Приложение

к рабочей программе практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Направление и направленность (профиль) подготовки

38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Очная, заочная

Владивосток 2021

**1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код компетенции | Формулировка компетенции | Номер  Этапа (1–7) |
| 1 | ОПК-7 | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 4 |
| 2 | ПК-2 | Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в меж-культурной среде | 6 |
| 3 | ПК-4 | Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления обо-ротным капита-лом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и струк-туры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобали-зации | 6 |
| 4 | ПК-7 | Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализа-ции управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | 5 |
| 5 | ПК-8 | Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятель-ности организаций при внедрении технологических, продуктовых ин-новаций или организационных изменений | 5 |
| 6 | ПКВ-1 | Способность использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права в профессиональной деятельности | 4 |

**2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине/практике оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| **ОПК-7** способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | | |
| **Владение навыками (опыт деятельности):** | поиска различных источников информации для решения профессиональных задач | использует в процессе исследования различные источники информации, в соответствии со спецификой предприятия/организации (базы практики), соблюдает правила оформления библиографических записей, правила цитирования |
| **ПК-2** Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | | |
|  |  |  |
| **Умения:** | анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации | представляет анализ существующей организационной структуры, определены особенности взаимодействия в подразделениях |
| **Умения** | диагностировать причины возникновения конфликтов и использовать современные подходы и методы их разрешения | предлагает варианты совершенствования коммуникаций с целью решения или недопущения конфликтных ситуаций |
| ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | | |
| **Умения** | оценивать эффективность использования различных видов ресурсов организации | умение рассчитать основные показатели эффективности использования различных видов ресурсов организации (трудовых ресурсов) |
| ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | | |
| **Умения** | применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках проекта | корректность матрицы функциональной ответственности по проекту (работам) и процедуры контроля. |
| ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых ин-новаций или организационных изменений | | |
| **Владение навыками (опыт деятельности):** | применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией | соответствие оформления отчета по практике стандарту организации. |
| ПКВ-1 Способность использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права в профессиональной деятельности | | |
| **Умения** | оценивать реализуемые кадровые процессы в организации на их соответствие действующим нормам трудового права | соотносит реализацию кадровых процессов с соответствующими нормативными документами |

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коды компетенций и планируемые результаты обучения | | **Оценочные средства** | |
| Наименование | Представление в ФОС |
|  | ОПК-7 | Владеет навыками поиска различных источников информации для решения профессиональных задач | Отчет по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1) |
|  | ПК-2 | анализа межличностные, групповые и организационные коммуникации | Отчет по практике  Защита отчета по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1),  Вопросы к собеседованию (п.5.2) |
|  | диагностики причины возникновения конфликтов и использовать современные подходы и методы их разрешения |
|  | ПК-4 | оценивать эффективность использования различных видов ресурсов организации (трудовых ресурсов) | Отчет по практике  Защита отчета по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1)  Вопросы к собеседованию (п.5.2) |
|  | ПК-7 | применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках проекта | Отчет по практике  Защита отчета по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1)  Вопросы к собеседованию (п.5.2) |
|  | ПК-8 | применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией | Отчет по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1) |
|  | ПКВ-1 | оценивать реализуемые кадровые процессы в организации на их соответствие действующим нормам трудового права | Отчет по практике | Индивидуальное задание на практику (пример, п.5.1) |

**4 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ**

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины (производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценочное средство | | Итого |
| Отчет по практике | Защита отчета |
| 60 |  | 60 |
|  | 40 | 40 |
| 60 | 40 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма баллов  по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
| от 91 до 100 | «отлично» | - в отчете полностью отражена программа практики на материалах организации (базы практики) с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения;  - отчет и приложения аккуратно оформлены;  - представлен положительный отзыв работодателя;  - при защите отчета студент демонстрирует результаты обучения на высоком уровне, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики |
| от 76 до 90 | «хорошо» | - при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета;  - характеристика студента от работодателя положительная;  - отчет и приложения аккуратно оформлены;  - при защите отчета студент в ответах на вопросы по программе практики демонстрирует результаты обучения на среднем уровне: основные умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях |
| от 61 до 75 | «удовлетворительно» | - в отчете отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности;  - характеристика студента от работодателя положительная;  - отчет оформлен небрежно, присутствует нарушение сроков выполнения заданий;  - при защите отчета по программе практики студент допускает ошибки, демонстрирует результаты обучения на низком уровне, испытывает значительные затруднения |
| от 0 до 60 | «не аттестован» | - в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, имеется небрежное оформление или отсутствуют приложения,  - студент при защите отчета не отвечает или неправильно отвечает на задаваемые вопросы, демонстрирует сформирован-ность фрагментарных умений и навыков профессиональных компетенций, проявляется недостаточность умений и навыков |

**5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1 Пример индивидуального задания на практику**

Индивидуальное задание определяется спецификой деятельности предприятия (базы практики)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студенту группы:

Срок сдачи:

Содержание отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

**Введение.** Формулируются цель, задачи и место практики, основные методы, необходимые для их достижения, дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, его место на рынке. Также, описывается последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**Задание 1** Датькраткую характеристику организации. Собрать информацию об организации, ее организационно-правовой форме, видах деятельности, рынке, где функционирует организация, о продукции и/ или услугах данной организации.

**Задание 2** Описать организационно-управленческую структуру, определить специфику деятельности структурного подразделения (в котором проходит практика) и его место в общей структуре, выделить особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия, в том числе с точки зрения разрешения конфликтных ситуаций, определить причины их возникновения (ПК-2). Предложить варианты совершенствования коммуникаций с целью решения или недопущения возникновения конфликтных ситуаций (ПК-2). Оценка соответствия кадровых процессов действующим нормам трудового законодательства (ПКВ-1)

**Задание 3** Оценка эффективности системы управления персоналом на предприятии (ПК-4)

3.1 Анализ состава и структуры работников предприятия.

3.2 Оценка эффективности использования трудовых ресурсов

3.3 Оценка системы организации оплаты труда и премирования персонала.

3.4 Анализ эффективности подбора и найма персонала

**Задание 4 Индивидуальное задание**

Предложить мероприятие для решения выявленной проблемы (совершенствования системы управления организацией), определить цели и задачи мероприятия, установить ответственных (по должностям) со стороны предприятия и последовательность выполняемых действий; установить необходимость согласования действий и возможные коммуникации в процессе реализации проекта (бизнес-плана) (ПК-7);

**Заключение:** сделать вывод об эффективности принятых управленческих решений в организации

**Список использованных источников (не менее 20-ти позиций)**

Составить список литературы с использованием профессиональных баз данных, профессиональных Интернет-ресурсов (ОПК-7) и нормативных документов (ПКВ-1).

Оформить работу в соответствии со стандартами ВГУЭС (ПК-8)

Руководитель практики

к.э.н., доцент кафедры экономики и управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Задание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность, наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**5.2 Вопросы к собеседованию по итогам работы**

1. Причины возникновения конфликтных ситуаций

2. Влияние принятых управленческих решений на существующую финансовую модель

3. Современные методы, использующиеся для решения конфликтных ситуаций

4. Варианты решения выявленных проблем

5. Инструменты реализации управленческих решений для контроля и обеспечения согласованности работ в рамках проекта