Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 07.09.2024 17:02:22
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da2697 1fd24641e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
Прока Нина Ивановна
31.01.2024 г.

Программа преддипломной практики

Направление подготовки: **38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Управление персоналом**

Квалификация (степень): **Магистр**

Форма обучения: **заочная**

Орёл – 2024 год

Составитель: д.э.н., профессор Прока Нина Ивановна _____
25 01 2024 г.

Рецензент: Заместитель начальника управления – начальник отдела цифровой трансформации и информационных ресурсов управления цифровизации, правового обеспечения, финансового контроля и проектного развития АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области

Красов А.В. _____ 26 01 2024 г.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» протокол № 11 от 29.01. 2024 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. _____ _____ 20____ г.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета экономического факультета протокол № 6 от 31.01. 2024 г.

Декан факультета _____ / Прока Н.И. _____ 2024 г.

Программа практики принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки Менеджмент протокол № 8 от 31.01. 2024 г.

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки Менеджмент _____ / Прока Н.И.
31 01 2024 г.

Директор научной библиотеки: _____ / Ишханова Е.В.
26 01 2024 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом»

Программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа производственной преддипломной практики включает:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- место данного вида практики в структуре образовательной программы с указанием объема и ее продолжительности, содержания и форм отчетности;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для прохождения практики;
- описание информационных технологий и материально-технической базы, необходимых для проведения практики;
- порядок подготовки и сдачи отчетов по практике.

В приложениях представлен пакет документов, необходимых для оформления результатов прохождения практики и фонды оценочных средств.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование компетенций, определенных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и образовательной организацией на основе профессиональных стандартов.

Объем и продолжительность производственной преддипломной практики, представленные в программе, соответствуют учебному плану в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом».

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся сможет применять полученные знания, умения и навыки в своей профессиональной деятельности.

Программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки автора и может быть рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Рецензент:

Для документов

Гришаев Евгений Николаевич, начальник отдела макроэкономики и оценки регулирующего воздействия Управления экономического анализа и прогнозирования Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области, к.э.н.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом»

Программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа производственной преддипломной практики включает:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- место данного вида практики в структуре образовательной программы с указанием объема и ее продолжительности, содержания и форм отчетности;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для прохождения практики;
- описание информационных технологий и материально-технической базы, необходимых для проведения практики;
- порядок подготовки и сдачи отчетов по практике.

В приложениях представлен пакет документов, необходимых для оформления результатов прохождения практики и фонды оценочных средств.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование компетенций, определенных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и образовательной организацией на основе профессиональных стандартов.

Объем и продолжительность производственной преддипломной практики, представленные в программе, соответствуют учебному плану в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом».

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся сможет применять полученные знания, умения и навыки в своей профессиональной деятельности.

Программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки автора и может быть рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Рецензент:

Заместитель начальника управления – начальник отдела
цифровой трансформации и информационных ресурсов
управления цифровизации, правового обеспечения,
финансового контроля и проектного развития АПК
Департамента сельского хозяйства Орловской области Красов А.В.

Департамент сельского хозяйства Орловской области
Для документов

С О Д Е Р Ж А Н И Е

	Стр.
Введение	6
1. Вид практики, способ и формы ее проведения	7
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики и, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……	10
3. Место практики в структуре образовательной программы	13
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике	13
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	18
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов.	24
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	28
Приложение 2. Образец оформления заявления	59
Приложение 3. Форма титульного листа отчета по практике	59
Приложение 4. Форма индивидуального задания по практике	60
Приложение 5. Форма рабочего графика (плана) проведения практики	62
Приложение 6. Форма дневника прохождения практики	65
Приложение 7. Форма характеристики руководителя практики от профильной организации	68
Приложение 8. Форма рецензии руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	69
Лист регистрационных изменений	71

ВЕДЕНИЕ

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению Менеджмент и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в магистратуре.

Производственная преддипломная практика осуществляется в форме практической подготовке.

Программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся) зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952;
- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.);
- Приказ Минобрнауки России от № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (вступает в силу с 01.09.2022г.)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление человеческими ресурсами»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда от 06.10.2015 г. № 691н;
- Учебный план магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление человеческими ресурсами»;
- Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Локальные нормативные акты, регламентирующими образовательную деятельность во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Учебно-методическое руководство производственной преддипломной практикой осуществляется выпускающей кафедрой экономического факультета – «Экономика и менеджмент в АПК», курирующей направление подготовки 38.04.02 Менеджмент.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика

Производственная преддипломная практика как часть ОПОП ВО – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения. Длительность практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Производственная преддипломная практика осуществляется в форме практической подготовки.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Место проведения производственной преддипломной практики: в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент (далее - профильная организация) на основе договоров. Договор заключается до начала практики.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует универсальным и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры хранятся в деканатах и на кафедрах.

Практика также может быть проведена непосредственно и в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для руководства производственной преддипломной практикой обучающихся, приказом по университету, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Руководители практики от организации назначаются приказом ректора, проект которого разрабатывается деканом факультета.

Руководитель практики от организации (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ):

- составляет совместный с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- обеспечивает проведении организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения производственной преддипломной практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– составляет совместный с руководителем практики от организации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
– предоставляет рабочие места обучающимся;
– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда;
– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
– контролирует ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

Профильная организация должна отвечать следующим требованиям:
- соответствовать профилю подготовки;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающегося;
- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда производственной практики в соответствии с правилами и нормами по охране труда и требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке квалифицированных рабочих;
- предоставить помещение для изучения теоретического материала;
- выделять для работы в составе учебных групп, студенческих бригад, отдельные (самостоятельные) объекты или участки, обеспечивающие выполнение, предусмотренных программами учебно-производственных работ;
- знакомить обучающихся с формами организации и стимулирования труда, с новой техникой и технологией производства, с передовыми методами труда;
- осуществлять контроль за качеством выполняемых работ обучающихся, проводить с ними вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ФГБОУ ВО Орловский ГАУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке производственную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики. Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную практику, как правило, проходят в этих профильных организациях.

На обучающихся, зачисленных в профильную организацию на должность, распространяются трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации – базе практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:
– своевременно прибыть на место прохождения практики;
– своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;
– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
– вести дневник практики;
– предоставить руководителю практики от кафедры отчетные документы (дневник, отчет, характеристику от профильной организации) и своевременно сдать зачет с оценкой по практике.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практики определяются утвержденными учебными планами и программой практики. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки, курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления

каждого обучающегося за местом прохождения практики, назначением руководителей практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Проект приказа готовит деканат экономического факультета, на основании информации поданной кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», за которой закреплена практика.

