

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол №4 от 26.06.2023

**Программа практик**

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Профиль

"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Барнаул 2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»  
Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол №4 от 26.06.2023

**ПРОГРАММА**  
**учебной практики**  
**ознакомительная практика**

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент

Профиль  
"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Квалификация  
магистр

Форма обучения  
заочная

Барнаул 2023

Составители:

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф.МОБиИ

И.Ю. Ануфриева, канд, экон, наук, доцент

## **1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения**

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практик – дискретная по видам практик.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Целями учебной практики являются:

- овладение магистрантами основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них профессиональных компетенций в этой области;
- получение навыков решения конкретных научно-практических задач путем непосредственного участия студента в научно-исследовательской деятельности;
- закрепление, систематизация и углубление знаний, умения и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной основной профессиональной образовательной программы;
- сбор материалов по теме научного исследования, выбранной магистрантом.

Задачи учебной практики:

- организация самостоятельного исследования, обоснования актуальности и практической значимости выбранной темы исследования;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- 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 обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Планируемые результаты учебной практики (ознакомительной практики) соответствуют формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

## 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели. УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели

## 2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1 Знает подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов ОПК-5.2 Умеет критически оценивать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований и проектов, выявлять нерешенные проблемы ОПК-5.3Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная ознакомительная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Учебная ознакомительная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций у обучающихся.

Исследование и анализ управленческих процессов базируются на теоретических представлениях, полученных при изучении дисциплин, предшествующих практике.

Учебная практика является базой для прохождения производственной практики и написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость практики для очно-заочной формы обучения составляет: 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

#### 5. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля аттестации
Подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	Собеседование Индивидуальное задание
Заключительный этап	Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Защита отчета.	Отчет по практике

Содержание индивидуального задания представлено в приложении 2.

#### 6. Форма отчетности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет либо публикует научную статью и сдает руководителю практики в электронном виде вместе с характеристикой (скан) с места прохождения практики (в случае прохождения практики в профильных организациях), с обязательным указанием факта ознакомления с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Характеристика должна содержать отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся (приложение 5).

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов,

подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

После защиты отчет по практике в соответствии с «Регламентом размещения курсовых работ (проектов), отчетов по практикам на Едином образовательном портале АлтГУ и передачи их для хранения на сетевом диске МИЭМИС» загружается в соответствующий электронный курс кафедры. После размещения отчета руководитель проставляет оценку по итогам защиты в электронном курсе и в ведомости и прикрепляет отзыв (приложение 6) в поле для комментария.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном в АлтГУ.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в приложении 3, методические рекомендации по подготовке статьи - в приложении 4.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

См. приложение 7.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. – М.: КНОРУС, 2016.
2. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243>
3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271>

### **Дополнительная литература:**

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с.
2. Новиков А.М. Методология / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. - М.:Красанд, 2014. - 632 с. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
3. Вылегжанина А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие: учебное пособие из университетской библиотеки "Online". М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276>
4. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
5. Попов С.А. АКТУАЛЬНЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ВИДЕНИЕ - ЦЕЛИ - ИЗМЕНЕНИЯ. Учебно-практическое пособие: М.:Издательство Юрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627>

## **Internet-ресурсы:**

1. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. [www.mevriz.ru](http://www.mevriz.ru)
3. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. [regions.extech.ru](http://regions.extech.ru)
4. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. [www.rsci.ru](http://www.rsci.ru)
5. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. [www.infontr.ru](http://www.infontr.ru)
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
7. Поиск. Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. [www.poisknews.ru](http://www.poisknews.ru)
8. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. [www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru)
9. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. [www.sci-innov.ru](http://www.sci-innov.ru)
10. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. [www.koob.ru](http://www.koob.ru).  
Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. [www.strf.ru](http://www.strf.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

### б) программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно
- Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно
- Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно
- 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно
- Acrobat Reader  
([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), бессрочно

### в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**



Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

6. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

7. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

8. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются.

Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования студентов с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 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 о расписании учебных занятий;
- 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 о расписании учебных занятий 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 учебные помещения, столовые, туалетные и другие 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).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с практикантами; определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные магистрами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Магистр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя; правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики магистр обязан:

своевременно прибыть в организацию (учреждение);

четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;

обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы магистр собирает материал и на его основе готовит отчетность о прохождении практики.

Задание на практику представлено в приложении 1.

Местами практики магистрантов являются структурные подразделения университета.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студент должен согласовать с руководителем практики место прохождения и программу практики.

В ходе практики студент должен подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в университете, выполнять программу практики, опубликовать научную статью или подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия для прохождения практики и защиты её результатов.

Аттестация по итогам практики предусматривает представление студентом **письменного отчета (приложение 3)** либо **публикацию научной статьи (приложение 4)**. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка.

**Образец титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**  
(ознакомительной практике)

на (в) \_\_\_\_\_

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_

ФИО

Работа защищена

Оценка « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Барнаул 20\_\_

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС

кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

направление 38.04.02 Менеджмент

группа \_\_\_\_\_, студент (ФИО) \_\_\_\_\_

вид практики: учебная,

тип практики: ознакомительная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Тема исследования \_\_\_\_\_

2. Содержание исследования:

1. Актуальность, проблематику, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования.
2. Выбор и обоснование методов научного исследования.
3. Анализ данных по выбранной проблематике
4. Итоги изучения, обобщения и критической оценки результатов исследования отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме научного исследования
5. Отчет по практике/научная статья.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

**Титульный лист.** (Приложение 1).

**Введение.**

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности и др.);
- информационная база исследования (например, труды отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, интернет-ресурсы и т.д.)
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению задания практики. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Структура основной части отчета должна соответствовать заданию на практику (приложение 2).

**Заключение** содержит краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления, результаты финансовой деятельности и т.д.

**Список литературы** должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, более 1 страницы). По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме). Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д. Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчете.

#### **Указания по оформлению текста отчёта**

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм;
- заголовки печатаются: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы (подразделы) - арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и на листе с содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте.

Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово “Рисунок” и его наименование располагают посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ НАУЧНОЙ СТАТЬИ**

### **Основные критерии написания научной статьи**

Научная статья – это произведение, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа. В работе должна быть показана новизна и актуальность проводимого исследования. Выводы, сделанные в результате проведенного исследования, должны быть обоснованы.

Требования к написанию научной статьи по содержанию:

Новизна и оригинальность (предлагается новая идея или оригинальный вариант расширения, доказательства эффективности чей-то авторской идеи).

Актуальность – применение результатов исследования для решения значимых научно-практических задач.

Убедительность (определяется достоверностью цитат, аргументированностью выводов, наличием конкретных результатов и логичностью их интерпретаций).

Концептуальность – разрешение проблемы, которую содержит выбранная тема статьи, умение подчинить основной авторской мысли статьи всю ее структуру – введение, основную часть и заключение.

Подготовка научных статей требует соблюдения определенных правил изложения материала. Оно должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель статьи.

Требования к написанию научной статьи по форме изложения:

Логичность (определяется очевидностью причинно-следственных связей, логичностью переходов, взаимосвязанностью частей).

Ясность (часто определяется понятностью использованных терминов и наличием иллюстрирующих примеров).

Оригинальность (определяется наличием удачных аналогий, цитат, афоризмов).

Полнота (определяется присутствием основных структурных частей, наличием минимального содержания и завершенностью текста).

### **План работы над статьей**

Составьте подробный план построения статьи. Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги и др.) и проанализируйте ее.

Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.

Поработайте над названием статьи.

В основной части статьи опишите методику исследования, полученные результаты и дайте их объяснение.

Составьте список литературы.

Сделайте выводы.

Проведите авторское редактирование.

Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

### **Структура научной статьи**

#### *Общий план построения статьи*

Необходимо продумать формулировку выбранной темы, осмыслить содержание понятий, входящих в нее, выяснить круг вопросов, которые следует осветить. Затем необходимо определить общую идею и структуру статьи.

#### *Рекомендуемая структура статьи*

Вступление (введение);

Основная часть (поэтапное, тезис за тезисом, доказательство за доказательством



разрешение основной проблемы, которую содержит выбранная тема статьи);

Выводы (заключение);

Список литературы (литература).

*Вступление*

Во вступлении необходимо обосновать актуальность и новизну проводимого исследования.

Исследование считается актуальным, если оно направлено на решение важных проблем, которые имеют научно-практическое решение. Во Вступлении кроме актуальности и новизны должны быть затронуты следующие вопросы:

обоснование выбора темы,

характеристика материала исследования, объяснение причины обращения к данному материалу,

степень изученности темы. Необходимо дать характеристику основным работам, указать на специфику подхода того или иного исследователя к материалу. Сделать вывод о научной новизне своего исследования.

формулировка целей и задач исследования, которые вытекают из обзора литературы.

*Основная часть*

Необходимо подробно изложить процесс исследования: поэтапное разрешение основной проблемы, которую содержит выбранная тема статьи. Здесь же нужно указать ссылки на используемые источники, не менее 2 ссылок.

В основной части дается аргументированное изложение основных положений, выдвинутых исследователями по данной теме. Студент может присоединиться к той или иной концепции или выработать свою. Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их объяснение.

*Выводы*

Любая научная статья должна завершаться выводами автора: что позволяет понять, чего можно добиться, используя описанную идею, кому это может быть интересно. В Выводах следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении научной работы, обосновать их правильность, достоверность.

*Литература*

Важно правильно оформить ссылку на источник в списке литературы. Следует указать фамилии авторов, журнал, год издания, том (выпуск), номер, страницы (библиографическое описание оформляется по действующему ГОСТ).

### **Рекомендации по изложению материала статьи**

*Изложение материала статьи*

Текст должен быть легко читаемым и доступным. Желательно понятиям, несущим основную «нагрузку», давать определения, меньше использовать в качестве терминов слова, заимствованные из иностранного языка, если существуют полностью эквивалентные понятия в русском языке.

Важны стройность изложения и отсутствие логических разрывов.

*Цитаты и ссылки*

Цитаты могут служить основой развития теоретических положений статьи, создавать систему убедительных доказательств. Однако они не должны искажать смысл цитируемого источника. Ссылки на источник цитирования обязательны.

Цитирование литературного источника может быть прямым (проставляются кавычки и соответствующие выходные данные источника) или косвенным, когда одна или несколько мыслей из используемого источника излагаются автором статьи «своими словами», близкими к оригиналу.

Научная этика и в этом случае предполагает соответствующую ссылку. В этом случае в статье четко просматриваются авторские и заимствованные идеи (мысли). Литературные источники должны быть пронумерованы по алфавиту.

*Ссылки* на литературные источники необходимо оформить следующим образом: указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы.

### **Язык изложения**

Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым.

Для научного стиля характерно использование слов в их прямых значениях, отказ от эмоционально-экспрессивной и стилистически сниженной лексики.

**Синтаксис научной речи** отличается структурной полнотой, ярко выраженной союзной связью, усложненностью конструкций с завершенным смысловым содержанием, широкой употребительностью пассивных оборотов. Показательны случаи информативной несамостоятельности главной части сложноподчиненного предложения, служащей стереотипной формой логической связи частей повествования: *Известно, что...; Следует указать на то, что...; Необходимо подчеркнуть, что...* Цели подчеркнутой логичности подчинены и вводные слова и словосочетания, указывающие на последовательность в развертывании мысли (*во-первых, наконец, итак, таким образом*).

Оформлению причинно-следственной обусловленности частей отдельных конструкций и компонентов текста служат местоименно-наречные и союзные слова типа *и потому, поэтому, следовательно, благодаря этому, в результате этого и др.* Акцентируют субъективность мнения исследователя обороты типа *на наш взгляд, с точки зрения и др.*

Среди словосочетаний преобладают именные, инфинитивные, с отглагольными существительными; в сказуемых часты связки *являться, становится, служить, есть и др.*

Для научной речи характерно четкое построение абзацев, выполняющих логико-смысловую функцию. Логическое развитие мысли оформляется путем строгого

языковых приемы выразительности в научной речи обусловлены целевой направленностью текста. Это в основном средства, выражающие движение мысли: зачин изложения (*мы намерены доказать*); активизация мысли (*заметим; подчеркнем, что...; рассмотрим*); логическое выделение (*важно отметить, что...*); связь с вышесказанным (*как было ранее отмечено, вернемся к основной теме*); указание на итог (*таким образом, следовательно*); связь с последующим (*как мы увидим далее*).

### **Общие рекомендации**

Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные формы выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл.

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

---



---

(название организации)

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающему(й)ся группы \_\_\_\_\_ Международного института экономики, менеджмента и информационных систем по результатам прохождения \_\_\_\_\_ (учебной / производственной / преддипломной) практики.

Перед началом прохождения практики было проведено ознакомление с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) проявил(а) себя \_\_\_\_\_

---



---



---



---

\_\_\_\_\_ (ФИО) продемонстрировал(а) глубокие (хорошие, достаточные) теоретические познания и умение использовать их на практике.

---



---



---

По результатам практики \_\_\_\_\_ (ФИО) заслуживает оценки - \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_

---

М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ**

(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована

Заключение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Отчёт установленным требованиям соответствует / не соответствует.

Характеристика с места практики представлена / не представлена.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по учебной практике  
(ознакомительной)**

38.04.02 «Менеджмент»

(код и наименование направления подготовки)

HR-аналитика и кадровая безопасность  
(профиль)

Разработчик(и):

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф.МОБиИ

И.Ю. Ануфриева, канд.экон.наук

Барнаул 2023

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Перечень формируемых компетенций:

УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

### 2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1 ОПК-1,5	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной этап		УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	Собеседование Индивидуальное задание
3	Заключительный этап		ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	Отчет по практике, научная статья
4	Промежуточная аттестация по практике — зачет с оценкой		ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления ОПК-5.1 Знает подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов ОПК-5.2 Умеет критически оценивать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований и проектов, выявлять нерешенные проблемы ОПК-5.3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты	Отчет по практике/научная статья, Собеседование

### 3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

#### ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

## ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: собеседование

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов практики

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап, Промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1, 5

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

### Пример оценочного средства

Вопросы собеседования:

1. Обоснуйте актуальность, проблематику, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования.
2. Обоснуйте выбор методов научного исследования.
3. Представьте итоги изучения, обобщения и критической оценки результатов исследования отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме научного исследования

### Критерии оценивания:

#### Оценивание ответов на вопросы собеседования

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота изложения теоретического материала;	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания вопроса в полном объеме и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса
Хорошо (базовый уровень)	2. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий);	Студентом дан развернутый и аргументированный ответ на поставленный вопрос, приведены примеры, в ответе присутствует свободное владение речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	3. Самостоятельность ответа;	Студентом дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия вопроса, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	4. Культура речи	Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием вопроса, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Те студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах

**Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

1. Обоснуйте актуальность, проблематику, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования.
2. Обоснуйте выбор методов научного исследования.
3. Представьте итоги изучения, обобщения и критической оценки результатов исследования отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме научного исследования

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: Индивидуальное задание**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1, 5

**Индикаторы достижения:**

- УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.  
 ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3  
 ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

**Пример оценочного средства**

1. Выполните задание на практику (см.приложение 2)
2. Представьте результаты проведенного исследования в виде научной статьи или отчета по практике

**Примерная тематика индивидуального задания:**

Проведите исследования выбранного объекта по следующим направлениям:

- современная методология исследований системы управления персоналом: теория и практика
- современный инструментарий системы управления персоналом в условиях цифровой трансформации

В качестве индивидуальных заданий студенты представляют результаты проведенного исследования в виде научной статьи или отчета по практике

**1. Критерии оценивания:**

**Оценивание выполнения индивидуального задания**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота выполнения задания; Правильность выполнения задания;	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	Своевременность и последовательность выполнения	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала



Удовлетворительно (пороговый уровень)	задания.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

## 2. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- исследование научно-практического опыта применения инструментов менеджмента
- обоснование и выбор методов исследования по выбранной проблематике
- изучение, обобщение и критическая оценка имеющихся результатов исследований по выбранной проблематике
- методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода
- анализ проблемной ситуации как системы, выявление ее составляющих и связей внутри; поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определение стратегии достижения поставленной цели
- формирование плана-графика реализации проекта исследования
- самоанализ и самооценка, определение направлений повышения личной эффективности в профессиональной деятельности
- подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов

### ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-3: отчет по практике/научная статья

**Цель:** отражение результатов выполнения практики

**Контролируемый раздел практики:** заключительный этап, Промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1, 5

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

**Пример оценочного средства**

см. приложение 1,3,4

**Критерии оценивания**

#### Оценивание отчета/научной статьи

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Соответствие содержания отчета/научной статьи требованиям программы практики;	Отчет по практике/научная статья выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, правильно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания

	Структурированность и полнота собранного материала.	с формированием компетенций. В отчете/научной статье студентом продемонстрированы глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, внесены обоснованные предложения. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом при оформлении отчетной документации по практике грамотно используется профессиональная терминология. Материал изложен полно, но не всегда последовательно. Описаны и проанализированы выполненные задания, но не всегда четко соотнесены выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. В отчете студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, при этом были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. В отзыве руководителя от организации имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. В отзыве руководителя от организации имеются существенные критические замечания.

