



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.


Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.

2. Требования к результатам обучения по практике

2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	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-

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

		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
Профессиональные	-	-


2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-1	ОПК-1.3	Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) управленческой теории, обобщения и критического анализа практик управления.
ОПК-2	ОПК-2.3	Применяет продвинутые методы анализа данных при решении управленческих задач.
ОПК-3	ОПК-3.1	Самостоятельно принимает обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость.
ОПК-3	ОПК-3.2	Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.
ОПК-4	ОПК-4.1	Руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.
ОПК-4	ОПК-4.2	Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

2.3. Результаты обучения по практике

Цель прохождения практики – закрепление умений и навыков, полученных в процессе обучения по образовательной программе.

В результате прохождения практики обучающийся должен

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

знать:


- типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования;
- основы проектной и процессной деятельности в организации;
- современные практик управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- новые рыночные возможности организации;
- инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные функции управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- методы анализа и оценки стратегии, программ организационного развития и изменений;
- направления кадровой политики и стратегии управления персоналом в организации;

уметь:

- анализировать организационную структуру, стратегии, программы организационного развития и изменений;
- анализировать проектную и процессную деятельность в организации;
- использовать современные практик управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- изучать новые рыночные возможности организации;
- развивать инновационные направления деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- определять функции менеджера по управлению человеческими ресурсами;
- взаимодействовать с коллегами для решения управленческих задач;

владеть:

- навыками проектной и процессной деятельностью в организации;
- современными практиками управления, лидерских и коммуникативных навыков;
- методами изучения рыночных возможностей организации;
- инновационными направлениями деятельности и соответствующими им бизнес-модели организаций;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

- современными инструментами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, в т. ч. человеческими ресурсами;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) для анализа кадровой политики и стратегии управления персоналом.

3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	108	108	108
Консультации	4	4	4
Практическая подготовка	95	95	100
Промежуточная аттестация: зачет	9	9	4
Самостоятельная работа (СР)	-	-	-

4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемой компетенции
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4
2	Основной этап	- непосредственная работа по месту практики; - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов	Собеседование Проверка заполнения дневников	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4



		деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления человеческими ресурсами в организации; - описание организационной структуры управления организацией, положения о подразделении, в котором проходит практика, взаимодействие с другими подразделениями; - взаимодействие с сотрудниками организации, изучение должностной инструкции; - участие в инновационной, проектной и процессной деятельности организации; - изучение рыночных возможностей организации; - выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала в соответствии с программой практики; - осуществление сбора и обработки информации о существующей кадровой политике в области управления человеческими ресурсами; корпоративной стратегии; программах организационного развития и изменений; - корректировка и обработка информации с использованием информационных технологий; - участие в мероприятиях организации.	(функциональных карт)	
3	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	Доклад и защита отчета	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4

5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), дневник (функциональная карта) прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к нему,



характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать дневник (функциональную карту) прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике


Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

- собеседование;
- проверка заполнения дневника (функциональной карты) прохождения практики.

Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи ознакомительной практики.
2. Какие из задач практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте содержания отчета по практике.
4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
7. Перечислите элементы системы управления человеческими ресурсами.
8. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении?
9. Перечислите должности сотрудников и опишите их взаимодействие.
10. Перечислите обязанности и ответственность сотрудников подразделения организации.
11. Дайте характеристику существующей инновационной, проектной и процессной деятельности организации.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

12. Какие организационные изменения происходят в организации в области управления человеческими ресурсами?

Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.


Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно,	1) дневник заполняется аккуратно,	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно	дневник не ведется

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	
---	--	--	--

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной дневника (функциональной карты) прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;



		<ul style="list-style-type: none">• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);• отчет оформлен в соответствии с требованиями;• индивидуальное задание раскрыто полностью;• не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;• не везде прослеживается структурированность;• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание раскрыто не полностью;• нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);• в оформлении отчета прослеживается небрежность;• индивидуальное задание не раскрыто;• нарушены сроки сдачи отчета.• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;• владеет необходимой для ответа терминологией;• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.



3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none">• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;• не владеет минимально необходимой терминологией;• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики

7.1. Электронные учебные издания

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 195 с. — ISBN 978-5-93441-529-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73627.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/73627>
3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89498.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Никифорова, Л. Е. Современный стратегический анализ: концепции, модели, инструменты: учебное пособие / Л. Е. Никифорова, С. В. Цуриков, Е. А. Разомасова. — Новосибирск: Новосибирский



государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 250с.—ISBN978-5-7014-0789-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87162.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Пугачев В.П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Пугачев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7.2. Электронные образовательные ресурсы


1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
4. Проблемы управления. Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН. <http://www.iprbookshop.ru/8533.html>
5. Менеджмент и бизнес-администрирование. Академия менеджмента и бизнес-администрирования. <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
6. Экономика и менеджмент систем управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
7. Инновации и инвестиции. Русайнс. <http://www.iprbookshop.ru/46659.html>
8. Информационные технологии моделирования и управления. Научная книга. <http://www.iprbookshop.ru/43350.html>

7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПГ 01.1.160-02/21

сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

Кафедра экономики и управления

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____

_____ курса _____ группы _____

(ФИО)



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 2

**Индивидуальное задание
на ознакомительную практику**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания:

Руководитель практической подготовки от Академии

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 3

ДНЕВНИК (ФУНКЦИОННАЯ КАРТА) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

Индивидуальное задание для прохождения практики	Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

_____ (название направления подготовки, направленности)

_____ (курс)

_____ (группа)

« » 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Ответственное лицо от профильной организации

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20__ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ПГ 01.1.160-02/21

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

(наименование направления подготовки, направленности)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

Практические навыки	Уровень освоения			Повышенный уровень
	Не освоены	Освоены на базовом уровне		
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(оценка)

Ответственное лицо от профильной организации:

(должность)

(подпись, фамилия, И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.