Перед проведением практики или в день начала практики кафедра организует инструктаж обучающихся по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Для этого ведется журнал инструктажа по технике безопасности.

Данная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с Программой подготовки, создать условия для формирования универсальных и профессиональных компетенций. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Объектами производственной преддипломной практики могут быть организации и учреждения различных форм собственности, правового статуса, масштабов деятельности, имеющих возможности по реализации ее задач.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее, чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор о практической подготовке (приложение 2).

При организации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Организация практики с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки и др. непреодолимые обстоятельства). В этом случае аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике размещенном в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета.

Производственная преддипломная практика включает в себя:

- систематизацию, расширение и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимся в процессе подготовки;
- формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования;
- сбор и обобщение информации для написания ВКР;
- закрепление теоретических знаний и апробация сформулированных в работе теоретических гипотез и предположений;
- внедрение (апробация) результатов работы;
- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная преддипломная практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 3-ом курсе согласно учебного плана ОПОП ВО. Производственная преддипломная практика осуществляется с целью сбора необходимого информационного и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

До начала практики кафедра проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Для этого ведется журнал инструктажа по технике безопасности.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после проведения инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка, а также проверке знаний обучающихся в установленном для данной профильной организации порядке (обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, обучение безопасным методам работы и т.п.). Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения *промежуточной аттестации.*

Форма промежуточной аттестации по результатам производственной преддипломной практики – зачёт с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При организации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Организация практики с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки и др. непреодолимые обстоятельства). В этом случае аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике размещенном в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов форма проведения практики устанавливается университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики и, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Программа производственной преддипломной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Программа производственной преддипломной практики непосредственно ориентирована на организационно-управленческую и научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Целью производственной преддипломной практики является приобретение умений и навыков профессиональной научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности в области управления человеческими ресурсами, сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Производственная преддипломная практика как часть ОПОП ВО проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

В соответствии с данной целью производственная преддипломная практика должна решать следующие задачи:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- организация проведения научных исследований: реализация программы научного исследования по теме магистерской диссертации, выбор методов и инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации, подготовка обзоров и отчетов по теме научного исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- систематизация, расширение и закрепление универсальных и профессиональных знаний и умений, полученных обучающимся в процессе подготовки для организационно-управленческой и научной деятельности;
- подготовка научных публикаций;

- формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научной работы, научного исследования;
- сбор и систематизация материала для выпускной квалификационной работы;
- внедрение (апробация) результатов выпускной квалификационной работы.

Программа производственной преддипломной практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении всех циклов теоретического обучения, а также при проведении организационно-управленческой и научно-исследовательской работы.

Полученные обучающимися знания, умения и практические навыки в процессе производственной преддипломной практики, могут быть использованы при прохождении государственной итоговой аттестации (ГИА). К видам ГИА относятся написание выпускной квалификационной работы и сдача государственного итогового экзамена.

В результате проведения производственной преддипломной практики обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки в соответствии с предъявляемыми к выпускнику магистратуры требованиям.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование следующих **компетенций** по направлению 38.04.02 Менеджмент.

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы, освоенные во время проведения производственной преддипломной практики

Код и наименование компетенции	***Индикаторы достижения***
Универсальные компетенции (УК)	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемные ситуации, понимает формы и методы научного познания, методологию науки и особенности системного подхода.
	УК-1.2. Применяет знания о методах научного исследования при осуществлении критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выявляя при этом их составляющие и связи между ними.
	УК-1.3. Оперирует методами и навыками достижения поставленной цели, анализа проблемных ситуаций, и вырабатывает стратегию действий по её достижению, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессиональноговзаимодействия.	УК-4.1. Понимает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации, деловую и профессиональную лексику, основные грамматические структуры научного и разговорного языка, формы и навыки общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке, поиска источников информации на русском и иностранном языках из различных, в том числе зарубежных, источников по профессиональной тематике и работы с ними.
	УК–4.2. Обладает способностями выражать свои мысли и понимать речь собеседника, в том числе на иностранном языке, вести устное общение, делать научные сообщения, в том числе на иностранном языке, читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки, использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении, работать со специальной литературой, в том числе на

	иностранном языке, для возможности получения информации и навыками устной речи.
	УК–4.3. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, демонстрирует владение научным речевым этикетом, представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК – 5.1. Понимает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей, виды и формы делового общения.
	УК–5.2. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, организует и поддерживает эффективное общение с разными партнерами, адекватно реализуя свои коммуникативные намерения.
	УК–5.3. Обладает культурой речевого общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в ситуациях, связанных с будущей профессией, нормами русского литературного языка с целью повышения правильности речи, ее выразительности и максимального воздействия на собеседника (слушателя).
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК–6.1. Понимает методы и формы определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач и способы ее совершенствования на основе самооценки, формулирования четких и кратких целей индивидуальной и групповой деятельности, обоснования последовательности действий по их достижению.
	УК–6.2. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями, актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.
	УК–6.3. Имеет представление о формах и способах определения и реализации приоритетов собственной деятельности, демонстрации методов повышения эффективности собственной деятельности, готовности к кооперации с коллегами, работе на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.
Профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1.1. Определяет оперативные цели и разрабатывает систему операционного управления персоналом организации в соответствии с ее миссией, стратегией, организационной структурой и задачами деятельности.
	ПК-1.2. Обосновывает организационную структуру подразделения с учетом оптимальной потребности в персонале и осуществляет планирование его деятельности.
	ПК-1.3. Организует систему операционного управления персоналом и работу структурного подразделения.
	ПК-1.4. Формирует корпоративную систему трудовых отношений, обеспечивающая решение правовых вопросов управления персоналом.
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и	ПК-4.1. Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.

поддерживать корпоративную и социальную политику	ПК-4.2. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации и управляет их внедрением.
	ПК-4.3. Формирует, поддерживает и реализует эффективный механизм мотивации и стимулирования трудовой деятельности, а также системы организации труда персонала.
ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-5.1. Формирует стратегические цели, разрабатывает и реализует систему стратегического управления персоналом организации.
	ПК-5.2. Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика» - часть, формируемая участниками образовательных отношений Б2.В.02(П) ОПОП ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Проводится практика на 3 курсе.