### **Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

Сформулируйте цель и задачи практики.

Перечислите основные этапы практики и дайте им характеристику.

Укажите основные результаты выполнения каждого этапа практики с выделением вашего личного вклада.

Сформулируйте основные подходы к научному исследованию.

Обоснуйте выбор инструментов и методов обработки полученной информации.

Сформулируйте основные проблемы и предложите рекомендации по их решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол №4 от 26.06.2023

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
**практика по профилю профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент

Профиль  
"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Квалификация  
магистр

Форма обучения  
заочная

Барнаул 2023

Составители:

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф. МОБиИ, И.Ю. Ануфриева, кандидат экономических наук, доцент

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная и / или выездная.

Форма проведения практик – дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях, использующих современные информационно-коммуникационные технологии, в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики, а также в структурных подразделениях института.

Руководство практикой может осуществляться как преподавателями образовательной организации, так и специалистами профильных организаций и учреждений. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Целями практики являются:

получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, на основе глубокого изучения работы объекта исследования, закрепление общепрофессиональных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практических навыков исследования объекта, использования инструментов и методов управления, выбора и обоснования проектных решений; формирования и анализа требований к системе управления, формирование навыков выполнения функциональных обязанностей, ведения документации;
- выполнение индивидуальных заданий по предложению и оценке проектных решений;
- подготовка и защита отчета по производственной практике.

Задачи производственной практики соответствуют видам профессиональной деятельности

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные	ОПК-2.1 Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач

информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.3 Владеет приемами и методами обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.1 Знает методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности ОПК-3.2 Умеет принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; ОПК-3.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной деятельности, инновационного и стратегического управления ОПК-4.2 Умеет оценивать внутренние и внешние условия принятия управленческих решений при организации и осуществлении проектной деятельности ОПК-4.3 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации	ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Производственная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1 способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Производственная практика опирается на изученный теоретический материал и результаты прохождения учебной практики.

Производственная практика является базой для написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость *практики* для очно-заочной формы обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часа, 4 недели.

#### 5. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля аттестации
Подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	Собеседование Индивидуальное задание
Заключительный этап	Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Защита отчета.	Отчет по практике

Содержание индивидуального задания представлено в приложении 2.

#### 6. Форма отчетности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает руководителю практики в электронном виде вместе с характеристикой (скан) с места прохождения практики (в случае прохождения практики в профильных организациях), с обязательным указанием факта ознакомления с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Характеристика должна содержать отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся (приложение 4).

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

После защиты отчет по практике в соответствии с «Регламентом размещения курсовых работ (проектов), отчетов по практикам на Едином образовательном портале АлтГУ и передачи их для хранения на сетевом диске МИЭМИС» загружается в соответствующий электронный курс кафедры. После размещения отчета руководитель проставляет оценку по итогам защиты в электронном курсе и в ведомости и прикрепляет отзыв (приложение 5) в поле для комментария.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном в АлтГУ.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в приложении 3.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

См.приложение 6.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. – М.: КНОРУС,2016.
2. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243>
3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271>

### **Дополнительная литература:**

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с.
2. Новиков А.М. Методология / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. - М.:Красанд, 2014. - 632 с.
3. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
4. Вылегжанина А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие: учебное пособие из университетской библиотеки "Online". М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276>
5. Герчигова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
6. Попов С.А. АКТУАЛЬНЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ВИДЕНИЕ - ЦЕЛИ - ИЗМЕНЕНИЯ. Учебно-практическое пособие: М.:ИздательствоЮрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627>

### **Internet-ресурсы:**

1. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронныйресурс].



- <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс].[www.mevriz.ru](http://www.mevriz.ru)
  3. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс].[regions.extech.ru](http://regions.extech.ru)
  4. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс].[www.rsci.ru](http://www.rsci.ru)
  5. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс].[www.infontr.ru](http://www.infontr.ru)
  6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс].<http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
  7. Поиск. Ежедневная газета научного сообщества [Электронный ресурс].[www.poisknews.ru](http://www.poisknews.ru)
  8. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс].[www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru)
  9. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс].[www.sci-innov.ru](http://www.sci-innov.ru)
  10. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс].[www.koob.ru](http://www.koob.ru).
  11. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс].[www.strf.ru](http://www.strf.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

### б) программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно
- Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно
- Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно
- 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно
- Acrobat Reader  
([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), бессрочно

### в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsosman.hse.ru/>

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

6. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

7. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

8. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются.

Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования студентов с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 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 о расписании учебных занятий;

- 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 о расписании учебных занятий 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 учебные помещения, столовые, туалетные и другие 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).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

### **Организация практики**

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

- проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с практикантами;
- определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

- оценивает отчеты, выполненные магистрами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Магистр при прохождении практики руководствуется следующим:

- заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

- требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя;

- правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики магистр обязан:

- своевременно прибыть в организацию (учреждение);

- четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;

- обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

- выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

- осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы магистр собирает материал и на его основе готовит отчетность о прохождении практики.

Задание на практику представлено в приложении 1.

Местами практики магистрантов являются структурные подразделения университета.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студент должен согласовать с руководителем практики место прохождения и программу практики.

В ходе практики студент должен подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в университете, выполнять программу практики, опубликовать научную статью или подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия для прохождения практики и защиты её результатов.

Аттестация по итогам практики предусматривает представление студентом письменного отчета.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый **письменный отчет**. Оформление отчета должно соответствовать требованиям (см. приложение 3). Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,

соответствие содержания отчета цели и задачам практики,

логичность и последовательность изложения материала

объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,

наличие и обоснованность выводов,

правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Процедура **защиты отчета** проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы, а также уровень изложения результатов и качество презентационных материалов (например, слайдов, печатных раздаточных материалов). В процессе защиты должны быть сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе выполнения заданий практики. В процессе защиты руководитель и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету по практике. Оценка защиты отчета по практике озвучивается ее руководителем по окончании защиты отчетов по практике всех обучающихся группы.

**Образец титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(практике по профилю профессиональной деятельности)

на (в) \_\_\_\_\_

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_

ФИО

Работа защищена

Оценка « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Барнаул 20\_\_

**Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС

кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

направление 38.04.02 Менеджмент

группа \_\_\_\_\_, студент (ФИО) \_\_\_\_\_

вид практики: производственная,

тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Объект исследования \_\_\_\_\_

2. Содержание исследования:

- изучение организационной структуры управления объекта практики, функций и методов управления;
- анализ информационного обеспечения управления объектом практики;
- методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности, прогнозирование экономических показателей развития;
- оценка проектов и программ внедрения инноваций.
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- разработка элементов стратегии управления персоналом, рекомендации по обеспечению их реализации;
- рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, совершенствования системы управления персоналом; улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования;
- результаты проведенного исследования в виде отчета по практике.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

**Титульный лист.** (Приложение 1).

**Введение.**

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности и др.);
- информационная база исследования (например, труды отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, интернет-ресурсы и т.д.)
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению задания практики. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Структура основной части отчета должна соответствовать заданию на практику (приложение 2).

**Заключение** содержит краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления, результаты финансовой деятельности и т.д.

**Список литературы** должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, более 1 страницы). По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме). Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д. Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчете.

#### **Указания по оформлению текста отчёта**

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм;
- заголовки печатаются: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы (подразделы) - арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и на листе с содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте.

Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово “Рисунок” и его наименование располагают посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.



ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

---



---

(название организации)

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающему(й)ся группы \_\_\_\_\_ Международного института экономики, менеджмента и информационных систем по результатам прохождения \_\_\_\_\_ (учебной / производственной / преддипломной) практики.

Перед началом прохождения практики было проведено ознакомление с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) проявил(а) себя \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_ (ФИО) продемонстрировал(а) глубокие (хорошие, достаточные) теоретические познания и умение использовать их на практике.

---



---



---

По результатам практики \_\_\_\_\_ (ФИО) заслуживает оценки - \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_

---

М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ**

(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована

Заключение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Отчёт установленным требованиям соответствует / не соответствует.

