

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

**Блок 2**

**ПРОГРАММА ПРАКТИК**

Кафедра: **56** Экономической теории  
*Код* *Наименование кафедры*

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: бакалавриат

**План учебного процесса**

Индекс	Наименование практик (по видам и типам)	Трудоём- кость, ЗЕТ	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
			Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы	Номер семестра	Часы
<b>Б2</b>	<b>Практика</b>							
Б2.В.02.02(П)	Планово-аналитическая практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	3	6	108			8	108

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом высшего образования  
по направлению подготовки

и на основании учебных планов № 1/1/687; 1/3/688

(Индекс и название практики согласно учебному плану)

**2.1. Вид практики**

- Планово-аналитическая

**2.2. Тип практики**

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**2.3. Способ и форма проведения практики**

- Способ проведения практики

Стационарная  Выездная

- Форма проведения практики

Непрерывно  Дискретно по видам практик  Дискретно по периодам проведения практик

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор формы и способа прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

**2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-6	Способностью к самоорганизации и самообразованию	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: 1) Основные аспекты самоорганизации; 2) Образовательные технологии для своего интеллектуального и профессионального развития, необходимость самообразования Уметь: 1) Применять различные формы и методы самоорганизации и самообразования; 2) Самостоятельно планировать работу по освоению образовательной программы Владеть: 1) Опытom самостоятельного приобретения знаний, навыков и умений; 2) Навыками самостоятельной, творческой работы, умением самостоятельно организовывать свой труд		
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: Основные принципы технологии поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: Подбирать и систематизировать правовые документы, их состав и сферу применения Владеть: 1) Навыками использования терминологии, правовых категорий, понятийного аппарата, связанных с нормотворчеством; 2) Навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности		
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: 1) Экономические основы и источники финансового обеспечения реализации социальной политики; 2) Механизмы согласования интересов субъектов социальной политики Уметь: 1) Применять действующее законодательство по социальным вопросам в своей профессиональной деятельности; 2) Исчислять социальные показатели; самостоятельно принимать решения в проблемных ситуациях по социальным вопросам Владеть: 1) Навыками применения технологией расчета социальных показателей; 2) Навыками анализа и прогнозирования социальных процессов		
ОПК-7	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	Второй

	безопасности	
<p><b>Планируемые результаты обучения</b>  Знать: Ключевые направления развития теории и практики принятия решений;  Уметь: Собрать информацию из информационно-справочных и библиографических систем по заданной проблематике  Владеть: Навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения в сфере управления человеческими ресурсами</p>		
ПК- 1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Первый
<p><b>Планируемые результаты обучения</b>  Знать:  основные подходы и теории лидерства и власти;  элементы и классификацию организационной культур  Уметь:  определять содержание организационной культуры;  использовать модели мотивации и лидерства для организации командной работы.  Владеть:  навыками организации групповой работы при решении управленческих задач;  навыками формирования программ мотивации</p>		
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Первый
<p><b>Планируемые результаты обучения</b>  Знать:  Современные концепции управления персоналом.  Уметь:  Использовать понятийно-категориальный аппарат и методологию теории управления персоналом в практической деятельности.  Владеть:  Навыками использования современных технологий управления персоналом.</p>		
ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Второй
<p><b>Планируемые результаты обучения</b>  Знать: Виды плановых документов, отражающих производственную составляющую деятельности предприятия  Уметь: Разрабатывать проекты плановой документации производственных подразделений предприятия  Владеть: Навыками составления рекомендаций по формированию плановых показателей производственных подразделений предприятия</p>		
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Второй
<p><b>Планируемые результаты обучения</b>  Знать: Способы и методики стратегического анализа в системе управления;  Уметь: Собирать, систематизировать и анализировать информацию по принятию управленческих решений;  Владеть: Навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</p>		
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Второй