Производственная преддипломная практика является одним из заключительных этапов обучения и проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения.

Для прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен обладать знаниями по следующим дисциплинам: Стратегия и технология управления человеческими ресурсами, Теория организации и организационное поведение, Профессиональный иностранный язык, Правовое обеспечение управленческой деятельности, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Кадровая политика, Управление человеческими ресурсами в условиях изменений и др.

Прохождение практики необходимо для подготовки к государственной итоговой аттестации. В результате прохождения практики обучающийся должен закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию для ВКР, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику магистратуры требованиям.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление человеческими ресурсами» общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетные единицы (216 академических часов). Сроки проведения производственной преддипломной практики определены действующим учебным планом:

Таблица 2 - Общая трудоемкость производственной преддипломной практики

216 часов/ 6 зачетных единиц.

Виды учебной нагрузки	Объем практики	Курс 3
Преддипломная практика	4 недели - 24 рабочих дня.	4 недели - 24 рабочих дня
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Общая трудоемкость, часы зачетные единицы	216 6	216 6

Производственная преддипломная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной (производственный и аналитический) и отчетный. Содержание и структура производственной преддипломной практики представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы практики	Курс 3
		Количество часов, всего
	1. Подготовительный этап	**10**
1.1	Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орел ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	2
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования.	2
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной преддипломной практике.	2
1.4	Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	2
1.5	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения – в профильной организации.	2
	2. Основной этап	**186**
2.1	Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.	20
2.2	Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.	20
2.3	Методы и способы обоснования организационной структуры управления.	10
2.4	Стратегия и технология управления человеческими ресурсами.	20
2.5	Кадровая политика организации.	20
2.6	Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.	20
2.7	Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.	10
2.8	Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами	10
2.9	Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.	20

2. 10	Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.	16
2. 11	Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.	20
	3. Отчетный – заключительный этап	**20**
3.1	Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.	4
3.2	Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.	10
3.3	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно- исследовательском семинаре, конференции).	6
ВСЕГО		**216**

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

Содержание производственной преддипломной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить обучающемуся за время прохождения практики и отражается в индивидуальном задании.

В таблице 4 раскрыто соответствие разделов производственной преддипломной практики осваиваемым компетенциям.

Таблица 4. Соответствии разделов производственной преддипломной практики осваиваемым компетенциям

Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Разделы производственной преддипломной практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемные ситуации, понимает формы и методы научного познания, методологию науки и особенности системного подхода.	2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации. 2.2 Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.
	УК-1.2. Применяет знания о методах научного исследования при осуществлении критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выявляя при этом их составляющие и связи между ними.	2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации. Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.
	УК-1.3. Оперирует методами и навыками достижения поставленной цели, анализа проблемных ситуаций, и вырабатывает стратегию действий по её достижению, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	2.2 Обоснование актуальностипроблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Понимает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации, деловую и профессиональную лексику, основные грамматические структуры научного и разговорного языка, формы и навыки общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке, поиска источников информации на русском и иностранном языках из различных, в том числе зарубежных, источников по профессиональной тематике и работы с ними.	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 3.3 Промежуточный контроль – зачет на оценку в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно-исследовательском семинаре, конференции).
	УК–4.2. Обладает способностями выражать свои мысли и понимать речь собеседника, в том числе на иностранном языке, вести устное общение, делать научные сообщения, в том числе на иностранном языке, читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки, использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении, работать со специальной литературой, в том числе на иностранном языке, для возможности получения информации и навыками устной речи.	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.
	УК–4.3. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, демонстрирует владение научным речевым этикетом, представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК – 5.1. Понимает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей, виды и формы делового общения.	2.3 Методы и способы обоснования организационной структуры управления.
	УК–5.2. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, организует и поддерживает эффективное общение с разными партнерами, адекватно реализуя свои коммуникативные намерения.	***2.7*** Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.
	УК–5.3. Обладает культурой речевого общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в ситуациях, связанных с будущей профессией, нормами русского литературного языка с	2.7 Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.

	целью повышения правильности речи, ее выразительности и максимального воздействия на собеседника (слушателя).	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК–6.1. Понимает методы и формы определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач и способы ее совершенствования на основе самооценки, формулирования четких и кратких целей индивидуальной и групповой деятельности, обоснования последовательности действий по их достижению.	2.8 Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами
	УК–6.2. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решенияв соответствии с данной оценкой и требованиями, актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	2.9 Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.
	УК–6.3. Имеет представление о формах и способах определения и реализации приоритетов собственной деятельности, демонстрации методов повышения эффективности собственной деятельности, готовности к кооперации с коллегами, работе на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	2.10 Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования. 3.2 Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1.1. Способен определять оперативные цели и разрабатывать систему операционного управления персоналом организации в соответствии с ее миссией, стратегией, организационной структурой и задач деятельности.	1.1 Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орел ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
	ПК-1.2. Обосновывает организационную структуру подразделения с учетом оптимальной потребности в персонале и осуществляет планирование его деятельности.	1.2 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования.
	ПК-1.3. Умеет организовать операционное управление персоналом и структурного подразделения.	1.3 Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной преддипломной практике.
	ПК-1.4. Формирует корпоративную систему трудовых отношений, обеспечивающая решение правовых вопросов управления персоналом.	1.4 Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной преддипломной практике.
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную и социальную политику	ПК-4.1. Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	2.5 Кадровая политика организации. 2.6 Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.
	ПК-4.2. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного	1.5 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения

	управления персоналом организации иуправляет их внедрением.	производственной преддипломн ойпрактики, с организацией ее проведения – в профильной организации.
	ПК-4.3. Формирует, поддерживает и реализует эффективный механизм мотивации и стимулирования трудовой деятельности, а также системы организации труда персонала.	2.6 Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.
ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-5.1. Формирует стратегические цели, разрабатывает и реализует систему стратегического управления персоналом организации.	2.4 Стратегия и технология управления человеческими ресурсами. 2.5 Кадровая политика организации. 2.11 Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.
	ПК-5.2. Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений.	2.4 Стратегия и технология управления человеческими ресурсами. 2.11 Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.

5.Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Рекомендуемая литература

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543981 (дата обращения: 25.01.2024).

2. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544710 (дата обращения: 25.01.2024).

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. - ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555567 (дата обращения: 25.01.2024).

4. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544142 (дата обращения: 25.01.2024).

5. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536380 (дата обращения: 25.01.2024).

6. Актуальные проблемы управления человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. - ISBN 978-5-534-17970-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545117 (дата обращения: 25.01.2024).
7. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535996 (дата обращения: 25.01.2024).
8. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19060-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555899 (дата обращения: 25.01.2024).
9. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536681 (дата обращения: 25.01.2024).
10. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536204 (дата обращения: 25.01.2024).
11. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536703 (дата обращения: 25.01.2024).
12. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535293 (дата обращения: 24.01.2024).
13. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536410 (дата обращения: 24.012024).
14. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539139 (дата обращения: 24.01.2024).
15. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539256 (дата обращения: 24.01.2024).
16. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539084 (дата обращения: 24.01.2024).

17. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537439 (дата обращения: 24.01.2024).

18. Селетков, С. Г. Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16989-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532166 (дата обращения: 24.01.2024).

19. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538032 (дата обращения: 24.01.2024).

Дополнительная литература

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544055 (дата обращения: 24.01.2024).

2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544833 (дата обращения: 24.01.2024).

3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536223 (дата обращения: 25.01.2024).

4. Заборовская, С. Г. Кадровый менеджмент на государственной гражданской и муниципальной службе : учебное пособие для вузов / С. Г. Заборовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17407-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533023 (дата обращения: 25.01.2024).

5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537022 (дата обращения: 25.01.2024).

Периодические издания (журналы)

1. Вестник аграрной науки.
2. Вестник Российской сельскохозяйственной науки.
3. Российская сельскохозяйственная наука.
4. Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве
5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
6. Экономический анализ: теория и практика
7. ЭКО. Всероссийский экономический журнал
8. Менеджмент в России и за рубежом

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Полнотекстовые базы данных и ресурсы, доступ к которым обеспечен из кампусной сети ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (сайт научной библиотеки с доступом к электронному каталогу и полнотекстовым базам данных) Режим доступа: http://library.orelsau.ru (дата обращения 23.01.2024 (неограниченный доступ).

2. ЭБС издательства «Юрайт» https://urait.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 23.01.2024 (неограниченный доступ).

3. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата 23.01.2024 (неограниченный доступ).

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 23.01.2024 (открытый доступ).

5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения 23.01.2024 (бессрочно).

6. Федеральный портал "Российское образование". Режим доступа: http://www.edu.ru (дата обращения 23.01.2024 (Открытый доступ).

7. Федеральный образовательный портал "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режим доступа: http://window.edu.ru (дата обращения 23.01.2024 (открытый доступ).

8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения 23.01.2024). (открытый доступ).

9. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (дата обращения 23.01.2024). (открытый доступ)

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. Договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл. (дата обращения: 23.01.2024). (открытый доступ).

Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от 23.01.2024). (неограниченный доступ).

Профессиональные базы данных:

Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ).

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ).

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - https://elibrary.ru/ (дата обращения 23.01.2024). (открытый доступ).

Национальный цифровой ресурс Руконт – Режим доступа: https://rucont.ru/chapter/rucont (дата обращения: 23.01.2024). (неограниченный доступ)

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 23.01.2024). (Открытый доступ).

База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения: 23.01.2024). (открытый доступ)

База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 23.01.2024). (открытый доступ)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 23.01.2024). (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 23.01.2024). открытый доступ)

Портал открытых данных – база открытых данных федеральных органов власти, органов региональной власти и иных организаций, в которой размещаются документированные наборы данных, ссылки и метаданные опубликованных наборов данных, информация о созданных на основе открытых данных программных продуктах и информационных услугах. Здесь же публикуются нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность государственных органов по раскрытию данных, методические и публицистические ресурсы. Доступ - https://data.gov.ru (дата обращения 23.01.2024). (открытый доступ).

В ходе реализации целей и задач производственной преддипломной практики, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов. Информационные технологии предусматривают:

−сбор, хранение, систематизацию и выдачу учебной и научной информации;

−обработку текстовой, графической и эмпирической информации;

−подготовку, конструирование и презентацию итогов исследовательской и аналитической деятельности;

−самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

−использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обеспечивает для обучающегося:

- доступ к учебным планам;
- доступ к программам по проведению практик;
- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах практик.

Информационное обеспечение подготовки и проведения практики обучающихся направлено на:

- предоставление информации от деканата факультета о времени проведения практики;
- предоставление информации от заведующих кафедрами, руководителям практик и обучающимся о месте проведения практики;
- своевременное доведение до сведения руководителей практик приказа ректора университета о проведении практики;
- подготовку экзаменационных ведомостей по защите отчета о практике деканатом факультета по всем учебным группам и их своевременное предоставление руководителям практики;
- своевременное предоставление руководителями практик отчетов о проверке практики на кафедру и экзаменационных ведомостей в деканат факультета после проведения практики.

В качестве программного обеспечения используются программы: операционная система: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Пакет офисных приложений: Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на платформе LMS eLearning Server 4G http://do3.orelsau.ru/ (неограниченный авторизованный доступ).

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

7.1 Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Таблица 5 – Специальные помещения для самостоятельной работы и их оснащенность

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования: проектор, переносной экран, ноутбук.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки).	Читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки: Специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с

	использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) Учебная аудитория: Помещение для самостоятельной работы: Специализированная мебель; ПК - 9 шт.

7.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Таблица 6 - Лицензионное программное обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007
	Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - радиопроигрыватель (Российское ПО).

омещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки).	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ»: договор №1803/22 от 08.04.2021 г. (действует до 10.04.2022 г.) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

8. Порядок подготовки и сдачи отчетов.

Структура отчета о производственной преддипломной практики

Введение

1. Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.
2. Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методынаучного исследования, используемые по выполнении ВКР.
3. Кадровая политика организации. Методы и способы обоснования организационной структуры управления. Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.
4. Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.
5. Структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами. Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами. Цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.
6. Стратегия и технология управления человеческими ресурсами. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.
7. Аннотация основных положений научного исследования на русском и иностранном языках.

Литература (в том числе не менее 2 литературных источников зарубежных авторов).