Характеристика с места практики представлена / не представлена.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

-

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по производственной практике  
(практика по профилю профессиональной деятельности)**

Направление подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки  
"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Разработчик(и):

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф.МОБиИ

И.Ю. Ануфриева, канд.экон.наук, доцент

Барнаул 2023

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Перечень формируемых компетенций:

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации

### 2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОПК-1,2,3,4, ПК-1	ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной этап		ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	
3	Заключительный этап		ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	
4	Промежуточная аттестация по практике — зачет с оценкой		ОПК-2.1 Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач	
			ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач	Отчет по практике, Собеседование
			ОПК-2.3 Владеет приемами и методами обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-	

		<p>аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач</p> <p>ОПК-3.1 Знает методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности</p> <p>ОПК-3.2 Умеет принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</p> <p>ОПК-3.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> <p>ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной деятельности, инновационного и стратегического управления</p> <p>ОПК-4.2 Умеет оценивать внутренние и внешние условия принятия управленческих решений при организации и осуществлении проектной деятельности</p> <p>ОПК-4.3 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p> <p>ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом</p> <p>ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом</p> <p>ПК-1.3. Решает стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения</p>	
--	--	---	--

### **3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:**

#### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ**

##### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: собеседование**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов практики

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап, промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1

**Индикаторы достижения:**

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3  
ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3  
ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3  
ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3  
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

**Пример оценочного средства**

Вопросы собеседования:

Кратко ответьте на вопросы по основным направлениям исследования:

- общая характеристика организации;
- основные направления деятельности;
- организация производства, технологический процесс;
- ценовая политика, рынок сбыта и сбытовая стратегия организации;
- стратегический анализ деятельности организации;
- особенности системы управления качеством;
- характеристика систем планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);
- организационная культура и коммуникации.
- организационная структура компании; особенности управления организацией;
- распределение прав, обязанностей и ответственности в организации;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;
- кадровое обеспечение системы управления;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, информационное, методическое и программное обеспечение системы управления в организации;
- исследование деятельности организации по основным показателям;
- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- выявление проблем и разработка рекомендаций по повышению эффективности управления организацией

**Критерии оценивания:**

**Оценивание ответов на вопросы собеседования**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота изложения теоретического материала; Правильность и/или	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания вопроса в полном объеме и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса
Хорошо (базовый уровень)	аргументированность изложения (последовательность)	Студентом дан развернутый и аргументированный ответ на поставленный вопрос, приведены примеры, в ответе присутствует свободное владение речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.

Удовлетворительно (пороговый уровень)	ть действий); Самостоятельность ответа; Культура речи	Студентом дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полной раскрытия вопроса, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием вопроса, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Т.е студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

### **Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

- положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач
- профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
- основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач
- методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности
- исследование организации в соответствии с задачами практики
- разработка программы исследования деятельности организации
- разработка элементов корпоративной стратегии (программы организационного развития, иных изменений), рекомендации по обеспечению их реализации

### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: Индивидуальное задание**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап

**Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1

#### **Индикаторы достижения:**

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3  
 ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3  
 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3  
 ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3  
 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

#### **Пример оценочного средства**

Выполните задание на практику (см.приложение 2)

#### **Примерная тематика индивидуального задания:**

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- изучение организационной структуры управления объекта практики;
- изучение структуры организации, функций и методов управления;
- исследование методов и методик управления;
- исследование технологий управления;
- анализ информационного обеспечения управления объектом практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления;
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности;
- прогнозирование экономических показателей развития предприятий;
- сбор и обработка статистического и аналитического материала;
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- оценка проектов и программ внедрения организационных, технологических и управленческих инноваций.

В качестве **индивидуальных заданий** студенты:

выбирают количественные и качественные методы исследования деятельности организации;

разрабатывают программу исследования деятельности организации;

проводят самостоятельное исследование в соответствии с разработанной программой;

разрабатывают элементы стратегии (программы организационного развития, иных изменений) и рекомендации по обеспечению их реализации

разрабатывают рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, совершенствования системы управления персоналом; улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования;

представляют результаты проведенного исследования в виде отчета по практике.

**Критерии оценивания:**

**Оценивание выполнения  
индивидуального задания**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота выполнения задания; Правильность выполнения задания;	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	Своевременность и последовательность выполнения задания.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала



Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
---	--	--

**Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- изучение организационной структуры управления объекта практики;
- изучение структуры организации, функций и методов управления;
- исследование методов и методик управления;
- исследование технологий управления;
- анализ информационного обеспечения управления объектом практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления;
- анализ функционирования объекта практики на основе критериев и показателей эффективности;
- прогнозирование экономических показателей развития предприятий;
- сбор и обработка статистического и аналитического материала;
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- оценка проектов и программ внедрения организационных, технологических и управленческих инноваций.

**ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-3: отчет по практике**

**Цель:** отражение результатов выполнения практики

**Контролируемый раздел практики:** заключительный этап, промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1

**Индикаторы достижения:**

- ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
- ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
- ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
- ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
- ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

**Пример оценочного средства**

см.приложение 1,3

**Критерии оценивания**

**Оценивание отчета**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Соответствие содержания отчета требованиям программы	Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, правильно используются понятия, термины, формулировки. Студент

	практики; Структурированность и полнота собранного материала.	соотносит выполненные задания с формированием компетенций. В отчете студентом продемонстрированы глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, внесены обоснованные предложения. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Хорошо (базовый уровень)		Студентом при оформлении отчетной документации по практике грамотно используется профессиональная терминология. Материал изложен полно, но не всегда последовательно. Описаны и проанализированы выполненные задания, но не всегда четко соотнесены выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. В отчете студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, при этом были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций. Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. В отзыве руководителя от организации имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. В отзыве руководителя от организации имеются существенные критические замечания.

### Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

Сформулируйте цель и задачи практики.

Перечислите основные этапы практики и дайте им характеристику.

Укажите основные результаты выполнения каждого этапа практики с выделением вашего личного вклада.

Перечислите основные этапы планирования процессов и ресурсов для решения задач в области стратегического управления персоналом.

Сформулируйте основные подходы к проектированию решений.

Обоснуйте выбор инструментов и методов обработки полученной информации.

Оцените стратегию и систему стратегического управления персоналом организации, перечислите основные проблемы и предложите рекомендации по их решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол №4 от 26.06.2023

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
**научно-исследовательская работа**

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Профиль

«HR-аналитика и кадровая безопасность»

Квалификация

магистр

Форма обучения

заочная

Барнаул 2023

Составители:

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф. МОБиИ, доцент, И.Ю. Ануфриева, канд.экон.наук,  
доцент

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения: стационарная и / или выездная.

Форма проведения практик – дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях, использующих современные информационно-коммуникационные технологии, в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики, а также в структурных подразделениях института.

Руководство практикой может осуществляться как преподавателями образовательной организации, так и специалистами профильных организаций и учреждений. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целями проведения практики являются получение сведений о научно-исследовательской работе в сфере стратегического управления персоналом; приобретение практических навыков в организации и проведении научного поиска, позволяющего сформулировать новые знания; закрепление, систематизация и углубление знаний, умения и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной основной профессиональной образовательной программы; интеграции приобретенных в процессе обучения компетенций в результате глубокого изучения объекта исследования.

Задачами производственной практики являются:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.
- 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 обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Задачи производственной практики соответствуют видам профессиональной деятельности.

### 2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет

	вырабатывать стратегию действий	стратегию достижения поставленной цели. УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели
--	---------------------------------	--

## 2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1 Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач ОПК-2.3 Владеет приемами и методами обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.1 Знает методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности ОПК-3.2 Умеет принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды; ОПК-3.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1 Знает подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов ОПК-5.2 Умеет критически оценивать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований и проектов, выявлять нерешенные проблемы ОПК-5.3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Производственная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1 способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Производственная практика является базой для написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

### 4. Объем практики

Общая трудоемкость практики для очно-заочной формы обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

### 5. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля аттестации
Подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	Собеседование Индивидуальное задание
Заключительный этап	Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Защита отчета.	Отчет по практике

Содержание индивидуального задания представлено в приложении 2.

### 6. Форма отчетности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает руководителю практики в электронном виде вместе с характеристикой (скан) с места прохождения практики (в случае прохождения практики в профильных организациях), с обязательным указанием факта ознакомления с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Характеристика должна содержать отзыв руководителя практики от профильной

организации, заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной обучающимся; личностная характеристика обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся (приложение 4).

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

После защиты отчет по практике в соответствии с «Регламентом размещения курсовых работ (проектов), отчетов по практикам на Едином образовательном портале АлтГУ и передачи их для хранения на сетевом диске МИЭМИС» загружается в соответствующий электронный курс кафедры. После размещения отчета руководитель проставляет оценку по итогам защиты в электронном курсе и в ведомости и прикрепляет отзыв (приложение 5) в поле для комментария.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном в АлтГУ.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в приложении 3.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

См.приложение 6.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. – М.: КНОРУС,2016.
2. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://biblionline.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243>
3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://biblionline.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271>
4. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами: учебник: в 2 томах: [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 472 с.: ил., табл. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625>
5. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами: учебник: в 2 томах: [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова; под науч. ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Том 2. Реализация проектов. – 564 с.: ил., табл. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601692>.



