

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.12.2021 16:07:06
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

***Направление:* 38.03.02 Менеджмент**

Уровень образования: бакалавриат

Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Лист согласования

Разработчики:

к.п.н., доцент

(занимаемая должность)



Рябинина Е.В.

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Заведующий кафедрой



Рябчук П.Г.

(инициалы, фамилия)

Одобрено представителем работодателя

Генеральный директор
ООО «Первая линия»

Малышев А.А.

(инициалы, фамилия, должность,

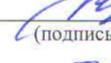
место работы)



Корнеев Д.Н.

(инициалы, фамилия)

Руководитель ОПОП



Гнатышина Е.А.

(инициалы, фамилия)

Директор ППИ



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	13
5. Учебно-методическое обеспечение практики	18
6. Перечень информационных технологий	20
7. Описание материально-технической базы	20
8. Методические указания	20
9.Приложения	22

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 (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Способ проведения практики	Стационарная; выездная
Место проведения практики	организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), а также органы государственного и муниципального управления, а также по месту трудовой деятельности студента
Курс	5
Семестр	10
Форма (формы) проведения	Дискретная (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	12
Продолжительность в неделях (часах)	8 недель (432 часа)

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

В ходе прохождения практики обучающимися реализуются следующие виды деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы.

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

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:

- «Инвестиционный анализ»;
- «Стратегический менеджмент»;
- «Иновационный менеджмент»;
- «Управление человеческими ресурсами»;

- «Дипломное проектирование»;
- «Документоведение и делопроизводство».

1.3.2. Место данной практики в последующем профессиональном образовании

Практика проводится заключительной в общей системе практик, для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. Цель и задачи практики.

Цель производственной преддипломной практики: приобретение практических навыков анализа и совершенствования информационно-аналитической, организационно-управленческой и предпринимательской деятельности по индивидуальным заданиям выпускных квалификационных работ.

Задачи практики:

- анализ существующих проблем организации (направлений деятельности, продуктов);
- разработка рекомендаций развития организаций (направлений деятельности, продуктов);
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;
- подготовка распорядительных документов, необходимых для совершенствования процессов в организации;
- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- подготовка отчета по результатам исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

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-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	1. Основы бизнес- планирования	1. Выявлять направления формирования мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности	1. Навыками разработки основных мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности

	оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организациях. 2. Определять методику расчета экономического эффекта / экономической эффективности.	управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организациях. 2. Навыками разработки экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).
	ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключения соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов работ	3.1. - основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов, 3.2. - базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, 3.3. - методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	У.1. - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	В.1. -навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
3	ПК-11 владение навыками анализа информации о функционировании системы	3.1.- знать функции и принципы системы внутреннего документооборота	У.1. умения ведения баз данных по различным показателям и	В.1. владеть навыками анализа информации о функционировании системы

	внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	организации	формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	внутреннего документооборота организации
--	--	-------------	--	--

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Содержание преддипломной 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.	10	6	См.п.5.	ПК-1
Основной этап практики					
	Разработка и внедрение основных мероприятий (рекомендаций) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организациях; экономическое обоснование предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Выполнение индивидуальных заданий по темам ВКР.	258	118	См.п.5.	ПК-7 ПК-11
Итоговый этап практики					
	Обработка и анализ информации, оформление отчета, презентации; составление	20	20	См.п.5.	ПК-11 ПК-7

	характеристик, подведение итогов.				
	Всего	288	144		
	Итого:		432		

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	Краткое ежедневное описание выполненных работ, отметка о выполнении. Оценка за выполненную работу.				
2.	Выполнение индивидуальных заданий по темам ВКР. Разработка и внедрение рекомендаций для организаций (направлений деятельности, продуктов)	Обоснование предложений и рекомендаций в соответствии с оценкой экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - основные мероприятия (рекомендации) по повышению экономической и социальной эффективности управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами в организации; - описание механизма внедрения решения, организационное и управленческое обеспечение нововведений, включающее: <ul style="list-style-type: none">▪ определение состава задач, требующих реализации при внедрении проекта,▪ создание необходимого ресурсного обеспечения (кадрового, информационного, финансового, технического) в связи с новой ориентацией управления, учитывающее нормативно-правовое			Итоговая конференция по практике в соответствии с расписанием учебных занятий	

		обеспечение проекта.	
3.	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).	<p>Экономическое обоснование предлагаемых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирается метод (с указанием названия выбранной методики) определения экономической эффективности, экономического эффекта, – обосновывается экономическая целесообразность решения, – производится расчет экономических результатов внедренного проекта. <p>Оценка эффективности предлагаемых разработок приводится в сравнении и имеющимися показателями объекта исследования.</p> <p>Данные расчетов (по определению объемных показателей, трудовых и стоимостных затрат, экономической эффективности) следует вносить в расчетные таблицы. Основные показатели эффективности иллюстрировать графиками и диаграммами.</p> <p>Социальная (общественная значимость предлагаемых мероприятий) и организационная эффективность проекта.</p>	
4.	Организационные и распорядительные документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц. Отчет по индивидуальным заданиям в рамках ВКР	<p>Примерная структура Положения о подразделении при создании новых структур / организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и область применения, – нормативные ссылки, – обозначения и сокращения, – общие положения, – основные и специфические задачи подразделения, – содержание деятельности (по направлениям), – права и обязанности сотрудников подразделения, – взаимоотношения с другими подразделениями, – ответственность, – порядок изменений. 	