<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: Методологические основы управления проектом Уметь: Дать аргументированное суждение о типовой технологии разработки проекта Владеть: Навыками реализации определённых функций по управлению проектом		
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: 1) сущность научной проблемы и научной задачи исследования; 2) нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности. Уметь: 1) выявлять научную составляющую при проведении исследования; 2) ставить задачи для исследования на основе анализа научной и патентной литературы; 3) содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, 4) правильно оформлять их. Владеть: 1) навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; 2) навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); 3) способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.		
ПК-9	Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: Мировой опыт рациональной организации производственной деятельности предприятия; Уметь: Собирать и анализировать систему показателей для разработки организационно-управленческой документации Владеть: Навыками изучения и обобщения передового мирового опыта и его внедрения в области управления человеческими ресурсами		
ПК-12	Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: Методологические основы управления проектом Уметь: Дать аргументированное суждение о типовой технологии проведения маркетингового исследования, торгов и экспертизы по проекту Владеть: Навыками управления ресурсами проекта и его командой		
ПК-17	Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: Основные понятия, термины, сущность и современные тенденции, методы и процедуры в сфере		

управления человеческими ресурсами в условиях современного рынка труда.

Уметь:

Находить правильный путь решения существующей проблемы в сфере управления человеческими ресурсами.

Владеть:

Опытом использования изученного материала для анализа конкретных практических ситуаций.

## 2.5. Место практики в структуре образовательной программы

### Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Философия, Иностранный язык, Социология, Психология и педагогика (ОК-6)
- Учебная практика (ОК-6, ПК-8)
- Правоведение, Экономика предприятия, (ОПК-1)
- Экономическая теория (ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6)
- Экономика предприятия (ОПК-2)
- Организация производства (ПК-4)
- Бизнес-планирование, Стратегический менеджмент (ПК-5)
- Инновационный менеджмент (ПК-6, ПК-17)
- Теория организации (ПК-8)
- Экономическая теория, Теория макроэкономических процессов, Государственное и муниципальное управление (ПК-9)
- Государственное и муниципальное управление, Этика бизнеса (ПК-12)
- Управление человеческими ресурсами (ПК-1, ПК-2)
- Организационное поведение (ПК-1)
- Корпоративная социальная ответственность (ОПК-2, ПК-2)

### Влияние практики на последующую образовательную траекторию обучающегося

Прохождение данной практики необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (практик) по данному направлению подготовки:

- Кросс-культурный менеджмент (ОК-6, ПК-12)
- Занятость населения, Организационно-правовые основы предпринимательства (ОПК-1)
- Социальный менеджмент (ОПК-2)
- Управление корпоративной социальной деятельностью (ОПК-2, ПК-1)
- ГИА (ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-12, ПК-17)

## 2.6. Содержание практики

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	
<b>Этап 1. Определение направления исследования</b> Обсуждение идеи исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе. Выбор темы исследования.	16
<b>Этап 2. Составление индивидуального плана прохождения практики</b> Разработка плана и программы исследования. Определение основной проблемы, предмета и объекта исследования. Формулировка цели и задачи исследования. Согласование индивидуального плана с научным руководителем и руководителем практики.	16
Текущий контроль 1 (опрос)	2
<b>Раздел 2. Разработка и управление кадровыми процессами на микроуровне экономики</b>	
<b>Этап 3. Управление коммуникационными процессами компании и овладение эффективными методами их регулирования</b> Процесс коммуникаций на фирме. Средства коммуникаций, их характеристики и эффективность. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Коммуникационные барьеры и механизм их преодоления.	16
<b>Этап 4. Социальный менеджмент организации</b> Структура и функции социальных служб фирмы (организации). Целеполагание и социальная стратегия предприятия. Социальное планирование на предприятии. Социальный контроль на предприятии. Социальное лидерство. Кросс-культурный менеджмент организации.	16
<b>Этап 5. Корпоративная социальная ответственность компании. Изучение корпоративных социальных программ</b> Этапы управления корпоративными социальными программами. Социальный проект: сущность, механизм разработки и реализации. Определение приоритетов социальной политики корпорации. Структура управления социальными программами. Оценка успешности реализации социальных программ корпорации. Показатели эффективности	12