## Дополнительная литература:

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
2. Крумина, К. В. Управление проектами: учебное пособие: [16+] / К. В. Крумина, С. Г. Полковникова; Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 118 с.: ил., табл., схем. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683233>
3. Максименко, И. А. Оценка эффективности проектного управления: учебное пособие / И. А. Максименко; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 232 с.: ил. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288>
4. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с.
5. Попов С.А. АКТУАЛЬНЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ВИДЕНИЕ - ЦЕЛИ - ИЗМЕНЕНИЯ. Учебно-практическое пособие: М.:ИздательствоЮрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627>
6. Стратегии, инструменты и технологии цифровизации экономики / Д. В. Ковалев, Н. А. Косолапова, Е. А. Лихацкая [и др.]; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – 226 с.: ил. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598601> (дата обращения: 21.12.2022).
7. Фомичев, А. Н. Управление проектами: учебник / А. Н. Фомичев. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 258 с.: схем., табл. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696997>
8. Чернова, О. А. Управление промышленным предприятием в условиях информационной экономики: учебное пособие: [16+] / О. А. Чернова; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – 116 с.: ил. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598550> (дата обращения: 21.12.2022).
9. Шеер, А. Индустрия 4.0: от прорывной бизнес-модели к автоматизации бизнес-процессов: учебник / А. Шеер ; под науч. ред. Д. Стефановского; пер. с англ. Д. Стефановского, О. А. Виниченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2020. – 272 с.: схем., табл., ил. – (Академический учебник). URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612569>

## Internet-ресурсы:

1. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. [www.mevriz.ru](http://www.mevriz.ru)
3. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. [regions.extech.ru](http://regions.extech.ru)
4. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. [www.rsci.ru](http://www.rsci.ru)
5. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. [www.infontr.ru](http://www.infontr.ru)
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
7. Поиск.Еженедельнаягазетанаучногообщества[Электронныйресурс]. [www.poisknews.ru](http://www.poisknews.ru)
8. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. [www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru)
9. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. [www.sci-innov.ru](http://www.sci-innov.ru)

10. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. [www.koob.ru](http://www.koob.ru).

11. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. [www.strf.ru](http://www.strf.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно
- Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно
- Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно
- 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно
- Acrobat Reader  
([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедра, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

6. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

7. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

8. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются.

Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования студентов с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 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 о расписании учебных занятий;
  - 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 о расписании учебных занятий 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 учебные

помещения, столовые, туалетные и другие 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).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с практикантами; определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные магистрами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Магистр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи;

требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя;

правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения практики магистр обязан:

своевременно прибыть в организацию (учреждение);

четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;

обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами практики и видами профессиональной деятельности;

осваивать эффективные приемы и методы работы.

По мере выполнения программы магистр собирает материал и на его основе готовит отчетность о прохождении практики.

Задание на практику представлено в приложении 1.

Практика может проводиться:

1. В структурных подразделениях Алтайского государственного университета с использованием всей совокупности условий образовательно-исследовательской среды АлтГУ.

2. В одной из организаций, с которой АлтГУ заключен договор о сотрудничестве.

3. В организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки магистров, на основе заключенных индивидуальных договоров.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студент должен согласовать с руководителем практики место прохождения и программу практики .

В ходе практики студент должен подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в университете, выполнять программу практики, опубликовать научную статью или подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия для прохождения практики и защиты её результатов.

Аттестация по итогам практики предусматривает представление студентом письменного отчета.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый **письменный отчет**. Оформление отчета должно соответствовать требованиям (см. приложение 3). Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,

соответствие содержания отчета цели и задачам практики,

логичность и последовательность изложения материала

объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,

наличие и обоснованность выводов,

правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Процедура **защиты отчета** проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы, а также уровень изложения результатов и качество презентационных материалов (например, слайдов, печатных раздаточных материалов). В процессе защиты должны быть сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе выполнения заданий практики. В процессе защиты руководитель и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету по практике. Оценка защиты отчета по практике озвучивается ее руководителем по окончании защиты отчетов по практике всех обучающихся группы.

**Образец титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(научно-исследовательская работа)

на (в) \_\_\_\_\_

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_

ФИО

Работа защищена

Оценка « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Барнаул 20\_\_

**Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС

кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

направление 38.04.02 Менеджмент

группа \_\_\_\_\_, студент (ФИО) \_\_\_\_\_

вид практики: производственная,

тип практики: научно-исследовательская работа

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Объект исследования \_\_\_\_\_

2. Тема исследования \_\_\_\_\_

3. Содержание исследования:

Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.

Выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.

Выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования

Программа научного исследования

Элементы научной новизны

Направления исследования организации:

- анализ системы управления организацией
- анализ системы управления персоналом
- анализ системы кадровой безопасности
- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- проблемы системы управления персоналом и кадровой безопасности и предложения по их решению

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

**Титульный лист.** (Приложение 1).

**Введение.**

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности и др.);
- информационная база исследования (например, труды отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, интернет-ресурсы и т.д.)
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению задания практики. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Структура основной части отчета должна соответствовать заданию на практику (приложение 2).

**Заключение** содержит краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления качеством, результаты финансовой деятельности и т.д.

**Список литературы** должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.



**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, более 1 страницы). По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме). Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д. Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчете.

#### **Указания по оформлению текста отчёта**

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм;
- заголовки печатаются: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы (подразделы) - арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и на листе с содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте.

Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово “Рисунок” и его наименование располагают посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

---



---

(название организации)

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающему(й)ся группы \_\_\_\_\_ Международного института экономики, менеджмента и информационных систем по результатам прохождения \_\_\_\_\_ (учебной / производственной / преддипломной) практики.

Перед началом прохождения практики было проведено ознакомление с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) проявил(а) себя \_\_\_\_\_

---



---



---



---

\_\_\_\_\_ (ФИО) продемонстрировал(а) глубокие (хорошие, достаточные) теоретические познания и умение использовать их на практике.

---



---



---

По результатам практики \_\_\_\_\_ (ФИО) заслуживает оценки - \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_

---

М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ**

(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована

Заключение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Отчёт установленным требованиям соответствует / не соответствует.

Характеристика с места практики представлена / не представлена.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

-

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по производственной практике  
(научно-исследовательская работа)**

Направление подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки  
«HR-аналитика и кадровая безопасность»

Разработчик(и):

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф.МОБиИ  
И.Ю. Ануфриева, канд.экон.наук, доцент,

Барнаул 2023

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Перечень формируемых компетенций:

УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

### 2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1, ОПК-1,2,3,5	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной этап		УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели ОПК-1.1 Знает положения экономической, организационной и управленческой теорий (на продвинутом уровне) и возможности их применения в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	Собеседование Индивидуальное задание
3	Заключительный этап		ОПК-1.2 Умеет применять положения экономической, организационной и управленческой теорий в решении профессиональных исследовательских и прикладных задач	Отчет по практике
4	Промежуточная аттестация по практике — зачет с оценкой		ОПК-1.3 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления ОПК-2.1 Знает основные приемы и методы обработки и анализа данных с применением	Отчет по практике, Собеседование

		<p>интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.2 Умеет обрабатывать и анализировать данные с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач</p> <p>ОПК-2.3 Владеет приемами и методами обработки и анализа данных с применением интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения прикладных и исследовательских задач</p> <p>ОПК-3.1 Знает методологические основы принятия, обоснования и реализации организационно-управленческих решений, оценки их эффективности</p> <p>ОПК-3.2 Умеет принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</p> <p>ОПК-3.3 Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p> <p>ОПК-5.1 Знает подходы к обоснованию и оценке актуальности, теоретической и практической значимости исследований и проектов</p> <p>ОПК-5.2 Умеет критически оценивать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследований и проектов, выявлять нерешенные проблемы</p> <p>ОПК-5.3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной деятельности, выполнять научно-исследовательские проекты</p>	
--	--	--	--

### 3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

#### ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

##### ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: собеседование

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов практики

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап, промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1,2,3,5

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.  
 ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3  
 ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3  
 ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3  
 ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

### Пример оценочного средства

Вопросы собеседования:

Обоснуйте актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.

Обоснуйте выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.

