Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 03.09.2024 15:58:26
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

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/директор института

Прока Прока Нина Ивановна

28 февраля 2023 г.

Программа производственной практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

(наименование практики)

Направление подготовки: **38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Управление персоналом**

Квалификация (степень): **Магистр**

Форма обучения: **заочная**

Орел 2023 г.

Составители:
к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. *Ловчикова* 20.02.2022 г.

Рецензент: начальник отдела проектной деятельности, правового обеспечения и земельных ресурсов Департамента сельского хозяйства Орловской области
Яковенко С.С. *Яковенко* 21.02.2022 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 № 14 от 28.02.2022 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. *Ловчикова* 28.02.2022 г.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета экономического факультета протокол № 9 от 28.02.2022 г.

Декан факультета Прока Н.И. *Прока* 28.02.2022 г.

Программа практики принята методической комиссией по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент протокол № 7 от 28.02.2022 г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Ловчикова Е.И. *Ловчикова* 28.02.2022 г.

Директор научной библиотеки: Ишханова Е.В. *Ишханова* 20.02.2022 г.

Лист согласования программы
практической подготовки

Производственная технологическая практика
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Согласовано:

Зам. руководителя Департамента
экономического развития и инвестиционной
деятельности Орловской области,
начальник управления экономического
анализа и прогнозирования, к.э.н. *Савкин* Ю.В. Савкин

Заместитель руководителя Департамента
сельского хозяйства Орловской области
начальник управления государственной поддержки АПК
инфраструктуры села к.э.н., доцент *Суровцева* Е.С. Суровцева

Ген. директор АО «Агрофирма Мценская»,
Мценского района, Орловской области *Жернов* Н.А. Жернов

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 6
1. Вид практики, способы и формы ее проведения 7
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 10
3. Место производственной технологической практики в структуре образовательной программы 12
4. Объем производственной технологической практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях; содержание практики; указание форм отчетности по практике 12
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 14
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем 15
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 17
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов о прохождении практики 18

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 23
Приложение 2. Образец оформления заявления 35
Приложение 3. Форма титульного листа отчета по практике 36
Приложение 4. Форма индивидуального задания по практике 37
Приложение 5. Форма рабочего графика (плана) проведения практики 39
Приложение 6. Форма дневника прохождения практики 41
Приложение 7. Форма характеристики руководителя практики от профильной организации 43
Приложение 8. Форма рецензии руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ 44
Лист регистрационных изменений 45

Введение

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – магистратура по направлению 38.04.02 Менеджмент и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в магистратуре.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика осуществляется в форме практической подготовки.

Программа производственной технологической (проектно-технологической) практики (далее производственная технологическая практика) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- 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 № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся) зарегистрировано в Минюсте России № 59778 от 11.09.2020);
- Приказ Минобрнауки России № 83 от 08.02.2021 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №62739 от 12.03.2021г.);
- 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»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 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» (в ред. от 18.08.2016);
- Приказ Минобрнауки России № 662 от 19.07.2022 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №70414 от 07.10.2022г.)
- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27.02.2023 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №72833 от 31.03.2023г.)
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление персоналом»;
- Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом" (Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н) (зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136);
- Учебный план магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление персоналом»;
- Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Локальные нормативные акты, регламентирующими образовательную деятельность во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует 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 может быть проведена непосредственно в Университете.

Для руководства производственной практикой обучающихся, приказом по университету, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу 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 деканатом факультета.

Руководитель практики от организации (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ):

- составляет рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем практики от профильной организации; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; обеспечивает проведении организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику; осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, ха за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности а также соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка; 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; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе технологической практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- 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.

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

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.

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 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.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после обучения их правилам по технике безопасности, охране окружающей среды и проверке их знаний 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.), а также правилами внутреннего трудового распорядка. 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.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения *промежуточной аттестации.*

Форма промежуточной аттестации по результатам производственной технологической практики – зачет с оценкой.

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

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

Объектами производственной технологической 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.

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 технологической (проектно-технологической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная технологическая практика ориентирована на приобретение опыта практической деятельности и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Практика предоставляет возможность более детального и вдумчивого изучения указанных тематических проблем в «привязке» к реальному субъекту хозяйствования.

Цель практики - систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, формирование профессиональных компетенций в области организационно-управленческой деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- организация процесса адаптации обучающихся в реальной производственной ситуации в сфере своей профессиональной деятельности;
- изучение особенностей управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников;
- организация участия обучающегося в работе структурных подразделений, групп (команд) сотрудников для решения организационно-управленческих задач;
- приобретение практических навыков эффективного руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной технологической практики:

Универсальные компетенции:

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3).

Профессиональные компетенции:

- способен планировать затраты на персонал, выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации (ПК-2);
- способен разрабатывать и управлять внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом (ПК-3.)

В результате прохождения производственной технологической практики обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки и умения в соответствии с предъявляемыми к выпускнику магистратуры требованиями.

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения при прохождении производственной технологической практики

Коды компетенции	Код и наименование индикатора достижения
УК-2	УК–2.1 Понимает теоретические и методические основы экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, а также бизнес-процессами в организации. УК–2.2. Применяет основные инструменты, методику планирования и составляет план проекта для организации, обосновывает потребность в ресурсах и умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты. УК–2.3. Имеет представление о методах и формах управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, организации и координации работ участников проекта, подготовки отчетов, проведения мониторинга, публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.
УК-3	УК-3.1 Понимает теоретические основы формирования организационно-управленческих структур и управления командой в своей профессиональной деятельности. УК-3.2 Вырабатывает стратегию и организует работу команды для достижения поставленной цели, планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений. УК-3.3 Обладает навыками организации и руководства работой команды в своей профессиональной деятельности для достижения поставленной цели, выявления проблем социально-экономического характера и выработки пути их конкретного решения.
ПК-2	ПК-2.1 Планирует затраты и формирует бюджет на персонал. ПК-2.2 Определяет задачи работникам структурного подразделения, формирует материально-технические ресурсы для их выполнения и осуществляет контроль эффективного использования. ПК-2.3 Проводит анализ планов и отчетности по управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации.
ПК-3	ПК-3.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы и технологии по управлению персоналом. ПК-3.2 Осуществляет организационно-экономические расчеты по планированию деятельности подразделения и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации. ПК-3.3 Использует информационные технологии и системы поддержки управленческих решений для внедрения планов, программ и современных технологий по управлению персоналом.

3. Место производственной технологической практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая практика входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление персоналом». Технологическая практика является элементом практической подготовки и проводится на 2 курсе.

Особенностью практики является ее ориентация на будущую профессиональную деятельность обучающихся и приобретение ими компетенций на основе выполнения профессиональных обязанностей менеджера в условиях реальной практической деятельности.

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление персоналом».

Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности, а также успешного освоения последующих учебных дисциплин, прохождения преддипломной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем производственной технологической практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях; содержание практики; указание форм отчетности по практике

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность «Управление персоналом» общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Продолжительность практики составляет 4 недели. Сроки проведения практики определены действующим учебным планом.

Производственная технологическая практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной и заключительный (отчетный). Структура и трудоемкость прохождения практики характеризует примерное распределение времени на выполнение задач практики, что представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
	1. Подготовительный этап	
1.1	Общий инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	4
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной технологической практики. Получение индивидуального задания.	4
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной технологической практике.	2
1.4	Инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	4
	2. Основной этап	
2.1	*1. Организация управления проектами.* 1.1 Состав, структура и управление проектами, его основные инструменты. 1.2 Методы и формы управления проектами, организация и координация работ команды проекта, представление его результатов.	22 24
2.2	*2. Организация и руководство (управление) работой команды, выработка командной стратегии для достижения поставленной цели.* 2.1 Формирование организационно-управленческой структуры организации и управление командой, планирование командной работы, распределение поручений и делегирование полномочий членам команды.	22