Наименование и содержание разделов (этапов)	Объем (часы)
социальных проектов компании.	
Текущий контроль 2 (опрос)	2
<b>Раздел 3. Научно-исследовательская работа</b>	
<b>Этап 6. Реализация индивидуального задания</b> Выполнение аналитических процедур. Построение выводов и рекомендаций.	12
<b>Этап 7. Оформление результатов исследования</b> Подготовка и оформление отчета по практике к защите. Защита отчета	12
Текущий контроль 3 (собеседование по этапам прохождения практики)	2
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>

## 2.7. Формы отчетности по практике

В отчете студент должен отразить все разделы и этапы прохождения практики. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО и подписывается руководителем практики от организации и университета. В отчете должны быть представлены все необходимые первичные документы, статистические данные и фактологические материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы.

Обучающийся допускается к аттестации по итогам преддипломной практики, если он присутствовал на всех мероприятиях, отразил в отчете все разделы программы практики, собрал фактологические и статистические материалы для написания выпускной квалификационной работы. По окончании преддипломной практики магистрант сдает дифференцированный зачет.

## 2.8. Учебная литература

### а) основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Бирман Л.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.А. Бирман.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дело, 2018.— 346 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95136.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html> – ЭБС «IPRbooks».
4. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>– ЭБС «IPRbooks».
5. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Орехов С.А., Селезнев В.А., Тихомирова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 440 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60429.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Шлендер П.Э. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Человеческий капитал и обеспечение устойчивого социально-экономического развития России: монография / под ред. проф. А. В. Демидова, проф. И. В. Ильинского, проф. А. Г. Макарова, проф. А. Е. Рудина. – СПб.: СПбГУПТД, 2016. – 433 с. - Режим доступа: <http://www.publish.sutd.ru>

### б) дополнительная литература и другие информационные источники

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
2. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К., 2019. – 406 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85215.html> – ЭБС «IPRbooks».
3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – Электрон. текстовые данные. –

М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 220 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83142.html>– ЭБС «IPRbooks».

4. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 с. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>– ЭБС «IPRbooks».
5. Михайлина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. И. Михайлина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2018. – 280 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85236.html> – ЭБС «IPRbooks».

## 2.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). [URL:http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/).
2. *Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».* <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. [URL:http://sutd.ru/studentam/extramural\\_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks. [URL:http://iprbookshop.ru/](http://iprbookshop.ru/)
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. [URL:http://publish.sutd.ru/](http://publish.sutd.ru/)

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

1. Windows 10, Офисный пакет Microsoft Office;
2. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.
3. Office 2016. (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic)
4. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
5. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
6. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

## 2.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Компьютерный класс

## 2.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

### 2.12.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-6/Второй	Содержательно описывает основные аспекты самоорганизации и образовательные технологии, необходимые для интеллектуального и профессионального развития	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОК-6/Второй	Характеризует формы и методы самоорганизации и самообразования	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОК-6/Второй	Перечисляет способы самостоятельного приобретения знаний и научного анализа	Защита отчета по планово-аналитической	Требования и рекомендации к составлению отчёта по