Обоснуйте выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования

Обоснуйте программу научного исследования

Сформулируйте элементы научной новизны

Кратко ответьте на вопросы по основным направлениям исследования:

- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- проблемы системы управления персоналом и предложения по их решению

### Критерии оценивания:

#### Оценивание ответов на вопросы собеседования

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота изложения теоретического материала; Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); Самостоятельность ответа; Культура речи	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания вопроса в полном объеме и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса
Хорошо (базовый уровень)		Студентом дан развернутый и аргументированный ответ на поставленный вопрос, приведены примеры, в ответе присутствует свободное владение речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Студентом дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия вопроса, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием вопроса, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Т.е студент не способен ответить на

		вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.
--	--	---

### **Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.

Выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.

Выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования

Программа научного исследования

Элементы научной новизны

Направления исследования организации:

- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- проблемы системы управления персоналом и предложения по их решению

### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: Индивидуальное задание**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1,2,3, 5

#### **Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3

ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3

ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3

ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

#### **Пример оценочного средства**

Выполните задание на практику (см.приложение 2)

#### **Примерная тематика индивидуального задания:**

Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.

Выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.

Выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования

Программа научного исследования

Элементы научной новизны

Направления исследования организации:

- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- проблемы системы управления персоналом и предложения по их решению

В качестве **индивидуальных заданий** студенты разрабатывают рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, стратегического управления, улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования.

#### **Критерии оценивания:**

**Оценивание выполнения  
индивидуального задания**



4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота выполнения задания; Правильность выполнения задания;	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	Своевременность и последовательность выполнения задания.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

#### Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.
- Выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования
- Программа научного исследования
- Элементы научной новизны
- Направления исследования организации:
  - анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
  - проблемы системы управления персоналом и предложения по их решению

#### ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-3: отчет по практике

**Цель:** отражение результатов выполнения практики

**Контролируемый раздел практики:** заключительный этап, промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1, ОПК-1,2,3,5

#### Индикаторы достижения:

- УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.
- ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3
- ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
- ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3
- ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

#### Пример оценочного средства

см.приложение 1,3

#### Критерии оценивания

#### Оценивание отчета

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
---------------------	------------	----------

(уровень освоения)		
Отлично (повышенный уровень)	Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; Структурированность и полнота собранного материала.	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, правильно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p> <p>В отчете студентом продемонстрированы глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, внесены обоснованные предложения. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.</p>
Хорошо (базовый уровень)		<p>Студентом при оформлении отчетной документации по практике грамотно используется профессиональная терминология. Материал изложен полно, но не всегда последовательно.</p> <p>Описаны и проанализированы выполненные задания, но не всегда четко соотнесены выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. В отчете студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, при этом были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.</p>
Удовлетворительно (пороговый уровень)		<p>Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p> <p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. В отзыве руководителя от организации имеются существенные замечания.</p>
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. В отзыве руководителя от организации имеются существенные критические замечания.</p>

### Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

Сформулируйте цель и задачи практики.

Перечислите основные этапы практики и дайте им характеристику.

Укажите основные результаты выполнения каждого этапа практики с выделением вашего личного вклада.

Перечислите основные этапы планирования процессов и ресурсов для решения задач в области управления качеством и проектного управления.

Сформулируйте основные подходы к проектированию решений.

Обоснуйте выбор инструментов и методов обработки полученной информации.

Оцените стратегию и систему стратегического управления организацией.

Дайте оценку системе и процессам управления, перечислите основные проблемы и предложите рекомендации по их решению.

Обоснуйте актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования, выбор методов и принципов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода, выбор количественных и качественных методов для проведения научного исследования, элементы научной новизны

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол №4 от 26.06.2023

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
**преддипломная**

Направление подготовки  
38.04.02 Менеджмент

Профиль  
"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Квалификация  
магистр

Форма обучения  
заочная

Барнаул 2023

Составители:

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф. МОБиИ, И.Ю. Ануфриева, кандидат экономических наук, доцент

## 1. Вид практики, способы (при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная и / или выездная.

Форма проведения практик – дискретная по видам практик.

Производственная практика проводится в профильных организациях и учреждениях в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики, а также в структурных подразделениях института.

Руководство практикой может осуществляться как преподавателями образовательной организации, так и специалистами профильных организаций и учреждений. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики может быть осуществлен с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Целями проведения производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, на основе глубокого изучения работы предприятия, закрепление общекультурных и профессиональных компетенций совершенствование качества профессиональной подготовки будущего менеджера. Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практических навыков исследования объекта, использования инструментов и методов управления, выбора и обоснования проектных решений; формирования и анализа требований к системе управления, формирование навыков выполнения функциональных обязанностей, ведения документации;
- выполнение индивидуальных заданий по предложению и оценке проектных решений;
- сбор и обработка материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка и защита отчета по производственной практике.

Планируемые результаты производственной практики соответствуют формируемым в процессе ее прохождения профессиональным компетенциям по видам деятельности.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

### Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели. УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели
Командная работа и лидерство	УК – 3. Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1. Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы. УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения

	команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.

### Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Тип задачи профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организационно-управленческий	ПК-1 способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации	ПК-1.1 Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.2 Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом ПК-1.3 Способен решать стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения
Организационно-управленческий	ПК-2 способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом	ПК-2.1 Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом ПК-2.2 Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом ПК-2.3Способен осуществлять администрирование и регламентацию процессов управления персоналом
Информационно-аналитический	ПК-3 способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом	ПК-3.1 Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом ПК-3.2 Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом ПК-3.3 Способен обосновывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Раздел образовательной программы подготовки магистров «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению

подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Производственная практика относится к обязательной части блока Б2 учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1 способствует комплексному формированию профессиональных компетенций у обучающихся.

Производственная практика является базой для написания в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

#### 4. Объем практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) *практики* для очной и заочной формы обучения составляет 12 зачетных единиц, 432 часа, 8 недель.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Форма аттестации: зачет с оценкой.

#### 5. Содержание практики

Практика включает выполнение обучающимися ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, выполнение задач, определенных в индивидуальном задании на практику.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы текущего контроля аттестации
Подготовительный этап	Вводное занятие. Получение задания от руководителя практики. Ознакомление с перечнем заданий практики, требованиями к количеству и качеству отчетности, оформлению.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
Основной этап	Выполнение заданий практики. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов. Обсуждение с руководителем проделанной части работы. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	Собеседование Индивидуальное задание
Заключительный этап	Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Защита отчета.	Отчет по практике

Содержание индивидуального задания представлено в приложении 2.

#### 6. Форма отчетности по практике

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает руководителю практики в электронном виде вместе с характеристикой (скан) с места прохождения практики (в случае прохождения практики в профильных организациях), с обязательным указанием факта ознакомления с инструкциями по охране труда и технике безопасности. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

Характеристика должна содержать отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации. В отзыве должны содержаться сроки начала и окончания практики; название подразделения учреждения (организации), где работал обучающийся; в каком качестве работал обучающийся; краткое описание работы, выполненной



обучающимся; личностная характеристика обучающегося-практиканта; оценка, которую заслуживает обучающийся (приложение 4).

Во время практики обучающийся должен ежедневно записывать все полученные сведения, сопровождая их необходимыми расчетами, таблицами, графиками, образцами документов, подробными выписками из ведомственных инструкций, справочников, каталогов. Накапливаемые записи после их систематизации и обработки используются для составления отчета по практике.

Отчет допускается к защите руководителем практики от кафедры. Защита проводится с выставлением дифференцированной оценки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

После защиты отчет по практике в соответствии с «Регламентом размещения курсовых работ (проектов), отчетов по практикам на Едином образовательном портале АлтГУ и передачи их для хранения на сетевом диске МИЭМИС» загружается в соответствующий электронный курс кафедры. После размещения отчета руководитель проставляет оценку по итогам защиты в электронном курсе и в ведомости и прикрепляет отзыв (приложение 5) в поле для комментария.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в приложении 3.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

См.приложение 6.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

### **Основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. – М.: КНОРУС,2016.
2. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-414243>
3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М. : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-413271>

### **Дополнительная литература:**

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия. М.: Издательство Юрайт, 2017. — 255 с.
2. Новиков А.М. Методология / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. - М.:Красанд, 2014. - 632 с.
3. Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. Теория менеджмента: Учебник. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
4. Вылегжанина А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие: учебное пособие из университетской библиотеки "Online". М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275276>
5. Герчикова, И.Н. Менеджмент: Учебник. М. :Юнити-Дана, 2015. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>
6. Михненко П.А., Волкова Т.А., Дрондин А.Л., Вегера А.В.. Стратегический менеджмент: учебник. М. : Университет «Синергия», 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>
7. Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А.. Стратегический менеджмент: Учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015, 11.05.2017. : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436797>

8. Попов С.А. АКТУАЛЬНЫЙ СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ВИДЕНИЕ - ЦЕЛИ - ИЗМЕНЕНИЯ. Учебно-практическое пособие: М.:ИздательствоЮрайт, 2019. <https://biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627>