	2.2 Разработка стратегии и организация работы команды для достижения поставленной цели, выявление социально-экономических проблем и определение путей их решения.	24
2.3	*3. Планирование затрат на персонал, определение ресурсов по улучшению деятельности организации* 3.1 Планирование затрат на персонал, определение его задач, формирование материально-технических ресурсов для их выполнения и контроль эффективного использования.	24
	3.2 Анализ планов и отчетности по управлению персоналом и определение ресурсов по улучшению деятельности организации.	22
2.4	*4. Разработка корпоративной политики и управление внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом.*	24
	3. Заключительный (отчетный) этап	
3.1	Подготовка и оформление отчета	20
3.2	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме защиты отчета (и/или выступление на научно- исследовательском семинаре, конференции).	20
	ИТОГО	**216**

Текущий контроль осуществляется руководителем практики от образовательной организации и (или) профильной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

Таблица 2 - Соответствие содержания разделов производственной технологической практики формируемым компетенциям

Компетенции	Раздел (задание) производственной технологической практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Организация управления проектами.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	Организация и руководство (управление) работой команды, выработка командной стратегии для достижения поставленной цели.
ПК-2 Способен планировать затраты на персонал, выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации.	Планирование затрат на персонал, определение ресурсов по улучшению деятельности организации.
ПК-3 Способен разрабатывать и управлять внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом.	Разработка и управление внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом.

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

Основная литература

1. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510341 (дата обращения: 04.02.2023).

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510685

3. Пугачев, *В. П.* Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516032 (дата обращения: 04.02.2023).

Дополнительная литература

1. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления: учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516503 (дата обращения: 04.02.2023).

2. Круглов, Д. В. Цифровизация управления персоналом: учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 102 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16875-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531942 (дата обращения: 04.02.2023).

3. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента: учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514274 (дата обращения: 04.02.2023).

4. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17946-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534018 (дата обращения: 04.02.2023).

Периодические издания

1. Вестник аграрной науки. - Орел, 2006-2022г.г. (6 номеров в год) https://e.lanbook.com/journal/2172 (дата обращения: 04.02.2023) (неограниченный доступ)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека университета http://80.76.178.135/MarcWeb/login, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы формируется на едином портале Научной библиотеки http://library.orelsau.ru/about/ (неограниченный доступ) (дата обращения 04.02.2022) (неограниченный доступ).

2. ЭБС издательства «Юрайт» https://urait.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.02.2022). (неограниченный доступ).

3. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.02.2022). (неограниченный доступ).

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.02.2022). (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 04.02.2022). (бессрочно).

6. Федеральный портал "Российское образование". Режим доступа: http://www.edu.ru (дата обращения 04.02.2023). (Открытый доступ).

7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения 04.02.2023). (открытый доступ).

8. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 04.02.2023). (открытый доступ).

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

В ходе реализации целей и задач производственной технологической 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 рабочим 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 http://80.76.178.21:8053/ (неограниченный авторизованный доступ).

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «КонсультантПлюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/. Договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл. (дата обращения: 04.02.2023). (открытый доступ).

Информационно-справочная система «Кодекс». Договор №32211099137 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 22.03.2022 г.; ООО Группа Компаний «Кодекс». (неограниченный доступ).

Профессиональные базы данных:

Международная реферативная база данных Web ofScience. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru (дата обращения 04.02.2023г.). (открытый доступ);

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (дата обращения 04.02.2023г.). (открытый доступ)

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - https://elibrary.ru/ (дата обращения 04.02.2023). (открытый доступ).

Национальный цифровой ресурс Руконт – Режим доступа: https://rucont.ru/chapter/rucont (дата обращения: 04.02.2023). (неограниченный доступ)

«Техэксперт» - Режим доступа: http://www.cntd.ru/?yclid=5905194109882823518 (дата обращения 04.02.2023г.) (неограниченный доступ).

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 04.02.2023). (Открытый доступ).

База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения: 04.02.2023). (открытый доступ)

База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 04.02.2023). (открытый доступ)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 04.02.2023). (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 04.02.2023).(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 04.02.2022). (открытый доступ).

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

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

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, учебная аудитория)	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: Специализированная мебель; ПК - 9 шт.

Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
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 Windows 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. 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).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, аудитория)	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. 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) СПС «КонсультантПлюс». 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) Доступ к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ» 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 отчета о прохождении практики

Результаты производственной технологической практики формируются заключительным этапом – предоставлением отчета, содержание которого определяется программой практики. В нем необходимо отразить все виды работ, выполненные в период прохождения практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки. Обучающийся может подготовить доклад к выступлению на научной конференции и публикацию по итогам технологической практики.

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 технологической 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 1).

Индивидуальное задание. Обучающийся вместе с руководителями производственной 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 2).

Рабочий график (план) проведения практики (приложение 3) служит основанием для формирования Дневника прохождения производственной технологической практики (далее Дневник практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Дневник практики. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимися производственной технологической 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 4).

Характеристика, дается руководителем производственной технологической практики от профильной организации в разрезе профессиональной деятельности обучающегося. В ней приводятся виды выполняемых работ за период практики, их цели и задачи, уровень освоения обучающимися 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 5).

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

Основная (содержательная) 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 технологической практике. Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения. Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую документы, касающиеся работы предприятия, 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 6).

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

Объем отчета должен составлять не менее 30 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.

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.

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

Оценка отчета по производственной технологической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной технологической практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающимся, не выполнившим программу производственной технологической практике без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по отчету по практике, предоставляется возможность прохождения производственной технологической 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 технологической практике выступает его защита. К защите допускается отчёт по производственной технологической практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на отчет от руководителя практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты отчета по производственной технологической практике 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 технологической 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 технологической практики, используются следующие критерии.

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 технологической 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 технологической практики. В этом случае распоряжением по экономическому факультету создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты отчётов по практике обсуждаются на заседании кафедры и по мере необходимости на заседании ученого советов факультета. 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО –ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление персоналом

Орел 2023г.

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 25
2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования 26
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 31
3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации 31
3.2 Оценочные средства для текущего контроля 33
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 34

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

Код контролируемой компетенции и ее формулировка	*Контролируемые разделы (этапы) практики (результаты по разделам)*	*Уровни освоения компетенции*	*Наименование оценочного средства*	
			Текущий контроль	*Промежу-точная аттестация*
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Организация управления проектами.	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета; собеседование	
		Высокий	Сбор материала для отчета; собеседование; публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организация и руководство (управление) работой команды, выработка командной стратегии для достижения поставленной цели.	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета; собеседование	
		Высокий	Сбор материала для отчета; собеседование; публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
ПК-2 Способен планировать затраты на персонал, выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации	Планирование затрат на персонал, определение ресурсов по улучшению деятельности организации.	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета; собеседование	
		Высокий	Сбор материала для отчета; собеседование; публикация статей, участие в конференциях и т.п.	
ПК-3 Способен разрабатывать и управлять внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом	Разработка корпоративной политики и управление внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом.	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета; собеседование	
		Высокий	Сбор материала для отчета; собеседование; публикация статей, участие в конференциях и т.п.	

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП				Оценочное средство
	не зачтено	зачтено			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
УК–2.1 Понимает теоретические и методические основы экономического планирования и прогнозирования, состава, структуры и управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, 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 ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, 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.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
УК–2.2. Применяет основные инструменты, методику планирования и составляет план проекта для организации, обосновывает потребность в ресурсах и умеет конструктивно преодолевать возникающие разногласия и конфликты.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний основных инструментов и методики планирования при составлении проекта для организации. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по обоснованию потребности в ресурсах, 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 основных инструментов и методики планирования при составлении проекта для организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по обоснованию потребности в ресурсах и управлению конфликтами, 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 основных инструментов и методики планирования при составлении проекта для организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по обоснованию потребности в ресурсах управлению конфликтами, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.