		<p>Примерная структура должностной инструкции при введении новых штатных единиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие положения, – должностные обязанности, – права, – ответственность, – согласование. <p>Разрабатываемую организационную структуру следует оформлять в виде схемы, графически учитывая непосредственное подчинение и функциональное взаимодействие.</p>	
5.	Характеристика практиканта с базы практики	Представляется структура написания характеристики.	
6.	Защита отчета по индивидуальным заданиям	Презентация в PowerPoint с информацией по п.2-4.	

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-7 ПК-11	3.2. У.2. В.2. 3.3. У.3. В.3.	Заполненный дневник практики Выполнение индивидуальных заданий по темам ВКР
ПК-7	3.2. У.2. В.2.	Разработка и внедрение рекомендаций для организаций (направлений деятельности, продуктов). Индивидуальные задания по выпускной квалификационной работе
ПК-11	3.3. У.3. В.3.	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).
ПК-11	3.3. У.3. В.3.	Организационные распорядительные документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц (положение о

		подразделении, должностная инструкция, организационная структура и т.п.).
ПК-7	3.2. У.2. В.2.	Характеристика практиканта с базы практики.
ПК-11	3.3. У.3. В.3.	

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	распознавание, запоминание, понимание применение	I: II: III 1:3:5 : 7 : 9	I: II: III 1:3:5 : 7 : 9

	III	владение		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, КУП, КУП) выполнения заданий на основе метода поэлементного и пооперационного анализа:

Ку= n/m ;

Где:

Ку – 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:

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

Если в промежуточный контроль включено три разноуровневых задания, то формула для расчета коэффициента сформированности компетенции имеет вид:
ККОМ=0,36*КУI+ 0,28*КУII + 0,36*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 срок весь объем работы, требуемый программой практики, в том числе индивидуальные задания. – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру 	отлично
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,6 до 0,69; – 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 	хорошо
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций от 0,5 до 0,59; – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; индивидуальные задания выполнены не в полном объеме. – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач 	удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал коэффициент сформированности компетенций ниже 0,5; – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики, не выполнил индивидуальные задания. – обнаружил слабые теоретические знания, не умеет их 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 	Не удовлетворительно

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию 	
---	--

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1) Основная литература:

1. Круи, М. Основы риск-менеджмента: учебное пособие для подготовки к экзамену на получение сертификата Associate PRM / М. Круи, Д. Галай, Р. Марк. – Москва: Юрайт, 2014. – 390 с.
2. Лаврухина Н.В., Перерва О.Л. Стоимостная концепция и оценочные технологии управления инновационными предприятиями: учеб. пособие. – М., 2013. – 243 с.
3. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций / А.Д.Шеремет, Е.В.Негашев. – 2-изд., перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2013. – 208с.
4. Одинцова Л.А. Методические указания по выполнению экономической части дипломных проектов [Электронный ресурс]/ Одинцова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2006.— 46 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31448>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Современный менеджмент: учебник / под ред. М. М. Максимцова, В. Я. Горфинкеля. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 299 с.
6. Шрагенхайм Э. Теория ограничений в действии. Системный подход к повышению эффективности компании. — М.: «Альпина Паблишер», 2014. — 286 с.
7. Экономика предприятия : учебник / А.П. Аксенов и др. ; под ред. С.Г. Фалько. М., 2011. 352 с.

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. Дипломное проектирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 130 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20462>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Зыкова Н.В. Исследование подходов к оценке эффективности деятельности организации // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2014. № 12 [Электронный ресурс]. URL: <http://ekonomika.s nauka.ru/2014/12/6529> (дата обращения: 12.11.2015).

5. Колодийчук В.А., Колодийчук И.А. Социально-экономические аспекты категории эффективности // Universum: экономика и юриспруденция. – 2015. – № 2 (13). – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/sotsialno-ekonomicheskie-aspekty-kategorii-effektivnosti> (дата обращения: 08.06.2016).

6. Лайкер, Дж. Дао Toyota: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира [Текст] /Дж. Лайкер; пер. с англ. – 3-е изд. – М.: АльпинаБизнесБукс, 2007. – 400 с. – (Серия «Модели менеджмента ведущих корпораций»).

Периодические издания:

1. <http://www.mevriz.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»

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 компаний Гарант: <http://www.garant.ru/>
11. Официальный сайт компании HeadHunter: <http://www.hh.ru/>
12. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
13. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
14. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/
15. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
16. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
17. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>

18. 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-7 ПК-11	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Дневник практики Отчет по индивидуальным заданиям				
ПК-7 ПК-11	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Разработка и внедрение рекомендаций организаций (направлений деятельности, продуктов).				