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	профессиональных проблем	практике	практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-1/Второй	Характеризует ключевые принципы технологий поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности; фиксирует в отчете по практике	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-1/Второй	Классифицирует, систематизирует нормативные и правовые документы в соответствии со сферами применения	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-1/Второй	Применяет правовые знания для анализа явлений и отношений в сфере своей профессиональной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-2/Второй	Характеризует финансовые источники обеспечения мероприятий социальной политики и механизмы согласования интересов ее субъектов	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-2/Второй	Рассчитывает социальные показатели и применяет нормативные документы по социальным вопросам в своей профессиональной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-2/Второй	Использует на практике приемы расчета социальных показателей для анализа и прогнозирования социальных процессов	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-7/Второй	Характеризует теоретические основы процесса принятия решений в условиях риска и конфликтных ситуаций	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-7/Второй	Перечисляет возможные источники информации по конкретной тематике	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ОПК-7/Второй	Использует на практике средства программного обеспечения, анализа и моделирования систем управления	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-1/Второй	Описывает теории лидерства и власти. Называет основные модели организационной культуры и их	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	составные части		индивидуальных заданий для отчёта
ПК-1/Второй	Раскрывает содержание и принципы построения организационной культуры в предложенной ситуации с использованием моделей мотивации для формирования сильной корпоративной культуры	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-1/Второй	Составляет схему организации групповой работы при решении предложенной задачи. Предлагает программы мотивации в предложенной ситуации профессиональной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-2/Второй	Формулирует основные положения современной концепции управления персоналом	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-2/Второй	Предлагает решение организационных и экономических проектов в сфере управления персоналом	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-2/Второй	Применяет современные концепции и методологию управления персоналом в практической деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-4/Второй	Называет основные виды плановых документов производственной сферы деятельности предприятия	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-4/Второй	Формирует предварительный вариант плановой документации конкретного производственного подразделения	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-4/Второй	Разрабатывает рекомендации по составлению перечня плановых показателей конкретных производственных подразделений	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-5/Второй	Описывает существующие различные подходы к классификации стратегических альтернатив.	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-5/Второй	Собирает и обосновывает определенные качественные и количественные показатели для разработки сбалансированных	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	управленческих решений		индивидуальных заданий для отчёта
ПК-5/Второй	Предполагает разработку обоснованных мер и планов по достижению которых должны быть учтены научно-технический потенциал фирмы и ее производственно-сбытовые возможности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-6/Второй	Дает определение основных понятий дисциплины; классифицирует проекты и основные разновидности проектного управления проектной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-6/Второй	Корректно формулирует основные этапы разработки проекта; обосновывает специфику каждого этапа в зависимости от решаемой задачи	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-6/Второй	Правильно строит блок-схему последовательных действий по планированию, управлению, контролю и завершению	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-8/Второй	Знать: 1) сущность научной проблемы и научной задачи исследования; 2) нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-8/Второй	Уметь: 1) выявлять научную составляющую при проведении исследования; 2) ставить задачи для исследования на основе анализа научной и патентной литературы; 3) содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, 4) правильно оформлять их.	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-8/Второй	Владеть: 1) навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам; 2) навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); 3) способностью аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-9/Второй	Описывает этапы планирования деятельности организаций и подразделений с учетом отечественного и зарубежного опыта	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-9/Второй	Собирает и анализирует потребительское поведение для формирования эффективного спроса	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-9/Второй	Использует достижения мировой практики для анализа поведения рыночных структур и для успешной мотивации и стимулирования персонала организации	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-12/Второй	Дает определение основных понятий дисциплины; классифицирует проекты и основные разновидности проектного управления	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-12/Второй	Составляет с учетом задач конкретного проекта перечень мероприятий по маркетингу проекта; определяет необходимость и порядок проведения экспертизы по проекту, а также формулирует основные положения и порядок проведения торгов по проекту команды проекта	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-12/Второй	Строит блок-схему последовательных действий по управлению закупками, поставками, запасами и логистикой проекта; готовит решения по формированию, развитию и организации эффективной деятельности	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-17/Второй	Формулирует и интерпретирует основные понятия, правила и методики работы с персоналом, различает организационные формы управления человеческими ресурсами	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-17/Второй	Решает типовые управленческие задачи в сфере проблематики управления персоналом	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта
ПК-17/Второй	Объясняет взаимосвязь основных теоретических концепций и моделей с реальными ситуациями в сфере управления человеческими ресурсами.	Защита отчета по планово-аналитической практике	Требования и рекомендации к составлению отчёта по практике, перечень индивидуальных заданий для отчёта

Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
86 - 100	5 (отлично)	Оценки «отлично» заслуживают отчеты, в которых полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание вопроса, дан глубокий критический анализ действующей практики экономики и управления корпоративными социальными проектами. Творчески решены проблемные вопросы, сделаны экономически обоснованные предложения. Обучающийся дал аргументированные ответы на все вопросы руководителя практики
75 – 85	4 (хорошо)	Оценки «хорошо» заслуживают отчеты, в которых содержание вопросов изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения; на поставленные вопросы обучающийся дал правильные ответы, но не проявил при этом творческого подхода
61 – 74		
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Оценки «удовлетворительно» заслуживают отчеты, в которых теоретические вопросы в основном раскрыты, выводы в целом правильные, предложения представляют интерес, но недостаточно аргументированы; не на все вопросы руководителя практики обучающийся дал правильные и убедительные ответы
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Оценки «неудовлетворительно» заслуживают отчеты, в которых не отражены важные аспекты теории и практики экономики и управления корпоративными социальными проектами. В процессе защиты обучающийся ответил неправильно, обнаружив серьезные пробелы в профессиональных знаниях
1 – 16		
0		

2.12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций по результатам прохождения практики

**Перечень контрольных вопросов (заданий, иных материалов), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

№ п/п	Формулировка вопроса (задания, оценочного материала)
1	Определение науки как формы познания. Специфические черты науки.
2	Понятие научного исследования и его задачи.
3	Виды научно-исследовательской работы.
4	Основные направления повышения конкурентоспособности человеческого капитала фирмы.
5	Методы научного исследования: теоретические, эмпирические, методы качественного и количественного анализа.
6	Актуальность и способы ее доказательства. Противоречие и его виды.
7	Государственная служба занятости населения Российской Федерации и механизм ее функционирования.
8	Структура гипотезы. Функции гипотезы в исследовании.
9	Этапы научного исследования.
10	Стиль управления и его роль в управлении персоналом фирмы.
11	Диагностический инструментарий. Критерии исследования.
12	Интерпретация результатов научного эксперимента.
13	Обобщение и анализ результатов научного исследования.
14	Формы письменного оформления результатов исследований.
15	Инструменты мотивации и механизма их реализации на фирме.
16	Социальные конфликты и пути их разрешения на фирме.
17	Имидж фирмы как составляющая корпоративной культуры.
18	КСО как современная технология формирования имиджа компании.
19	Рынок труда в Санкт-Петербурге: характеристика и особенности.
20	Порядок оформления презентации и результатов исследования.
21	Кадровая стратегия фирмы и механизм ее реализации.
22	Механизм формирования оптимального коммуникационного механизма фирмы.
23	Основные направления оптимизации социально-психологической инфраструктуры фирмы.
24	Конфликт и механизм его разрешения в организации.
25	Организационный климат фирмы и пути его оптимизации.
26	Разработка системы мотивации персонала фирмы.

## Типовые контрольные задания по результатам прохождения производственной практики

1. Влияние кадровой стратегии фирмы на структурные и функциональные элементы человеческого капитала.

**Ответ:** Современная экономическая мысль выделяет: человеческий капитал, интеллектуальный капитал, капитал образования, социальный капитал, коммуникационный капитал, информационный и др.

Общие черты: носитель, реализация, функциональное назначение, движение.

Различия связаны с формами проявления: создания какого-либо знания, специфические носители, особые формы создания и функционирования.

2. Коммуникационный капитал и его характеристики.

**Ответ:** Коммуникационный капитал – новая форма капитала. Он возникает в условиях информационно-сетевой экономики глобального типа. Способность создавать, получать, распространять информацию – важнейшие характеристики данного капитала. Он имеет своих носителей на всех уровнях экономики, а также особую сферу деятельности – информационную, реализуемую в глобальной сети – Интернете.

### 2.12.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

- **Условия допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета по практике и порядок ликвидации академической задолженности**

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и ликвидируют ее в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности согласно ЛНА «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

- **Форма проведения промежуточной аттестации по практике**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

- **Особенности проведения зачета по практике**

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно п.1.12.1 программы практики.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.