УК–2.3. Имеет представление о методах и формах управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, организации и координации работ участников проекта, подготовки отчетов, проведения мониторинга, публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний о методах и формах управления проектами на всех этапах его жизненного цикла. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по организации и координации работ участников проекта, подготовке отчетов, проведении мониторинга и публичного представления результатов проекта, 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 о методах и формах управления проектами на всех этапах его жизненного цикла в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по организации и координации работ участников проекта, подготовке отчетов, проведении мониторинга и публичного представления результатов проекта, 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 о методах и формах управления проектами на всех этапах его жизненного цикла в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по организации и координации работ участников проекта, подготовке отчетов, проведении мониторинга и публичного представления результатов проекта, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
УК-3.1 Понимает теоретические основы формирования организационно-управленческих структур и управления командой в своей профессиональной деятельности.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических основ формирования организационно-управленческих структур. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по управлению командой в своей профессиональной деятельности, 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 основ формирования организационно-управленческих структур в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по управлению командой в своей профессиональной деятельности, 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 основ формирования организационно-управленческих структур в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по управлению командой в своей профессиональной деятельности, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
УК-3.2 Вырабатывает стратегию и организует работу команды для достижения поставленной цели, планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и	Минимально допустимый уровень знаний по разработке стратегии и организации работы команды для достижения поставленной цели.	Уровень знаний по разработке стратегии и организации работы команды для достижения поставленной цели в объеме, соответствующем	Уровень знаний по разработке стратегии и организации работы команды для достижения поставленной цели в объеме, соответствующем	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.

полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.	навыки, имели место грубые ошибки.	Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды, 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.	программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды, 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.	программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды, 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-3.3 Обладает навыками организации и руководства работой команды в своей профессиональной деятельности для достижения поставленной цели, выявления проблем социально-экономического характера и выработки пути их конкретного решения.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по организации и руководству работой команды в своей профессиональной деятельности для достижения поставленной цели. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения выявления проблем социально-экономического характера и выработки пути их конкретного решения, 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 по организации и руководству работой команды в своей профессиональной деятельности для достижения поставленной цели в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по выявлению проблем социально-экономического характера и выработки пути их конкретного решения, 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 по организации и руководству работой команды в своей профессиональной деятельности для достижения поставленной цели в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по выявлению проблем социально-экономического характера и выработки пути их конкретного решения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
ПК-2 Способен планировать затраты на персонал, выявлять ресурсы по улучшению деятельности организации					
ПК-2.1 Планирует затраты и формирует бюджет на персонал.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по планированию затрат и формированию бюджета на персонал, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками,	Уровень знаний по планированию затрат и формированию бюджета на персонал в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми	Уровень знаний по планированию затрат и формированию бюджета на персонал в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.

		выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	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.	
ПК-2.2 Определяет задачи работникам структурного подразделения, формирует материально-технические ресурсы для их выполнения и осуществляет контроль эффективного использования.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по определению задач работникам структурного подразделения, формированию материально-технических ресурсов для их выполнения. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по осуществлению контроля за эффективностью использования ресурсов, 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 по определению задач работникам структурного подразделения, формированию материально-технических ресурсов для их выполнения в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по осуществлению контроля за эффективностью использования ресурсов, 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 по определению задач работникам структурного подразделения, формированию материально-технических ресурсов для их выполнения в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, по осуществлению контроля за эффективностью использования ресурсов, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
ПК-2.3 Проводит анализ планов и отчетности по управлению персоналом и выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по проведению анализа планов и отчетности по управлению персоналом. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения выявлению ресурсов для улучшения деятельности организации, 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 по проведению анализа планов и отчетности по управлению персоналом, в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по выявлению ресурсов для улучшения деятельности организации, 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 по проведению анализа планов и отчетности по управлению персоналом в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по выявлению ресурсов для улучшения деятельности организации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
ПК-3 Способен разрабатывать и управлять внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом					

ПК-3.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы и технологии по управлению персоналом.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по формированию корпоративной политики, планов, программ и технологий по управлению персоналом, 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 по формированию корпоративной политики, планов, программ и технологий по управлению персоналом 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 по формированию корпоративной политики, планов, программ и технологий по управлению персоналом 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.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
ПК-3.2 Осуществляет организационно-экономические расчеты по планированию деятельности подразделения и разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний организационно-экономических расчетов по планированию деятельности подразделений, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, 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 организационно-экономических расчетов по планированию деятельности подразделений в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, 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 организационно-экономических расчетов по планированию деятельности подразделений в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.
ПК-3.3 Использует информационные технологии и системы поддержки управленческих решений для внедрения планов, программ и современных технологий по управлению персоналом.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний информационных технологий и систем поддержки управленческих решений для внедрения планов и программ, допущено много негрубых	Уровень знаний информационных технологий и систем поддержки управленческих решений для внедрения планов и программ, подразделений в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний информационных технологий и систем поддержки управленческих решений для внедрения планов и программ, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Вопросы для собеседования. Вопросы к зачету.

		ошибок. Продемонстрированы основные умения использовать современные технологии по управлению персоналом, 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 использовать современные технологии по управлению персоналом, 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.	Продемонстрированы все основные умения использовать современные технологии по управлению персоналом, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	

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

Вопросы к зачету

1. Состав, структура и управление проектами на всех этапах его жизненного цикла.
2. Основные инструменты, методика планирования и составление плана проекта для организации.
3. Обоснование потребности в ресурсах в процессе управления проектами.
4. Разрешение проблемных ситуаций и управление конфликтами в работе команды проекта.
5. Методы и формы управления проектами на всех этапах его жизненного цикла.
6. Организация и координация работ команды проекта.
7. Представление результатов проекта (или отдельных его этапов).
8. Управление проектами как метод достижения поставленных целей.
9. Организация управления проектами.
10. Необходимость управления проектами.
11. Особенности системного подхода в управлении проектами.
12. Разработка стратегии действий по достижению целей проекта.
13. Формирования организационно-управленческих структур.
14. Планирование командной работы.
15. Построение взаимоотношений и умение работать в команде.
16. Делегирование полномочий.
17. Социально-экономические проблемы и пути их решения.
18. Социальная политика организации.
19. Организация и руководство (управление) работой команды.
20. Разработка командной стратегии для достижения поставленной цели.
21. Планирование затрат на персонал.
22. Определение ресурсов по улучшению деятельности организации.
23. Определение задач персонала структурного подразделения и формирование материально-технических ресурсов для их выполнения.
24. Контроль эффективности использования материально-технических ресурсов.

25. Анализ планов и отчетности по управлению персоналом.
26. Разработка и управление внедрением планов, программ и технологий по управлению персоналом.
27. Корпоративная политика.
28. Мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации.
29. Планирование деятельности подразделения.
30. Информационные технологии и системы поддержки управленческих решений для внедрения планов, программ по управлению персоналом.
31. Современные методы и технологии управления персоналом.
32. Формирование и оценка эффективности затрат на управление и развитие человеческих ресурсов.
33. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды.
34. Осуществление функции мотивации персонала в управлении проектами.
35. Организационно-управленческий и экономический механизм управления организациями и подразделениями.

Оценка «отлично» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
– точно используется терминология;
– продемонстрировано умение анализировать материал, выводы носят аргументированный и доказательный характер;
– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
– 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.

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;