ПК-7 ПК-11	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Разработка экономического обоснования предлагаемых мероприятий (рекомендаций).					
ПК-7 ПК-11	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	Организационные и распорядительные документы при создании новых структур, введении новых штатных единиц (положение о подразделении, должностная инструкция, организационная структура и т.п.).					
ПК-7 ПК-11	3.1. У.1. В.1. 3.1. У.1. В.1.	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.

Анализ организационной структуры предприятия

Анализ организационной структуры управления. Последовательность анализа организационной структуры управления заключается в следующем.

1. Графическое моделирование организационной структуры управления;
2. Выявление первичных количественных характеристик: количество уровней

управления, численность, номенклатура должностей, количество структурных единиц;

3. Определение некоторых количественных оценок;

4. Определение качественных характеристик с использованием экспертных оценок;

5. Оценка соответствия организационной структуры управления системе целей, технологии, размерам предприятия, состоянию внешней среды.

Методы анализа организационных структур управления.

Графическое моделирование. С помощью этого метода система изображается как совокупность элементов и взаимосвязей между ними.

Применение относительных и средних величин. При диагностике организационной структуры активно используется выявление таких величин, их простые средние арифметические, средние взвешенные, средние гармонические, геометрические и квадратические. Главным требованием применения средних величин является качественная однородность совокупности данных, для которых они исчисляются. Важным средством для этого является группировка.

Группировка. Метод основан на отборе явлений и процессов (а также их обусловливающих причин и факторов) по определенным признакам и предполагает их классификацию. Множество единиц объекта наблюдения расчленяется на однородные группы по основаниям группировки, которые могут быть качественными или количественными. Примером группировки по качественному признаку является разделение всех организаций в зависимости от их организационных структур — функциональные или проектно-матричные.

Разделение по количественному основанию можно проиллюстрировать группировкой организаций (независимо от их вида) в соответствии со среднегодовым оборотом.

Сравнение. Это наиболее распространенный способ конкретного анализа, связанный с сопоставлением однородных величин для выявления существующего между ними различия (сравнение показателей оргструктуры исследуемой организации с лучшими в соответствующей отрасли).

Метод цепных подстановок. Этот метод позволяет выявить влияние отдельных факторов на конечную величину показателя при условии, что связь между ними имеет выраженный функциональный характер.

Корреляционно-регрессионный анализ. Этот метод служит для определения тесноты и конкретного вида связи между показателями, не находящимися в функциональной зависимости.

Применение аналогий. Метод основан на использовании принципа сходства между отдельными объектами. Исходным пунктом является аксиома: если предметы сходны в одних определенных признаках, то они могут быть сходны и в других. Упрощенный пример такого силлогизма: если торговая организация с оборотом более 50 тыс. долларов процветает, применяя функционально-продуктовую матричную структуру, то другая организация с тем же оборотом, меняя свою функциональную структуру на матричную, ожидает не меньшего процветания.

Экспертные оценки. Этот метод применяется, как правило, в тех случаях, когда оценка или анализ не могут быть выполнены на основе точных расчетов или когда выполнение подобных расчетов нецелесообразно в связи с низкой эффективностью. Существуют ситуации, когда простое распространение прежнего или иного опыта, ранее существовавших закономерностей неприемлемо. Именно этим отличается современная ситуация практически повсюду в мире.

Выявление первичных количественных характеристик организационных структур управления.

Первичные количественные показатели организационной структуры.

1. Общее количество уровней управления.
2. Количество уровней управления различных подразделений организации, разность между максимальным и минимальным количеством уровней управления, среднее по подразделениям количество уровней управления.
3. Существующая средняя норма управляемости (среднее количество подчиненных у одного руководителя).
4. Количество подразделений с указанием их территориальной распределенности.
5. Численность работников управления и другие.

Анализ соответствия организационной структуры целям организации проводится с помощью матрицы распределения ответственности. Выявляются:

- цели, которые не имеют организационного обеспечения (нет ответственных) или имеют;
- недостаточное обеспечение (не хватает исполнителей);
- цели, имеющие нечеткую систему ответственности, - ответственный исполнитель должен быть только один;
- цели, не имеющие системы контроля их достижения или нечеткую систему контроля,— субъект контроля должен быть выше по уровням управления, нежели объект контроля, и находиться в том же звене;
- цели, которые закреплены за несоответствующими по специализации структурными подразделениями. Например, финансовые цели закреплены за руководителями производственных подразделений.

Краткая характеристика организации является обычно первым параграфом аналитической или практической части диплома или курсовой. При написании курсовой и диплома необходимо учесть следующее: 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, оказанию 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.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Анализ кадрового состава (количественный и качественный)
2. Анализ мобильности и стабильности коллектива
3. Анализ эффективности использования персонала
4. Анализ элементов управления человеческими ресурсами
5. SWOT –анализ действующей системы управления человеческими ресурсами
6. Разработка проекта совершенствования действующей системы управления человеческими ресурсами
7. Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования действующей системы управления человеческими ресурсами

9. Приложения

Приложение № 1

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)

Руководитель практики от организации

подпись

ФИО

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

В период с _____ по _____ _____
проходил преддипломную 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«преддипломная практика»

утверждена

« 20.06.17 »

Протокол № 10

Внесены изменения:

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