#### **Internet-ресурсы:**

1. Библиотека бесплатных вебинаров ITeam [Электронный ресурс]. <http://company.iteam.ru/action/webinar/index.htm>
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. [www.mevriz.ru](http://www.mevriz.ru)
3. Информационно-справочный портал «Наука и инновации в регионах России» [Электронный ресурс]. [regions.extech.ru](http://regions.extech.ru)
4. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» [Электронный ресурс]. [www.rsci.ru](http://www.rsci.ru)
5. Информационный портал «ИнфоНТР» [Электронный ресурс]. [www.infontr.ru](http://www.infontr.ru)
6. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
7. Поиск. Еженедельная газета научного сообщества [Электронный ресурс]. [www.poisknews.ru](http://www.poisknews.ru)
8. Портал информационной поддержки инноваций и бизнеса «Инновации и предпринимательство» [Электронный ресурс]. [www.innovbusiness.ru](http://www.innovbusiness.ru)
9. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. [www.sci-innov.ru](http://www.sci-innov.ru)
10. Электронная библиотека «Куб» [Электронный ресурс]. [www.koob.ru](http://www.koob.ru).
11. Электронное изд. «Наука и технологии России» [Электронный ресурс]. [www.strf.ru](http://www.strf.ru)

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010), бессрочно
- Windows 7 Professional (№ 61834699 от 22.04.2013), бессрочно
- Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), бессрочно
- 7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), бессрочно
- Acrobat Reader ([http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat\\_com\\_Additional\\_TOU-en\\_US-20140618\\_1200.pdf](http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf)), бессрочно

в) информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «elibrary»: <http://elibrary.ru>

- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики предоставляется на базе проведения практики.

Материально-техническая база:

- помещение с рабочим местом, оборудованное компьютером с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, имеющим выход в сеть Интернет;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Для обеспечения условий написания и защиты отчета по практике Алтайский государственный университет располагает следующей материально-технической базой:

- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «КонсультантПлюс»;
- помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## **11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности планирования и организации практики студентов с ограниченными возможностями здоровья:

1. При определении мест прохождения практики инвалидами кафедры, ведущая практику, учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

4. Реализация практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется в рамках учебного процесса в форме индивидуальной практики, проводимой на специально подготовленных рабочих местах, в том числе на профилирующей кафедре.

6. Для отдельных обучающихся, в зависимости от степени ограничения здоровья, возможна разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий. Индивидуальные программы практики утверждаются распоряжением заведующего кафедрой, проводящей практику.

7. Распределение обучающихся с ОВЗ для проведения практики планируется в начале каждого семестра по результатам диагностики и медицинского обследования, где определяется состояние их здоровья, физическое развитие и уровень социальной и профессиональной подготовленности.

8. Обучающиеся с ОВЗ обязаны пройти медицинский осмотр. Обучающиеся, не прошедшие необходимый медицинский осмотр, на практику не допускаются.

Для создания специальных условий для обеспечения инклюзивного образования студентов с инвалидностью, ОВЗ возможно проведение консультаций с Центром инклюзивного образования АлтГУ.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной программой высшего

образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 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 о расписании учебных занятий;
  - 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 о расписании учебных занятий 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 учебные помещения, столовые, туалетные и другие 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).

Основными формами индивидуализации практики для обучающихся с ОВЗ являются:

- 1) тестирование и поэтапный контроль руководителем;
- 2) формирование специального рабочего места, в том числе с использованием технических средств реабилитации;
- 3) работа по индивидуальной программе практики;
- 4) дополнительные адаптационные индивидуальные занятия.

## **12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики**

### **Организация практики**

Практика организуется в соответствии с программой практики.

Заведующий кафедрой назначает руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики выполняет следующую организационную работу:

проводит организационные собрания и индивидуальные встречи с практикантами; определяет индивидуальные задания на практику и осуществляет научно-методическое консультирование при выполнении задания и оформлении отчета по итогам практики;

оценивает отчеты, выполненные магистрами по окончании практики, и участвует в комиссии по их защите.

Магистр при прохождении практики руководствуется следующим:

заданием, полученным от руководителя практики и требованиями, предъявляемыми к его выполнению, оформлению и срокам сдачи; требованиями, предъявляемыми к нему со стороны преподавателя; правилами внутреннего распорядка университета.

Во время прохождения учебной практики магистр обязан:

своевременно прибыть в организацию (учреждение);

четко соблюдать правила внутреннего распорядка в организации;

обязательно пройти инструктаж по технике безопасности;

выполнять задания по практике в установленные сроки в соответствии с задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) и видами профессиональной деятельности (организационно-управленческой, предпринимательской);

осваивать эффективные приёмы и методы работы.

По мере выполнения программы магистр собирает материал и на его основе готовит отчетность о прохождении практики.

Задание на практику представлено в приложении 1.

Местами практики магистрантов являются структурные подразделения университета.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 29 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Перед началом практики студент должен согласовать с руководителем практики место прохождения и программу практики.

В ходе практики студент должен подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в университете, выполнять программу практики, опубликовать научную статью или подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия для прохождения практики и защиты её результатов.

Аттестация по итогам практики предусматривает представление студентом письменного отчета.

По итогам прохождения практики студент готовит развернутый **письменный отчет**. Оформление отчета должно соответствовать требованиям (см. приложение 3). Образец титульного листа отчета прилагается к программе практики.

При оценивании отчета по практике учитывается:

соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,

соответствие содержания отчета цели и задачам практики,

логичность и последовательность изложения материала

объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,

наличие и обоснованность выводов,

правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Процедура **защиты отчета** проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы, а также уровень изложения результатов и качество презентационных материалов (например, слайдов, печатных раздаточных материалов). В процессе защиты должны быть сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе выполнения заданий практики. В процессе защиты руководитель и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету по практике. Оценка защиты отчета по

практике озвучивается ее руководителем по окончании защиты отчетов по практике всех обучающихся группы.

**Образец титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Международный институт экономики, менеджмента и информационных систем

Кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
(преддипломной)

на (в) \_\_\_\_\_

наименование предприятия, учреждения

Выполнил(а) студент(ка) гр.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_

ФИО

Работа защищена

Оценка « \_\_\_\_\_ »

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Барнаул 20\_\_

**Министерство науки и высшего образования РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Алтайский государственный университет»**

факультет (институт, отделение, филиал) МИЭМИС

кафедра менеджмента, организации бизнеса и инноваций

направление 38.04.02 Менеджмент

группа \_\_\_\_\_, студент (ФИО) \_\_\_\_\_

вид практики: производственная,

тип практики: преддипломная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Объект исследования \_\_\_\_\_

2. Тема исследования \_\_\_\_\_

3. Содержание исследования:

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Цель, задачи и предмет исследования
- Методологическая база исследования
- Структура научного исследования
- Элементы научной новизны
- Обобщение научно-практического опыта по теме исследования
- Анализ объекта и предмета исследования с точки зрения выбранной темы и результатов критического анализа научно-практического отечественного и зарубежного опыта
- Выявление проблемных научно-практических аспектов по выбранной теме исследования, подготовка, обоснование и оценка эффективности рекомендаций по их решению
- Теоретическая и практическая значимость исследования

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет студента, предъявляемый в университет после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Общий объем отчета не должен превышать 30 страниц машинописного текста. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: левое, верхнее и нижнее 20 мм, правое 10 мм. Шрифт – размер (кегель) 14, тип – «Times New Roman», межстрочный интервал - полуторный. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую завершенность, последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В отчет входят:

**Титульный лист.** (Приложение 1).

**Введение.**

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности и др.);
- информационная база исследования (например, труды отечественных и зарубежных авторов, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, интернет-ресурсы и т.д.)
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению задания практики. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Структура основной части отчета должна соответствовать заданию на практику (приложение 2).

**Заключение** содержит краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления, результаты финансовой деятельности и т.д.

**Список литературы** должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, более 1 страницы). По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме). Каждое приложение начинается с новой страницы, на которой пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер. Например: Приложение 1, Приложение 2, и т. д. Нумеруются приложения в последовательности, в которой их данные используются в отчете.

#### **Указания по оформлению текста отчёта**

- текст работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);
- размер шрифта 14, интервал 1,5, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25.
- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое — 10 мм; верхнее поле - 20 мм; нижнее поле - 20 мм;
- заголовки печатаются: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;
- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы (подразделы) - арабскими (например, 1.1 Виды, формы ...).

Первой страницей отчёта является титульный лист (Приложение 1), на котором номер страницы не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и на листе с содержанием номер не ставится, но они включаются в общую нумерации работы.

