

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«29» ____ 06 ____ 2021 года

Программа практики

Б2.В.02(Пд) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Учебный план: z38.04.01_21_Экономика и управление корпоративными социальными проектами_ЗАО
№2-3-111.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.04.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление корпоративными социальными проектами
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
3	УП	431,35	0,65	12	Зачет с оценкой
	ПП	431,35	0,65	12	
Итого	УП	431,35	0,65	12	
	ПП	431,35	0,65	12	

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Молдован
Анатольевич

Артем

От выпускающей кафедры:
Заведующий кафедрой

Ильинский Игорь
Валерьянович

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Сформировать компетенции обучающегося в области управления человеческими ресурсами, позволяющих эффективно применять знания, умения и личные качества на микро-, мезо- и макроуровнях экономики

1.2 Задачи практики:

Изучить основные теоретические подходы в управлении человеческими ресурсами;
раскрыть принципы организации управления человеческими ресурсами;
показать особенности управления человеческими ресурсами применительно к различным уровням экономики

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Теория, методы и организация принятия управленческих решений

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-2: Способен осуществлять контроль деятельности подотчетных структурных подразделений в части ведения индивидуального (персонифицированного) учета в ходе управления корпоративными социальными проектами
Знать: основные показатели эффективности работы подразделений для осуществления контроля
Уметь: выбирать необходимые показатели и проводить расчеты показателей, характеризующих эффективность работы подразделений
Владеть: навыками анализа показателей эффективности деятельности подразделений компании, в том числе в части ведения индивидуального (персонифицированного) учета
ПК-3: Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства
Знать: основные этапы разработки и специфику проектов государственно-частного партнерства, стадии их реализации, основных участников проекта
Уметь: разрабатывать паспорт проекта и планировать проектную работу
Владеть: навыками анализа макроэкономических факторов и возможностей реализации проекта

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	СР (часы)
Раздел 1. Подготовка индивидуального плана практики	3	
Этап 1. Подготовка индивидуального плана выполнения практики. Изучение литературы и открытых источников информации по проблематике индивидуального задания		25
Этап 2. Место фирмы на рынке труда: характеристика фирмы, история возникновения, этапы развития.		45
Раздел 2. Анализ организационно-правовой структуры фирмы		
Этап 3. Характеристика организационно-правовой структуры фирмы		25
Этап 4. Схема управления и функции основных отделов фирмы.		45
Раздел 3. Анализ кадрового потенциала фирмы		
Этап 5. Оценка роли кадровых и социальных служб в организации		25
Этап 6. Изучение кадровой стратегии фирмы		40

Раздел 4. Оценка финансового потенциала фирмы	
Этап 7. Анализ финансовых показателей компании	45
Этап 8. Расчет финансовых коэффициентов	25
Раздел 5. Анализ инновационного потенциала фирмы	
Этап 9. Оценка инновационной деятельности компании	45
Этап 10. Расчет показателей инновационной деятельности компании	41,35
Раздел 6. Подготовка отчета	
Этап 11. Подготовка отчета по практике	45
Этап 12. Защита отчета по практике	25
Итого в семестре	431,35
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	
Всего контактная работа и СР по дисциплине	431,35

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-2	Перечисляет и раскрывает суть методов контроля работы отделов организации Проводит анализ работы подразделений организации Проводит анализ деятельности организации, в том числе используя данные индивидуального учета
ПК-3	Раскрывает этапы разработки проектов государственно-частного партнерства Проводит проектную работу Проводит анализ финансово-экономической деятельности проекта

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
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
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
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
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

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 3	
1	Место кадрового делопроизводства в системе управления персоналом.
2	Цели и задачи кадрового делопроизводства

3	Организация делопроизводства в кадровой службе.
4	Понятие документирования управленческой деятельности.
5	Нормативные акты, регулирующие вопросы кадровой службы.
6	Перечень документов, обязательных для ведения в организациях всех форм собственности.
7	Цель, задачи и принципы формирования кадровой стратегии применительно к различным уровням управления фирмой.
8	Строение организации: личность, формальная и неформальная организация.
9	Планирование корпоративных социальных программ.
10	Стратегия социального развития коллектива: цели и задачи.
11	Характеристика социально-психологической инфраструктуры фирмы.
12	Механизм разработки кадровой стратегии. Элементы кадровой стратегии.
13	Понятие документирования управленческой деятельности

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

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 отчета по производственной практике.

Обучающийся допускается к аттестации по итогам производственной практики, если он присутствовал на всех мероприятиях, отразил в отчете все разделы программы практики. По окончании производственной практики студент сдает дифференцированный зачет.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации 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.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Борисова, А. А.	Управление человеческими ресурсами	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2017	https://www.iprbooks.hop.ru/91464.html
Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами	Москва: Московский педагогический государственный университет	2020	https://www.iprbooks.hop.ru/94683.html
Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	https://www.iprbooks.hop.ru/81502.html

5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Кязимов, К. Г.	Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/73627.html
Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами	Саратов: Вузовское образование	2016	http://www.iprbookshop.ru/50626.html
Прытков, Р. М.	Управление человеческими ресурсами	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2015	http://www.iprbookshop.ru/54170.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
 Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. URL:<http://publish.sutd.ru/>
 Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL:<https://fgistp.economy.gov.ru/>
 Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
 Microsoft Windows

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска