

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Кафедра экономики труда и управления персоналом

Образовательная программа

38.03.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки

Управление персоналом

Уровень высшего образования

Бакалавр

Форма обучения

(очная, заочная)

Махачкала – 2016

Программа практики составлена в 201__ году в соответствии с требованиями
ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.03.03 – Управление персоналом
(бакалавр) от « 14 » декабрь 2015 г. № 1461.

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом
Магомедов М. А., к. э. н., доцент. *М. Загум*

Программа практики одобрена на заседании:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом
от « 1 » 02 2016 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой *М. Магомедов* Магомедов М. М.

Председатель метод. комиссии
факультета управления *Т. Камалова* Камалова Т. К.

Декан факультета управления *Г. Магомедбеков* Магомедбеков Г. У.

Программа практики согласована с учебно – методическим управлением
от « __ » _____ 201__ г., *Г. Магомедбеков*

Содержание

Аннотация программы учебной практики.....	4
1. Цели учебной практики.....	6
2. Задачи учебной практики.....	6
3. Способы и формы проведения учебной практики.....	7
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
5. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
6. Объем практики и ее продолжительность.....	11
7. Содержание практики.....	11
8. Формы отчетности по практике.....	12
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	14
9.3. Типовые контрольные задания.....	16
9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	21

Аннотация программы учебной практики

Учебная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.03.03 – Управление персоналом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется на факультете управления, кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная практика реализуется и проводится на предприятиях различных форм собственности и правового статуса.

Объекты практики должны соответствовать направлению и содержанию учебной практики, осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную программой.

Объекты практики устанавливаются кафедрой «Экономика труда и управления персоналом» в соответствии с программой практики.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Требования к входным компетенциям, приобретаемым в результате освоения программы учебной практики;

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи;

- умение создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;

- способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

- осознание сущности и значения информации в развитии современного общества, владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

- владение навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- умение применять основные знания естественно - научных дисциплин в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

- владение математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

- умение выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;

- умение работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.

Прохождение учебной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК - 3, ОК-6,ОПК - 1, ПК - 15.

Объем учебной практики 3 зачетные единицы , 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета

Объем учебной практики 3 зачетные единицы (108 академических часов),
промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета
(защита отчета)

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часах
по видам учебных занятий

Семе стр	Общий объем		Форма промежуточной аттестации
	Всего зачетных единиц	Всего часов	
7	3	108	Дифференцированный зачет (защита отчета)

1. Цели учебной практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на третьем курсе для закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Цель учебной практики – соединить результаты теоретического обучения с практической деятельностью, получить первое представление о своей будущей профессии, закрепить на основе собственного практического опыта основные теоретические положения и навыки, полученные за период обучения.

Учебная практика имеет целью дать студенту общее представление о предприятиях и учреждениях; изучение современного состояния и направлений развития современной экономики; изучение обязанностей должностных лиц предприятия, решающих задачи организации и управления производством; формирование общего представления об организационной структуре предприятия, методах и средствах ее создания для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин.

В результате прохождения учебной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- ознакомление со организационно - производственной структурой предприятия;
- общее ознакомление с производственно - хозяйственной деятельностью предприятия;
- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области организации и управления персоналом, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- ознакомление с особенностями организации производства;

-определение проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

3. Способы и формы проведения учебной практики

Практика проводится в форме работы студентов на предприятиях Республики Дагестан, обладающих необходимым кадровым и научно - техническим потенциалом. Практика проводится на основании договора о практике с организациями, предприятиями, фирмами, выбранными студентом самостоятельно.

В соответствии с направлением подготовки 38.03.03 –Управление персоналом основными базами учебной практики студентов являются:

1. Министерства и ведомства РД (Министерство экономики РД, Управление Пенсионного фонда РФ по РД, Управление социальной защиты городов и районов РД, Госкомстат РД, Министерство государственного имущества РД, Министерство по труду и социальному развитию, Министерство промышленности, энергетики и связи РД и т.д.);
2. Структурные подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления;
3. Государственные и коммерческие организации;
4. Государственные и муниципальные предприятия.

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Их состав устанавливается кафедрой.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя – руководителя практики от университета.

Формой проведения учебной практики является ознакомительная практика на предприятиях и организациях, осуществляющих производственную деятельность.

Учебной практикой руководят преподаватели кафедры «Экономики труда и управления персоналом» и ответственные лица, назначенные руководителем предприятия, где студенты проходят практику.

Руководитель практики от университета дает указания студентам о выполнении программы практики и написании отчетов, проводит с ними собеседование и выявляет степень усвоения материалов и приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на интересующие студента вопросы и дает необходимые указания относительно дальнейшей работы.

Руководитель практики от предприятия знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнять все

задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Объекты практики устанавливаются кафедрой «Экономики труда и управления персоналом» в соответствии с программой практики.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

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

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области регулирования социально-трудовых отношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способами и приемами применения результатов проведенного комплексного исследования для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений

<p>ОК-6</p>	<p>Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области регулирования социально-трудовых отношений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способами и приемами применения результатов проведенного комплексного исследования для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений.
<p>ОПК-1</p>	<p>Владеет знаниями основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики труда в масштабе страны, отрасли, региона и предприятия; - механизм организации заработной платы, установления оптимальных размеров оплаты труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать и регулировать уровень производительности труда на предприятии; - определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труд. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и приемами обоснования трудовых показателей и их изменений, выявления факторов и резервов экономического роста.

ПК-15	<p>Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы аудита персонала в масштабе страны, отрасли, региона и предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать отечественные и зарубежные источники информации, а также собрать необходимые данные и проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и приемами применения знаний в области комплексного экономического анализа в практической работе.
-------	---	--

5. Место практики в структуре образовательной программы

Данная учебная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС - 3 по направлению подготовки Управление персоналом.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра; ей предшествует изучение дисциплин: «Введение в специальность», «Экономика труда», «Управление персоналом», «Безопасность и охрана труда», «Оплата труда персонала», «Мотивация и стимулирование труда», «Деловое общение», «Основы управления», предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачета и экзамена.

В указанных дисциплинах рассматриваются теоретические основы организации и управления производством и трудом и взаимодействующих с ней других видов деятельности. Соответствующие дисциплины и учебная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в организации деятельности предприятия и корректно интерпретировать полученные результаты.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета.

Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		Контактная (аудиторная) работа	СРС	Всего
1.	Сбор базовых данных о предприятии: его истории, организационной структуре, целях, задачах и содержании предпринимательской деятельности, информационном обеспечении, делопроизводстве, организации безопасности и др.	2	12	14
2.	Анализ системы управления, структура управления предприятием, основные задачи и функции отделов, анализ финансового состояния предприятия, анализ ценообразования.	2	12	14
3.	Организационно – хозяйственная деятельность на предприятии. Перечень оказываемых услуг.	1	12	13
4.	Основные направления кадровой политики. Стили и методы управления. Мотивация труда персонала.	1	12	13
5.	Ознакомление с инновационной деятельностью предприятия.	1	12	13
6.	Ознакомление с деятельностью по реализации продукции. Оценка конкурентоспособности продукции. Показатели рентабельности продукции.	1	12	13
7.	Изучение использования современных подходов системы управления персоналом предприятия.	2	12	14
8.	Подготовка отчета	2	12	14
	Всего	12	96	108

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике.

Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	<p>Знать</p> <p>- основные законодательные и нормативные акты в области регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Уметь</p> <p>- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</p> <p>Владеть</p> <p>-способами и приемами применения результатов проведенного комплексного исследования для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ОК-6	<p>Знать</p> <p>- основные законодательные и нормативные акты в области регулирования социально-трудовых отношений.</p>	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и приемами применения результатов проведенного комплексного исследования для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений. 	ного задания
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики труда в масштабе страны, отрасли, региона и предприятия; - механизм организации заработной платы, установления оптимальных размеров оплаты труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать и регулировать уровень производительности труда на предприятии; - определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труд. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и приемами обоснования трудовых показателей и их изменений, выявления факторов и резервов экономического роста. 	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-15	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы аудита персонала в масштабе страны, отрасли, региона и предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать отечественные и зарубежные источники информации, а также собрать необходимые данные и проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и приемами применения знаний в области комплексного экономического анализа в практической работе. 	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ОК - 3 (Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах
деятельности)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		удовлетворитель но	хорошо	отлично
Порог овый	<p>Знать: - подходы к анализу использования совокупного потенциального фонда рабочего времени, способы анализа влияния на производительность труда использования рабочего времени.</p> <p>Уметь: - анализировать использование совокупного потенциального фонда рабочего времени и его влияние на производительность труда использования рабочего времени.</p> <p>Владеть: - устойчивыми навыками анализа влияния эффективности использования рабочего времени на производительность труда.</p>	<p>Знает: - основные методы анализа и организации труда и производительности труда.</p> <p>Умеет: - применять основные методы анализа организации труда и производительности труда.</p> <p>Владет: - начальными навыками анализа организации труда и производительности труда.</p>	<p>Знает: - этапы работы по оценке уровня организации труда.</p> <p>Умеет: Применять основные показатели, характеризующие состояние организации труда на предприятии и, методы и этапы анализа производительности труда.</p> <p>Владет: - базовыми навыками анализа организации труда и производительности на предприятии.</p>	<p>Знает: - подходы к анализу использования совокупного потенциального фонда рабочего времени, способы анализа влияния на производительность труда использования рабочего времени.</p> <p>Умеет: - анализировать использование совокупного потенциального фонда рабочего времени и его влияние на производительность труда использования рабочего времени.</p> <p>Владет: - устойчивыми навыками анализа влияния эффективности использования рабочего времени на производительность труда.</p>

ОК - 6 (Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия).