Заголовки глав (параграфов) отражают предельно кратко и точно суть излагаемых проблем. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст печатается на расстоянии 2-х полуторный интервалов от заголовка в установленных границах полей. Главы начинаются с новой страницы, параграфы отчета располагаются последовательно в тексте.

Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки подразделов и пунктов (параграфов) следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая и не выделяя полужирным шрифтом или курсивом. Точка в конце заголовка не ставится. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово “Рисунок” и его наименование располагают посередине строки под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка можно поместить поясняющие данные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

Отчет по практике подписывает автор. Устранение указанных в рецензии замечаний и последующая защита представляют собой завершающую часть работы над проведенным исследованием и выступают ее итогом.

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название организации)

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО)

обучающему(й)ся группы \_\_\_\_\_ Международного института экономики, менеджмента и информационных систем по результатам прохождения \_\_\_\_\_ (учебной / производственной / преддипломной) практики.

Перед началом прохождения практики было проведено ознакомление с инструкциями по охране труда и технике безопасности.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) проявил(а) себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО) продемонстрировал(а) глубокие (хорошие, достаточные) теоретические познания и умение использовать их на практике.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

По результатам практики \_\_\_\_\_ (ФИО) заслуживает оценки - \_\_\_\_\_.

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ**

(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована

Заключение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Отчёт установленным требованиям соответствует / не соответствует.

Характеристика с места практики представлена / не представлена.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный университет»

-

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по производственной практике  
(преддипломной)**

Направление подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки  
"HR-аналитика и кадровая безопасность"

Разработчик(и):

О.Ю. Рудакова, канд.экон.наук, зав.каф.МОБиИ

И.Ю. Ануфриева, канд.экон.наук, доцент

Барнаул 2023

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Перечень формируемых компетенций:

УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки

ПК-1

способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации

ПК-2

способен разрабатывать и реализовывать проекты и решения, направленные на эффективное функционирование системы управления персоналом

ПК-3

способен осуществлять информационно-аналитическое обоснование управленческих решений, программ и проектов управления персоналом

### 2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	УК-1,3,6, ПК-1,2,3	УК-1.1. Знает методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели. УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели.	Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике
2	Основной этап		УК-3.1. Знает правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы. УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.	Собеседование Индивидуальное задание
3	Заключительный этап		УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели. УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы	Отчет по практике
4	Промежуточная аттестация по практике — зачет с оценкой			

		<p>техники самообразования и самовоспитания.  УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.  ПК-1.1 Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом  ПК-1.2 Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом  ПК-1.3 Способен решать стратегические и операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения  ПК-2.1 Знает инструменты и технологии разработки и реализации проектов развития системы управления персоналом  ПК-2.2 Умеет разрабатывать механизмы реализации программ и проектов развития системы управления персоналом  ПК-2.3 Способен осуществлять администрирование и регламентацию процессов управления персоналом  ПК-3.1 Знает методы, инструменты и технологии исследования системы управления персоналом  ПК-3.2 Обобщает и систематизирует информацию, полученную в результате исследования системы управления персоналом  ПК-3.3 Способен обосновывать организационно-управленческие решения в сфере управления персоналом</p>	
--	--	--	--

### **3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:**

#### **ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: собеседование**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов практики

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап, Промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1,3,6 ПК-1,2,3

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.  
УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3.  
УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3.  
ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3  
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3  
ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

#### **Пример оценочного средства**

**Вопросы собеседования:**

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Цель, задачи и предмет исследования

- Методологическая база исследования
- Структура научного исследования
- Элементы научной новизны
- Обобщение научно-практического опыта по теме исследования
- Анализ объекта и предмета исследования с точки зрения выбранной темы и результатов критического анализа научно-практического отечественного и зарубежного опыта
- Выявление проблемных научно-практических аспектов по выбранной теме исследования, подготовка, обоснование и оценка эффективности рекомендаций по их решению
- Теоретическая и практическая значимость исследования

### Критерии оценивания:

#### Оценивание ответов на вопросы собеседования

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота изложения теоретического материала; Правильность и/или	Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания вопроса в полном объеме и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса
Хорошо (базовый уровень)	аргументированность изложения (последовательность действий);	Студентом дан развернутый и аргументированный ответ на поставленный вопрос, приведены примеры, в ответе присутствует свободное владение речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Самостоятельность ответа; Культура речи	Студентом дан ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия вопроса, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием вопроса, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Те студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

### Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Цель, задачи и предмет исследования
- Методологическая база исследования
- Структура научного исследования
- Элементы научной новизны



- Обобщение научно-практического опыта по теме исследования
- Анализ объекта и предмета исследования с точки зрения выбранной темы и результатов критического анализа научно-практического отечественного и зарубежного опыта
- Выявление проблемных научно-практических аспектов по выбранной теме исследования, подготовка, обоснование и оценка эффективности рекомендаций по их решению
- Теоретическая и практическая значимость исследования

## **ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: Индивидуальное задание**

**Цель:** определение промежуточных и итоговых результатов выполнения задания на практику

**Контролируемый раздел практики:** подготовительный этап, основной этап

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1,3,6 ПК-1,2,3

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.  
 УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3.  
 УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3.  
 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3  
 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3  
 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

### **Пример оценочного средства**

Выполните задание на практику (см.приложение 2)

**Примерная тематика индивидуального задания:**

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Цель, задачи и предмет исследования
- Методологическая база исследования
- Структура научного исследования
- Элементы научной новизны
- Обобщение научно-практического опыта по теме исследования
- Анализ объекта и предмета исследования с точки зрения выбранной темы и результатов критического анализа научно-практического отечественного и зарубежного опыта
- Выявление проблемных научно-практических аспектов по выбранной теме исследования, подготовка, обоснование и оценка эффективности рекомендаций по их решению
- Теоретическая и практическая значимость исследования

В качестве **индивидуальных заданий** студенты проводят сбор и анализ материала для написания выпускной квалификационной работы

**Критерии оценивания:**

### **Оценивание выполнения индивидуального задания**

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	Полнота выполнения задания; Правильность выполнения задания;	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Хорошо (базовый уровень)	Своевременность и последовательность выполнения задания.	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Актуальность темы научного исследования для выбранного объекта исследования.
- Цель, задачи и предмет исследования
- Методологическая база исследования
- Структура научного исследования
- Элементы научной новизны
- Обобщение научно-практического опыта по теме исследования
- Анализ объекта и предмета исследования с точки зрения выбранной темы и результатов критического анализа научно-практического отечественного и зарубежного опыта
- Выявление проблемных научно-практических аспектов по выбранной теме исследования, подготовка, обоснование и оценка эффективности рекомендаций по их решению
- Теоретическая и практическая значимость исследования

### ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-3: отчет по практике

**Цель:** отражение результатов выполнения практики

**Контролируемый раздел практики:** заключительный этап, Промежуточная аттестация

**Проверяемые компетенции (код):** УК-1,3,6 ПК-1,2,3

**Индикаторы достижения:**

УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3.  
 УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3.  
 УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3.  
 ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3  
 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3  
 ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3

**Пример оценочного средства**

см.приложение 1,3

**Критерии оценивания**

#### Оценивание отчета

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
------------------	------------	----------

(уровень освоения)		
Отлично (повышенный уровень)	Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; Структурированность и полнота собранного материала.	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме в соответствии с требованиями. Результаты практики представлены в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, правильно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p> <p>В отчете студентом продемонстрированы глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, внесены обоснованные предложения. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.</p>
Хорошо (базовый уровень)		<p>Студентом при оформлении отчетной документации по практике грамотно используется профессиональная терминология. Материал изложен полно, но не всегда последовательно.</p> <p>Описаны и проанализированы выполненные задания, но не всегда четко соотнесены выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. В отчете студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, при этом были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент получил положительный отзыв от руководителя практики от организации.</p>
Удовлетворительно (пороговый уровень)		<p>Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p> <p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения. В отзыве руководителя от организации имеются существенные замечания.</p>
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</p> <p>Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. В отзыве руководителя от организации имеются существенные критические замечания.</p>

**Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:**

Сформулируйте цель и задачи практики.

Перечислите основные этапы практики и дайте им характеристику.

Укажите основные результаты выполнения каждого этапа практики с выделением вашего личного вклада.

Перечислите основные этапы планирования процессов и ресурсов для решения задач в области стратегического управления персоналом.

Сформулируйте основные подходы к проектированию решений.

Обоснуйте выбор инструментов и методов обработки полученной информации.

Дайте оценку системе и процессам управления, перечислите основные проблемы и предложите рекомендации по их решению.