Результаты производственной преддипломной практики по получению первичных формируются заключительным этапом – представлением отчета.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Текст отчета о практике должен быть набран в программе MSWord формата А4 (21 см, 29,7 см) на одной стороне листа белой бумаги. Поля страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее 20 мм. Шрифт – Times New Roman 14 (TNR-14). Стиль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

Формой отчетности по производственной преддипломной практике является отчет обучающихся о прохождении практики, содержание которого определяется программой практики. В нем необходимо отразить все виды работ, выполненные в период прохождения практики. Кроме того, обучающийся готовит доклад к выступлению на научной конференции по итогам преддипломной практики, а также статьи по теме исследования. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого раздела программы. В отчете должна быть отражена действующая в организации практика, ее критический анализ с позиции приобретенных студентом теоретических знаний, а также предложения по ее улучшению с целью повышения эффективности деятельности организации. Структура отчета по производственной преддипломной практике включает следующие составные элементы:

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, номер на нем не проставляется (приложение 3).

Индивидуальное задание. Обучающийся вместе с руководителями производственной преддипломной практики от кафедры и организации составляет индивидуальное задание на ее прохождение применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 4).

Рабочий график (план) проведения практики служит основанием для формирования Дневника прохождения производственной преддипломной практики (далее Дневник практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 5).

Дневник практики. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимися производственной преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. В табличной части Дневника практики отражается конкретная дата (каждый день прохождения практики), содержание работ, выполненных именно в этот конкретный день, а также отметка о их выполнении. Дневник практики подписывается обучающимся, руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК», руководителем практики от профильной организации и на его подписи ставится печать профильной организации (приложение 6).

Характеристику, которая дается руководителем производственной преддипломной практики от профильной организации в разрезе профессиональной деятельности обучающегося. В ней приводятся виды выполняемых работ за период практики, их цели и задачи, уровень освоения компетенций, а также полученные им навыки, личные качества, влияющие на его профессиональную деятельность, рекомендуемая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Характеристика обучающегося оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем практики от профильной организации (приложение 7).

Содержание отчета. В содержании отражаются все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Основную (содержательную) часть отчета. Основная часть отчета должна раскрывать проделанную обучающимся работу, и включать текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Список литературы включает все источники информации, которые были использованы обучающимся при подготовке Отчета по производственной преддипломной практике. Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы должен содержать источники на иностранном языке (не менее 2).

Приложения. Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую

документы, касающиеся работы организации, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста. Содержание приложений отражает и подтверждает полученные результаты и обосновывает сформулированные выводы. Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (приложение 8).

Иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну, личных сведений персонала, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от профильной организации и иметь ее печать на титульном листе и в установленных в соответствии с требованиями к оформлению местах.

Отчет по производственной преддипломной практике по ее завершению сдается на кафедру «Экономика и менеджмент в АПК», в срок, установленный графиком прохождения практики.

Объем отчета должен составлять не менее 50 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт. с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Результативная оценка выставляется в форме зачета с оценкой. При оценке знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения производственной преддипломной практики, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень оформления ответа.

Оценка отчета по производственной преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающимся, не выполнившим программу производственной преддипломной практике без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по отчету по практике, предоставляется возможность прохождения производственной преддипломной практики и сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Основной формой проверки и оценки отчёта по производственной преддипломной практике выступает его защита. К защите допускается отчёт по производственной преддипломной практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на отчет руководителя практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты отчета по производственной преддипломной практике, распоряжением по экономическому факультету, создается комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», руководитель практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» и представитель профильной организации.

В процессе защиты отчета выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. При подготовке к защите отчёта о практике обучающийся должен учитывать замечания по рецензии на отчет руководителя практики от университета, характер его заключения по данному отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в отчёте о практике, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» на титульном листе отчёта по производственной преддипломной практике, а также в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость не позднее следующего рабочего дня сдается руководителем практики на кафедру и в деканат экономического факультета. Для оценки знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения производственной преддипломной практики, используются критерии изложенные в ФОС.

Оценка «*отлично*» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики. Проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности предприятия и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; освоение компетенций на высоком уровне.

Оценка «*хорошо*» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период

практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки. Недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов в соответствии с темой ВКР; освоение компетенций на повышенном уровне.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу магистерской диссертации и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; освоение компетенций на пороговом уровне.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедру, имеется отрицательная рецензия руководителя практики от университета и не устранены замечания; освоение компетенций ниже порогового уровня.

Обучающийся, не защитивший отчет по производственной преддипломной практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты оценку «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность. При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», ответственной за проведение производственной преддипломной практики. В этом случае распоряжением по экономическому факультету создается апелляционная комиссия. Результаты защиты отчётов по практике обсуждаются на заседаниях кафедр и по мере необходимости на заседаниях ученых советов факультетов (институтов). Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные отчёты о практике после их защиты хранятся на кафедре проведения практики 3 года, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность отчётов о практике и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление персоналом

Орел 2024 г.

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 29
2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования 35
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы 51
3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации 53
3.2 Оценочные средства для текущего контроля 54
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 56

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения производственной преддипломной практики образовательной программы

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике	Трудоем-кость (час.)	Форма контроля
1	**УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.**	Основной	2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации. 2.2 Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР. 2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации. Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР. 2.2 Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций	186 час	Собеседование
2	**УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.**	Промежуточный	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 3.3 Промежуточный контроль – зачет на оценку в форме публичнойзащиты отчета (или выступление на научно-исследовательском семинаре, конференции). 3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.	20	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно-исследовательском семинаре, конференции).
3	**УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.**	Основной	1.3 Методы и способы обоснования организационной структуры управления. 2.7 Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.		
4		Основной	2.8 Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами. 2.9 Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций.		

	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами. 2.10 Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.		
		Промежуточный	3.2 Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.		
5	**ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения**	Подготовительный	1.1 Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орел ГАУ: ознакомление с требованиямиохраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 1.2 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования. 1.3 Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной преддипломной практике. 1.4 Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиямиохраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	10 час	Собеседование
6		Подготовительный	1.5 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения – в профильной организации.		

	ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную и социальную политику .	Основной	2.5 Кадровая политика организации. 2.6 Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала. 2.6 Методы и способы формирования,поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.		
7	**ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации**	Промежуточный Основной	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 3.3 Промежуточный контроль – зачет на оценку в форме публичнойзащиты отчета (или выступление на научно-исследовательском семинаре, конференции). 3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 2.4 Стратегия и технология управления человеческими ресурсами. 2.5 Кадровая политика организации. 2.11 Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.		
Итого				***6/216***	

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	***Контролируемые разделы (темы) программы производственной преддипломной практики***	***Уровни освоения компетенции***	***Наименование оценочного средства***	
			Текущий контроль	***Промежуточная аттестация***
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать	1.1 Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на	Пороговый	Сбор материала для отчета.	
		Повышенный	Сбор материала для отчета.	