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрирова ть)	Оценочная шкала		
		удовлетворител ьно	хорошо	отлично
Порогов ый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к анализу как внутренних, так и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать как внутренние, так и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устойчивыми навыками анализу как внутренних, так и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные документы внутренней отчетности организаци и по труду. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> самостояте льно находить данные в документах внутренней отчетности организаци и по труду <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начальными навыками работы с внутренней отчетностью организаци по труду. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники и этапы сбора информации для анализа трудовых показателей организаци. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать последовате льность этапов сбора информации для анализа трудовых показателей организаци. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми навыками анализа трудовых показателей организаци. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к анализу как внутренних, так и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать как внутренние, так и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устойчивыми навыками анализу как внутренних, так и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

ОПК - 1 (Владеет знаниями основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрирова ть)	Оценочная шкала		
		удовлетворительн о	хорошо	отлично
Пороговый	<p>Знать: - методы и подходы к анализу отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Уметь: - выявлять тенденции изменения социально – экономических показателей.</p> <p>Владеть: - способами и приемами для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений.</p>	<p>Знает: Сущность и задачи отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Умеет: Анализировать выявлять тенденции изменения социально – экономических показателей.</p> <p>Владеет: начальными навыками анализа и планирования трудовых показателей в конкретной ситуации.</p>	<p>Знает: Методы анализа отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Умеет: Применять необходимые методы анализа трудовых показателей в конкретной ситуации.</p> <p>Владеет: методами анализа и планирования социально - экономических показателей в конкретной ситуации</p>	<p>Знает: - общий алгоритм расчета плана по труду и этапы планирования труда в организации.</p> <p>Умеет: - разрабатывать общий алгоритм анализа и планирования труда в конкретной ситуации.</p> <p>Владеет: - способами и приемами для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений.</p>

ПК - 15 (Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрирова ть)	Оценочная шкала		
		удовлетворител ьно	хорошо	отлично
Пороговый	<p>Знать: - методы и подходы к анализу отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Уметь: - выявлять тенденции изменения социально – экономических показателей.</p> <p>Владеть: - способами и приемами для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений.</p>	<p>Знает: Сущность и задачи отечественно й и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Умеет: Анализирова ть выявлять тенденции изменения социально – экономических показателей.</p> <p>Владеет: начальными навыками анализа и планировани я трудовых показателей в конкретной ситуации.</p>	<p>Знает: Методы анализа отечественной и зарубежной статистики о социально – экономических процессах.</p> <p>Умеет: Применять необходимые методы анализа трудовых показателей в конкретной ситуации.</p> <p>Владеет: методами анализа и планирования социально - экономических показателей в конкретной ситуации</p>	<p>Знает: - общий алгоритм расчета плана по труду и этапы планирования труда в организации.</p> <p>Умеет: - разрабатывать общий алгоритм анализа и планирования труда в организации в конкретной ситуации.</p> <p>Владеет: - способами и приемами для обоснования выводов и предложений и выработки текущих и прогнозных управленческих решений.</p>

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительной оценки по дисциплине быть не может.

9.3. Типовые контрольные задания

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов деятельности

предприятия (организации) каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание состоит из трех частей (пяти вопросов).

Тематика вопросов первой части направлена на изучение возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта.

Вопросы второй части индивидуального задания соответствуют организационно - управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс производственной деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Вопросы третьей части задания направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности:

- общее ознакомление с технологиями организации и производственной деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;

- с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс экономической деятельности;
3. Описание основных направлений производственной деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий организации и производственной деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики.

Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере

накопления материала.

1. Рекомендуемая структура отчета:

- ~ Титульный лист.
- ~ Задание на практику.
- ~ Отзыв о прохождении практики с места работы.
- ~ График прохождения практики.
- ~ Содержание.

1. Краткое описание возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта;

2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс экономической деятельности;

3. Описание основных направлений производственно - хозяйственной деятельности предприятия;

4. Общую характеристику применяемой технологий организации производства, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;

5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

- ~ Список используемых источников.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А 4. Объем отчета от 20 до 25 стр. текста.

Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя руководителя практики.

Контрольные вопросы:

Назовите:

- ~ основные ресурсы региона: природные, культурные, культурно-исторические, социально-экономические;
- ~ инфраструктуру региона;
- ~ основные направления формирования производственного кластера региона;
- ~ основные направления использования трудовых ресурсов в регионе;
- ~ организационно-управленческую структуру предприятия;
- ~ основные принципы делового общения и управления персоналом;
- ~ основные направления деятельности предприятия;
- ~ общие принципы технологий деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;

- ~ наиболее важные проблемы деятельности предприятия;
- ~ предложения по улучшению деятельности организации.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Колосова Р.П., Василюк Т.Н., Артамонова М.В., Луданик М.В. Экономика персонала: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2014.
2. Мазин А.Л. Экономика труда: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 080104 (65) «Экономика труда».- М.: ЮНИТИ, 2015.
3. Остапенко Ю.М. Экономика труда: Учебное пособие. – 2-е изд., - И.: ИНФРА-М, 2014.- 272с. – (Высшее образование).
4. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Учеб. пособие / Под ред. проф. П.Э. Шлендера. М.: Вузовский учебник, 2013.
5. Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А. Труд и заработная плата. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2014.
6. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я.Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 638 с.
7. Экономика труда / Под ред. П.Э. Шлендера, Ю.П. Кокина. — М.: Юристъ, 2014.
8. Экономика труда (социально-трудовые отношения)/Под. ред. Н.А.Волгина, Ю.Г.Одегова. М.: «Экзамен», 2014 – 736с.
9. Экономика и социология труда: Учебник/Под ред. д.э.н., проф. А.Я.Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2014.- 584с.- (Высшее образование).
10. Экономика труда: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 «Экономика труда» / А.Л. Мазин. – 2-е изд., перераб.и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.

б) дополнительная литература:

1. Аширов Д.А., Резниченко В.Ю. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Проспект, 2013.
2. Арсеньев Ю.Н., Шелобаев С.И., Давыдова Т. Управление персоналом. Модели управления. Уч. пос. Гриф УМЦ «Проф. уч-к». – М.: ЮНИТИ, 2014.
3. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание. – СПб.: Питер, 2014.
5. Бухалков М.И. Управление персоналом. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2013.
6. Грэхем Х.Т., Беннет Р. Управление человеческими ресурсами. – М.: ИНИТИ-ДАНА, 2013.
7. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Учеб. пособие / Под ред. П.Э.Шлендера. –М.: Вузовский учебник, 2014.

8. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии: учебное пособие / В.П.Пашуто. – М.: КНОРУС, 2013.
9. Организация и регулирование оплаты труда: Учеб. Пособие: Для вузов по спец. 080104 «Экономика труда» и др. экон. спец. / Всерос. Заоч. Фин.-экон. ин-т. М.: Вузовский учебник, 2015.
10. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. 3-е изд., перераб. и доп. Изд-во «ИНФРА-М», 2012.
11. Управление персоналом. 2-е издание. Учебник. Гриф МО РФ / Под. ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: ЮНИТИ, 2015.
12. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом организации. – М.: КНОРУС, 2015.
13. Шапиро С.А. Основы управления персоналом в современных организациях: уникальный подход, обеспечивающий эффективную работу компании. – М.: Гросс-Медиа, 2013.

в) ресурсы сети Интернет»

1. Электронные образовательные ресурсы регионального ресурсного центра rrs.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия)
2. Электронные образовательные ресурсы образовательного сервера ДГУ edu.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия)
3. Университетская библиотека онлайн // <http://biblioclub.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: www.gks.ru
5. Кадровый менеджмент: www.gks.ru
7. Кадры предприятия: www.gks.ru
8. Менеджмент в России и за рубежом: www.gks.ru

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

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

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

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются компьютерные классы, специализированные аудитории и фонд библиотеки, электронные издания учебных и учебно-методических пособий преподавателей, технологическое оборудование предприятия, включенного в процесс производственно – хозяйственной деятельности, программно-информационное обеспечение предприятия.

В специализированной аудитории при подготовке бакалавров по профилю «Экономика труда» используют : аудио, видео, мультимедийные материалы; мультимедийные комплекты, включающие ноутбук, проектор, экран; специальную мебель.

Формирование и обновление фонда библиотеки осуществляется в соответствии с приказом Минобразования России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобразования России . № 1623 от 11.04.2001 г «Об Утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

Общий фонд включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся справочная литература, энциклопедии - универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.