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

3.2. Оценочные средства для текущего контроля

Примерные вопросы для подготовки к собеседованию по результатам практики

1. Охарактеризовать работу структурных подразделений. Дать необходимую информацию о кадровом составе.
2. Организационно-управленческая структура организации (предприятия).
3. Делегирование полномочий и распределение задач.
4. Организация работы подразделений, групп (команд) сотрудников.
5. Основные направления развития политики управления человеческими ресурсами.
6. Виды деятельности персонала.
7. Методы и технологии руководства коллективом (командой) в организации.
8. Предложения (рекомендации) по развитию организации, совершенствованию кадрового состава и управлению человеческими ресурсами.
9. Система мониторинга и контроля деятельности подразделений, работников (команд, групп).
10. Система мотивации и стимулирования персонала организации.
11. Система показателей эффективности использования человеческих ресурсов на корпоративном уровне.
12. Критерии оценки кадрового потенциала организации.
13. Способы реализации стратегии управления человеческими ресурсами в организации.
14. Направления реализации социальной политики организации.
15. Планирование работы команды.
16. Система построения взаимоотношений и умение работать в команде для достижения целей.
17. Методы и формы управления проектами на всех этапах его жизненного цикла в организации.
18. Структура и планирование затрат на персонал.
19. Корпоративная политика и корпоративная стратегия.
20. Информационные технологии и системы поддержки принятия решений в управлении персоналом.

Критерии оценки (в баллах):

- *50 баллов* выставляется обучающемуся, если: он полно и аргументировано докладывает 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.
- *40 баллов*: если обучающийся выполняет задание, удовлетворяющее тем же требованиям, что и для получения 40 баллов, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
- *30 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;
- *20 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; излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- *10 баллов:* если обучающийся имеет поверхностное представление о предмете задания, имеет слабую собственную позицию; допускает ошибки в формулировке определений и правил, неуверенно излагает материал.
- *0 баллов:* если обучающийся не выполняет задание или ответ неверный.

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

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по результатам производственной технологической практики 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 технологической практике 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 технологическая практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

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

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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 технологической
(проектно-технологической) практики

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
Группа _____

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление персоналом

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	технологическая (проектно-технологическая) 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 по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации, ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.
2. Организационно-управленческий и экономический механизм управления.
3. Корпоративная стратегия организации.
4. Стратегия управления человеческими ресурсами организации.

5. Современные методы и технологии управления человеческими ресурсами в организации.

6. Анализ и оценка кадрового потенциала организации.

7. Политика управления человеческими ресурсами и социальная политика в организации.

8. Мониторинг и анализ эффективности использования человеческих ресурсов в организации.

9. Подготовка, сдача и защита отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики), дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру.

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	технологическая (проектно-технологическая) 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.	Организационно-управленческий и экономический механизм управления		
4.	Корпоративная стратегия организации		
5.	Стратегия управления человеческими ресурсами организации		
6.	Современные методы и технологии управления человеческими ресурсами в организации		
7.	Анализ и оценка кадрового потенциала организации		
8.	Политика управления человеческими ресурсами и социальная политика в организации		
9.	Мониторинг и анализ эффективности использования человеческих ресурсов в организации		
10.	Подготовка и сдача отчета о прохождении производственной технологической практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру		
11.	Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам		
12.	Проверка отчета о прохождении производственной технологической практики, устранение замечаний руководителя практики от университета		
13.	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) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФОРМА ДНЕВНИКА
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

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	технологическая (проектно-технологическая) 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики).		

	Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка		
2.	Организационно-управленческий и экономический механизм управления		
3.	Корпоративная стратегия организации		
4.	Стратегия управления человеческими ресурсами организации		
5.	Современные методы и технологии управления человеческими ресурсами в организации		
6.	Анализ и оценка кадрового потенциала организации		
7.	Политика управления человеческими ресурсами и социальная политика в организации		
8.	Мониторинг и анализ эффективности использования человеческих ресурсов организации		
9.	Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении производственной технологической практики на кафедру руководителю практики от университета		
10.	Проверка отчета о прохождении производственной технологической практики, устранение замечаний руководителя практики от университета		
11.	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 технологической (проектно-технологической) практики показывает

_____уровень сформированности компетенций.

(пороговый / повышенный / высокий /

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/_____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата

РЕЦЕНЗИЯ

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

Программа производственной технологической (организационно-технологической) практики (далее программа) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Содержание программы охватывает весь материал, необходимый для обучения в высших учебных заведениях.

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 фонд 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.

Начальник отдела проектной деятельности, правового обеспечения и земельных ресурсов Департамента сельского хозяйства Орловской области *Яковенко* /Яковенко С.С.