корпоративную и социальную политику	кафедре в ФГБОУ ВО Орел ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. 1.2 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования. 1.3 Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной преддипломной практике. 1.4 Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. 1.5 Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, с организацией ее проведения – в профильной организации.	Высокий	Сбор материала для отчета.	Вопросы зачету
УК-1. Способен осуществлять критический анализ	2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы	Пороговый	Сбор материала для отчета.	
		Повышенный	Сбор материала для отчета.	

проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	стратегического управления персоналом организации. 2.2 Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР. 2.1 Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации. Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР. 2.2 Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций	Высокий	Сбор материала для отчета.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1.3 Методы и способы обоснования организационной структуры управления. 2.7 Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.	Пороговый	Составление отчета.	
		Повышенный	Составление отчета.	
		Высокий	Составление отчета.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	2.8 Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами. 2.9 Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами. 2.10 Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования. 3.2 Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру,	Пороговый	Защита отчета.	
		Повышенный	Защита отчета.	
		Высокий	Защита отчета.	Вопросы к зачету

	устранение замечаний руководителя практики. 3.2 Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.			
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную и социальную политику	2.5 Кадровая политика организации. 2.6 Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала. 2.6 Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.	Пороговый	Сбор материала для отчета.	
		Повышенный	Сбор материала для отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета.	
ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	2.4 Стратегия и технология управления человеческими ресурсами. 2.5 Кадровая политика организации. 2.11 Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.	Пороговый	Сбор материала для отчета.	
		Повышенный	Сбор материала для отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	3.1 Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках. 3.3 Промежуточный контроль – зачет на оценку в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно-исследовательском семинаре, конференции).	Пороговый	Защита отчета.	
		Повышенный	Защита отчета.	
		Высокий	Защита отчета.	

2.Описание показателей и критериев оценивания уровня, приобретенных компетенций на различных этапах их формирования

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	не зачтено	зачтено			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					
УК-1.1. Анализирует проблемные ситуации, понимает формы и методы научного познания, методологию науки и особенности системного подхода.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.
УК-1.2. Применяет знания о методах научного исследования при осуществлении	Уровень знаний теоретически	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний теоретически	Уровень знаний теоретически	Индивидуальное задание.

критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выявляя при этом их составляющие и связи между ними.	х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	знаний теоретически х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстр ированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствую щем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстр ированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстр ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствую щем программе подготовки, без ошибок. Продемонстр ированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественн ыми недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстр ированы навыки при решении нестандартны х задач без ошибок и недочетов.	Отчет. Вопросы к зачету.
УК-1.3. Оперирует методами и навыками достижения поставленной цели, анализа проблемных ситуаций, и вырабатывает стратегию действий по её достижению, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.	Уровень знаний теоретически х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления	Минимально допустимый уровень знаний теоретически х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава,	Уровень знаний теоретически х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления	Уровень знаний теоретически х и методических основ экономическо го планирования и прогнозирова ния, состава, структуры и управления	Индивиду альное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

	проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
УК-4.1. Понимает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации, деловую и профессиональную лексику, основные грамматические структуры научного и разговорного языка, формы и навыки общения в области профессиональной деятельности на иностранном языке, поиска источников информации на русском и иностранном языках из различных, в том числе зарубежных, источников по	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки,	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

профессиональной тематике и работы с ними.	ошибки.	основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.		
УК–4.2. Обладает способностями выражать свои мысли и понимать речь собеседника, в том числе на иностранном языке, вести устное общение, делать научные сообщения, в том числе на иностранном языке, читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки, использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении, работать со специальной литературой, в том числе на иностранном языке, для возможности получения информации и навыками устной речи.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.	

		объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.		
УК–4.3. Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, демонстрирует владение научным речевым этикетом, представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.	

			навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	ошибок и недочетов.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
УК – 5.1. Понимает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей, виды и формы делового общения.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

			задач с некоторыми недочетами.		
УК–5.2. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, организует и поддерживает эффективное общение с разными партнерами, адекватно реализуя свои коммуникативные намерения.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.
УК–5.3. Обладает культурой речевого общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в ситуациях, связанных с будущей профессией, нормами русского литературного языка с целью повышения	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

правильности речи, ее выразительности и максимального воздействия на собеседника (слушателя).	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
УК–6.1. Понимает методы и формы определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач и способы ее совершенствования на основе самооценки, формулирования четких и кратких целей индивидуальной и групповой деятельности, обоснования последовательности действийпо их достижению.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

	организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
УК–6.2. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями, актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстр	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения,	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

		негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	ированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
УК–6.3. Имеет представление о формах и способах определения и реализации приоритетов собственной деятельности, демонстрации методов повышения эффективности собственной деятельности, готовности к кооперации с коллегами, работе на общий результат, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

		решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения					
ПК-1.1. Определяет оперативные цели и разрабатывает систему операционного управления персоналом организации в соответствии с ее миссией, стратегией, организационной структурой и задачами деятельности.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

			задач с некоторыми недочетами.		
ПК-1.2. Обосновывает организационную структуру подразделения с учетом оптимальной потребности в персонале и осуществляет планирование его деятельности.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.
ПК-1.3. Организует систему операционного управления персоналом и работу структурного подразделения.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную и социальную политику					
ПК-4.1. Разрабатывает корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

	ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-4.2. Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации и управляет их внедрением.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

		ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-4.3. Формирует, поддерживает и реализует эффективный механизм мотивации и стимулирования трудовой деятельности, а также системы организации труда персонала.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстр	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

		стандартных задач с некоторыми недочетами.	некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	рированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации					
ПК-5.1. Формирует стратегические цели, разрабатывает и реализует систему стратегического управления персоналом организации.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

			некоторыми недочетами.		
ПК-5.2. Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами, а также бизнес-процессами в организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Индивидуальное задание. Отчет. Вопросы к зачету.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные вопросы к зачету

1. Содержание методов научного исследования при осуществлении критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выявляя при этом ее составляющие и связи между ними.

2. Методы и навыки разработки поставленной цели и выработки стратегии действий по её достижению, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.

3. Методы и формы применения современных коммуникативных технологий.

4. Особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей, виды и формы делового общения.

5. Способы ориентировки в различных коммуникативных ситуациях, организации и поддержки эффективного общения с разными партнерами, адекватной реализации своих коммуникативных намерений.

6. Методы культуры речевого общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в ситуациях, связанных с будущей профессией, нормы русского литературного языка с целью повышения правильности речи, ее выразительности и максимального воздействия на собеседника.

7. Методы и формы определения приоритетов собственной деятельности в соответствии с важностью задач и способы ее совершенствования на основе самооценки, формулирования четких и кратких целей индивидуальной и групповой деятельности, обоснования последовательности действий по их достижению.

8. Методы и способы объективной оценки своих возможностей и требований различных социальных ситуаций, приема решений в соответствии с данной оценкой и требованиями, актуализации своего личностного потенциала, внутренних источников роста и развития собственной деятельности.

9. Формы и способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, демонстрации методов повышения эффективности собственной деятельности, демонстрацииготовности к кооперации с коллегами, работы на общий результат, обладания навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

10. Методы и способы определения оперативных целей и разработки системыоперационного управления персоналом организации в соответствии с ее миссией, стратегией, организационной структурой и задач деятельности.

11. Методы и способы обоснования организационной структуры подразделения с учетом оптимальной потребности в персонале и осуществления планирования его деятельности.

12. Методы и способы организации операционного управления персоналом и структурного подразделения.

13. Методы и способы формирования корпоративной системы трудовых отношений, обеспечивающая решение правовых вопросов управления персоналом.

14. Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала.

15. Методы и способы анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации и управления их внедрением.

16. Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.

17. Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.

18. Методы и способы проведения анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений.

19. Методология экономической науки и особенности системного подхода.

20. Стратегия и технология управления человеческими ресурсами.

21. Обоснование актуальности проблемы научного исследования.

22. Критический анализ проблемных ситуаций.

23. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.

24. Цель и задачи научного исследования, теоретическую и практическую значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.

25. Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач.

26. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.

27.Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.

28. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.

29.Методы и способы обоснования организационной структуры управления.

30.Стратегия и технология управления человеческими ресурсами.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
– точно используется терминология;
– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
– продемонстрировано усвоение основной литературы.
– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:
– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
– допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
– продемонстрировано усвоение основной литературы.
– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:
– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
– допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации;
– продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «не удовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

3.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные вопросы для подготовки к собеседованию по результатам практики

1. Кадровая политика организации.
2. Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.
3. Проявлять готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
4. Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала
5. Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.
6. Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами.
7. Обоснование актуальности проблемы научного исследования.
8. Критического анализа проблемных ситуаций.
9. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.
10. Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.
11. Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач.
12. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.
13. Формировать, поддерживать и реализовать эффективный механизм мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.
14. Применять методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.
15. Применять методы и способы проведения анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений.
16. Разработать структуру ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами.
17. Обоснование актуальности проблемы научного исследования.
18. Критический анализ проблемных ситуаций.
19. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.
20. Цель и задачи научного исследования, теоретическую и практическую значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.
21. Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач.
22. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.

10 баллов выставляется обучающемуся, если: он полно и аргументировано выполняет по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебно-методической литературе, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.

8 баллов: если обучающийся выполняет задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для получения 10 баллов, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

6 баллов: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

4 балла: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2 балла: если обучающийся имеет поверхностное представление о предмете задания, отсутствует собственная позиция; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0 баллов: если обучающийся не выполняет задание или ответ неверный.

Виды оценочных средств, используемых для оценки уровня индикаторов достижения компетенции

Код контролируемой компетенции	Контролируемые разделы	Уровни освоения компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Выполнение индивидуального задания	Пороговый	Собеседование	Зачет с оценкой
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Отчет по практике	Пороговый	Собеседование	
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Защита отчета по практике	Пороговый	Собеседование	
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выполнение индивидуального задания	Пороговый	Собеседование	Зачет с оценкой
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать систему операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	Отчет по практике	Пороговый	Собеседование	
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
ПК-4. Способен разрабатывать, внедрять и поддерживать корпоративную и социальную политику	Защита отчета по практике	Пороговый	Собеседование	
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ,	

			публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
ПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	Выполнение индивидуального задания	Пороговый	Собеседование	Зачет с оценкой
		Повышенный	Собеседование, устный ответ	
		Высокий	Собеседование, устный ответ, публикация статей, участие в конференциях и т.п.	

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Прохождение производственной преддипломной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по результатам производственной преддипломной проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по результатам прохождения практики требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета с оценкой.

Производственная преддипломной считается завершенной при условии выполнениявсех требований программы практики.

Критерии оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования изложены в п.2 ФОС программы производственной преддипломной практики ОПОП ВО по направлению подготовки 08.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

[1]Проректору по УМР

_____
ФИО проректора

_____
ФИО обучающегося (законного представителя)
_____курса
направления подготовки/специальности

_____

[2]Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в

период с_____по_____202_г.

_____
(полное наименование организации)

Договор №_____от _____ _____202__г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.
(для обучающихся на платной основе)

_____ _____202_г.

/_____/ _____
расшифровка подписи подпись студента

Руководитель по практической подготовке от университета

/_____/ _____
расшифровка подписи подпись

[1] Писать должность так, как она правильно называется на момент заключения договора.

[2] Заявление студент пишет в том случае, если он желает пройти практику в индивидуальном порядке в другой организации, с которой университетом не заключен договор о практическом обучении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Экономический факультет

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной преддипломной практики

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
Группа _____

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление человеческими ресурсами

Руководители практики:
от университета:

_____
(ученая степень, звание, должность)
_____ /_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

от профильной организации:

_____
(должность)
_____ /_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите_____
(дата, подпись)

Результаты защиты_____
(дата, подпись)

Орел, 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/_____/
(Ф.И.О.)
____ _____202___г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.02 Менеджмент
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная практика
Способ проведения практики	стационарная/ выездная
Форма проведения практики	дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Содержание индивидуального задания

1. Вводный инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орел ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
2. Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.
3. Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.

4. Кадровая политика организации. Методы и способы обоснования организационной структуры управления. Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.

5. Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.

6. Структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами. Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.

7. Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.

8. Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач.

9. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.

10. Написать и доложить название, аннотацию, ключевые слова и основные положения проведенного научного исследования на русском и иностранном языках.

11. Формулировка названия, основных положений, аннотации и ключевых слов проводимого научного исследования на русском и иностранном языках.

12. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.

Задание на практику составил:
руководитель практики от университета
к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК» _____
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
___ _____202___г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ _____ _____202___г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Задание на практику принял:
обучающийся _____ _____ _____202___г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ФОРМА РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/_____/

(Ф.И.О.)

____ _____202__г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.02 Менеджмент
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная практика
Способ проведения практики	стационарная /выездная
Форма проведения практики	дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.		

	Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)		
	Выполнение индивидуального задания на практическую подготовку (практику):		
3.	Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.		
4.	Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.		
5.	Методы и способы обоснования организационной структуры управления.		
6.	Стратегия и технология управления человеческими ресурсами.		
7.	Кадровая политика организации.		
8.	Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.		
9.	Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.		
10.	Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами		
11.	Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.		
12.	Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.		
13.	Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.		
14.	Подготовка и сдача отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру.		
15.	Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам.		
16.	Проверка отчета о прохождении производственной преддипломной, устранение замечаний руководителя практики от университета.		

17.	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно-практической конференции)		

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета
к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК»
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
_____ _____202___г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____ _____ _____ ___ _____202_г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____ _____ ____ _____202_г.
(подпись) (И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФОРМА ДНЕВНИКА
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА (ПРАКТИКА)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего бразования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.02 Менеджмент
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	предипломная практика
Способ проведения практики	стационарная/ выездная
Форма проведения практики	дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка		

2.	Методы и способы формирования стратегических целей, разработки и реализации системы стратегического управления персоналом организации.		
3.	Методология экономической науки и особенности системного подхода. Методы научного исследования, используемые по выполнении ВКР.		
4.	Методы и способы обоснования организационной структуры управления.		
5.	Стратегия и технология управления человеческими ресурсами.		
6.	Кадровая политика организации.		
7.	Методы и способы формирования, поддержки и реализации эффективного механизма мотивации и стимулирования трудовой деятельности и системы организации труда персонала.		
8.	Методы и способы разработки корпоративной культуры и социальной политики.		
9	Разработка структура ВКР по исследованию актуальной проблемы управления человеческими ресурсами.		
10	Обоснование актуальности проблемы научного исследования. Критического анализа проблемных ситуаций. Критическая оценка современного состояния актуальных проблем управления человеческими ресурсами.		
11	Разработка цели и цель и задачи научного исследования, теоретическая и практическая значимость, объект и субъект исследования, методы исследования.		
12	Управление человеческими ресурсами для решения стратегических задач. Предложения по организационному развитию и совершенствованию стратегии управления человеческими ресурсами.		
13	Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении производственной преддипломной практики на кафедру руководителю практики от университета		
14	Проверка отчета о прохождении производственной преддипломной практики, устранение замечаний руководителя практики от университета		
15	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета		

Дневник заполнил:
обучающийся _____ ___ _____202___г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от университета
к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК»

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

___ _____202___г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

___ _____202___г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ) ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Уровень сформированности компетенций:

Оценка по практике: _____

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

_____ _____ _____ __._____202_г.

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

_____
(наименование факультета/института)

Кафедра «_____»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я

на отчёт по_____практике
(наименование практики)

Обучающегося_____курса, группы_____направления подготовки_____,
(шифр, наименование)

направленность_____, форма обучения: _____
(наименование)

_____
(Ф.И.О. обучающегося))

Отмеченные достоинства:

_____
_____
_____
_____
_____

Отмеченные недостатки:

_____
_____
_____
_____
_____

Заключение:

Считаю, что отчет о прохождении производственной преддипломной практики показывает _____уровень сформированности компетенций.

(пороговый / повышенный / высокий /

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

РЕЦЕНЗИЯ

на фонд оценочных средств
программы производственной преддипломной практики для
обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление персоналом»

Фонд оценочных средств (ФОС) программы производственной преддипломной практики разработан в соответствии с нормативными документами, а также внутренними стандартами менеджмента качества Орловского ГАУ, и представляют собой комплект методических материалов, нормирующих процедуру оценивания качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся и сформирован как часть программы производственной преддипломной практики.

Представленный фонд оценочных средств содержит перечень материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов практики.

Содержание ФОС программы производственной преддипломной практики представлено: перечнем компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП; показателями и критериями оценивания компетенций на различных этапах их формирования; типовыми контрольными заданиями, необходимыми для оценки знаний, умения и (или) опыта деятельности, а также методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Структура, содержание, направленность, объём и качество фонда оценочных средств программы производственной преддипломной практики, отвечают предъявленным требованиям ФГОС и позволяют определить уровень формирования заявленных компетенций в результате прохождения данного вида практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом».

Рецензент:

Заместитель начальника управления – начальник отдела
цифровой трансформации и информационных ресурсов
управления цифровизации, правового обеспечения,
финансового контроля и проектного развития АПК
Департамента сельского хозяйства Орловской области Красов А.В.
деятельности Орловской области, к.э.н.

Департамент сельского хозяйства Орловской области
Для документов

РЕЦЕНЗИЯ

на фонд оценочных средств
программы производственной преддипломной практики для
обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление персоналом»

Фонд оценочных средств (ФОС) программы производственной преддипломной практики разработан в соответствии с нормативными документами, а также внутренними стандартами менеджмента качества Орловского ГАУ, и представляют собой комплект методических материалов, нормирующих процедуру оценивания качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся и сформирован как часть программы производственной преддипломной практики.

Представленный фонд оценочных средств содержит перечень материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов практики.

Содержание ФОС программы производственной преддипломной практики представлено: перечнем компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП; показателями и критериями оценивания компетенций на различных этапах их формирования; типовыми контрольными заданиями, необходимыми для оценки знаний, умения и (или) опыта деятельности, а также методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Структура, содержание, направленность, объём и качество фонда оценочных средств программы производственной преддипломной практики, отвечают предъявленным требованиям ФГОС и позволяют определить уровень формирования заявленных компетенций в результате прохождения данного вида практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление персоналом».

Рецензент:

Гришаев Евгений Николаевич, начальник отдела макроэкономики и оценки регулирующего воздействия Управления экономического анализа и прогнозирования Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области, К.Э.Н.



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменений	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
	В связи с вводом в учебный процесс программы «Лаборатория ММИС» (г. Шахты) внесены изменения в календарные учебные графики и учебные планы	Протокол № 15	29.06.2023 г.