основополагающие аспекты деятельности любого предприятия, без которых его существование не возможно. Опираться нужно на реальное состояние планирования и использование функций управления на предприятии, а не описывать "как должно быть". Краткая характеристика организации не допускает использования теоретических текстов из учебников. только самостоятельное описание базового предприятия.
- Функции управления в краткой характеристике организации содержат обоснование, на каком подходе основан выбор функций управления. Необходимо описать, кто отвечает за реализацию функций управления и делегирование полномочий, если таковое есть. Также следует описать методы управления, используемые на предприятии. Если это более подробно рассматривается в других параграфах диплома или курсовой, то специально говорить об этом в рамках краткой характеристики не требуется.
- Планирование на предприятии может быть организовано в нескольких формах, а также быть централизованным, децентрализованным или комбинированным. *Краткая характеристика организации* должна содержать описание особенностей системы планирования на предприятии, также нужно выделить ответственных за планирование на предприятии. Кроме того, в планировании различают два основных этапа: стратегическое планирование и реализацию выбранной стратегии. Краткая характеристика организации может также включать в себя описание этих этапов. Но опять же, если элементы системы планирования подробно анализируются в другом разделе курсовой или диплома, то описывать их в рамках краткой характеристики нецелесообразно.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Название практики _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Курс _____, **группа** _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Сроки практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Содержание практики (задание):

Индивидуальное задание:

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Продолжительность практики: ____ нед. (____ ЗЕТ).

Сведения о выполнении задания*(запись вносится на каждый день, 1 неделя – 1 страница)*

Месяц и число	Виды, перечень заданий	Отметка о выполнении (+\ -)
1	2	3

Руководитель практики от организации

подпись

ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента Южно-Уральского государственного
гуманитарно-педагогического университета
Профессионально-педагогического института

В период с _____ по _____ _____
проходил производственную практику _____ _____
(ФИО студента)
(наименование предприятия)

На практике студент выполнил следующие виды работ:

Качество выполненной работы:

Трудовая дисциплина:

Общая оценка за практику _____

Руководитель практики от
организации

дата _____ _____ _____
_____ (фамилия) _____ (подпись)

Руководитель организации

дата _____ _____ _____
_____ (фамилия) _____ (подпись)

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГРУППОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (ОТ ВУЗА)
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Практика принята с оценкой _____

Руководитель практики от вуза

подпись _____ ФИО

Факультетский руководитель

подпись _____ ФИО

«____» _____ 201__ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

РПП«практика по получению
Профессиональных умений и опыта
Организационно-управленческой деятельности»
утверждена

« 20.06.17 »

Протокол № 10

Внесены изменения:

№	Содержание изменения	Дата и № протокола заседания кафедры
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		