

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Егорова Галина Викторовна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 04.10.2023 14:52:01
Уникальный программный ключ:
4963a4167398d8232817460cf5a76d186dd7c25

**Министерство образования Московской области
государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор



26 июня 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль/-и) программы	Управление персоналом
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная

2023г.

1. Пояснительная записка

Рабочая программа **Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика** составлена на основе учебного плана **38.04.02 Менеджмент** по профилю **Управление персоналом**.

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

Цель учебной практики: получить первичные профессиональные умения и навыки, формирование необходимых компетенций.

Задачи учебной практики:

- получение первичных сведений о видах профессиональной деятельности по направлению подготовки;
- ознакомление с документационным обеспечением управления, нормативными и правовыми документами организации;
- приобретение первичных навыков по анализу и разработке элементов стратегии организации, а также функциональных стратегий.

Знания и умения обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате реализации программы «Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика» студент должен обладать следующими компетенциями:	Коды формируемых компетенций
Общепрофессиональные компетенции	
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1
Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ОПК-3

Индикаторы достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-	ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной

управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.
--	---

3. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

4. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика относится к части, формируемая участниками образовательных отношений образовательной программы **38.04.02 Менеджмент** по профилю **Управление персоналом**.

Учебная практика базируется на освоении таких дисциплин, как: Развитие трудового законодательства и его влияние на управление, Современные подходы к организации и безопасности труда персонала

5. Структура и содержание практики

5.1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Форма обучения	Курс	Семестр	Недели	ЗЕТ	Всего часов	С/р
Заочная	1	1	5 1/3	3	108	103

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Компетенции	Виды работ	Наименование оценочного средства
Подготовительный этап	ОПК-1 ОПК-3	Организационное собрание (установочная конференция). Целевой инструктаж по охране труда.	Совместный рабочий график (план).

Исследовательский этап	ОПК-1 ОПК-3	Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Знакомство с базой практики, ее организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием на практику. Мероприятия по сбору фактического и библиографического материала.	Отчет и совместный рабочий график (план).
Аналитический этап	ОПК-1 ОПК-3	Систематизация собранного материала. Составление отчета по практике, оформление совместного рабочего графика (план) практики и его визирование.	
Заключительный этап	ОПК-1 ОПК-3	Организационные мероприятия: получение отзыва. Итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования (защита практики).	Отзыв по месту прохождения практики. Защита отчета.

Подготовительный этап

Предварительным этапом практической деятельности студентов является проведение установочной конференции. Целью конференции является инструктирование и подготовка студентов к учебной практике.

Задачи установочной конференции включают в себя:

- ознакомление магистрантов с темой, целью, задачами, сроками и продолжительностью практики;
- разъяснение индивидуальных заданий на практику;
- определение списка отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи.

На установочной конференции студенты должны быть обеспечены следующими документами:

- программой практики;
- иными нормативными и методическими материалами, необходимыми для прохождения практики.

Исследовательский этап

а) Основные положения нормативных и правовых документов в сфере деятельности организации

1. Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации.

2. Региональное законодательство.

3. Описать систему внутренних правовых актов: устав, решения, постановления, распоряжения, приказы, должностные инструкции и квалификационные характеристики сотрудников.

4. Ведомственная нормативно-справочная документация.

б) Ознакомление с организацией

1. Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган.

2. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).

3. Проанализировать историю развития организации.

4. Сфера, виды и масштабы деятельности.

5. Элементы внешней среды, в т.ч. экономические и социальные условия. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

6. Миссия, возможности развития, стратегические и тактические цели.

7. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений.

8. Информационное и коммуникационное обеспечение управления.

в) Индивидуальное задание

Студентам предлагаются блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное, для каждого студента, задание по практике.

Аналитический этап

Этап включает систематизацию и анализ собранного материала. Написание отчета по практике, разработку презентации для выступления на конференции по практике.

При обработке полученного материала на аналитическом этапе рекомендуется:

- систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

Заключительный этап

Итоговая конференция. Защита отчета. Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета (зачета). По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

Отчетная документация по практике (формы документов в Приложении)

1. Совместный рабочий график (план).

2. Отчет о прохождении учебной практики. Итоговым документом по практике является письменный отчет по практике. Отчет о прохождении учебной практики: ознакомительной практики в общем виде может включать следующие элементы:

- Содержание.
- Введение.
- Список терминов, сокращений.
- Характеристику базы практики - места прохождения практики в соответствии с заданием.
- Индивидуальное задание.
- Заключение.
- Список использованной литературы.
- Приложения.

3. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента.

Отзыв может содержать в себе:

- характеристику студента как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность.

- перечень выполненных задач. Здесь, в отличие от усвоенных навыков, перечисляются конкретные задачи, с которыми студент успешно справился. Например, настроил систему документооборота, оформили две заявки.
- достоинства и достижения, так и недостатки и промахи, допущенные в работе практикантом.
- направления дальнейшего совершенствования подготовки студента в ГГТУ, недостатки и пробелы в этой подготовке.

В отзыве руководителю практики от организации рекомендуется заполнить форму оценки:

Компетенции	Базовый уровень	Повышенный уровень
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления		
Способен использовать нормативно-правовые акты при разработке и реализации стратегии управления персоналом		

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств приведен в ПРИЛОЖЕНИИ

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература

1. Менеджмент: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. -343с. - 978-5-238-02247-5 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
2. Гринберг А. С., Горбачёв Н. Н., Мухаметшина О. А.. Документационное обеспечение управления: учебник [Электронный ресурс] / М.:Юнити-Дана,2015. - 391с. - 978-5-238-01770-9 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Административно-управленческий портал. URL: [http:// www.aup.ru](http://www.aup.ru)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Все обучающиеся университета обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Ежегодное обновление

современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем отражено в листе актуализации рабочей программы.

Перечень информационных технологий

1. Консультации в ЭИОС ГГТУ (форум, чат, включая чат личного кабинета).
2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.
Итоговая конференция с использованием презентации – представление результатов практики с использованием специализированных программных сред.
3. Электронный образовательный ресурс <http://dis.ggtu.ru/course/view.php?id=2331>

Перечень информационных справочных систем

Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется в наличии следующая материально-техническая база:

Аудитории	Программное обеспечение
<ul style="list-style-type: none">- учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине, оснащенная компьютером с выходом в интернет, мультимедиа проектором;- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГГТУ;- специализированная аудитория для проведения лабораторных работ по дисциплине, оснащенная набором реактивов и лабораторного оборудования;	Операционная система Пакет офисных приложений Браузер Firefox, Яндекс

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

13. ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа утверждена на заседании кафедры математики и экономики от 26.06. 2023г., протокол №8.

Автор: к.пед.н. Ежкова В.Г.



, к.э.н. Каменских Н.А.



Зав. кафедрой Каменских Н.А.



ПРИЛОЖЕНИЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль/-и) программы

Управление персоналом

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Заочная

2023

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

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Оценка уровня освоения компетенций на разных этапах их формирования проводится на основе дифференцированного контроля каждого показателя компетенции в рамках оценочных средств, приведенных в ФОС.

Оценка «Зачтено» соответствует повышенному уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «Зачтено» соответствует базовому уровню освоения компетенции согласно критериям оценивания, приведенных в таблице к соответствующему оценочному средству

Оценка «Не зачтено» соответствует показателю «компетенция не освоена»

Элементы оцениваемой компетенции	Показатели оценивания (наименование оценочного средства)	Критерии оценивания
ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач. ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения	Совместный рабочий график (план)	Оценка «Отлично»: Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами Студент определил четкие сроки выполнения работы в совместном рабочем графике (план), соблюдены принципы систематичности и последовательности запланированных мероприятий. Студент проявил творческий подход к планированию

<p>субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.</p> <p>ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>		<p>работы, определил перечень НПА в рамках исследования базы практики. Высокая степень выполнения запланированной работы.</p> <p>Оценка «Хорошо»: Совместный рабочий график (план) в основном соответствует требованиям, разработан своевременно. План работы реализован полностью, в установленные сроки.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: Имеется совместный рабочий график (план), но он носит формальный характер.</p>
<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.</p> <p>ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>	<p>Отчет</p> <p>Отзыв по месту прохождения практики</p>	<p>Оценка «Отлично»: Продуманный, грамотно составленный отчет. Студент детально анализирует свою работу в рамках типовых контрольных заданий, вносит конструктивные предложения по совершенствованию подготовки к практике, её проведению. Выполнено индивидуальное задание на высоком уровне.</p> <p>Студентом проведен краткий анализ своей работы, в рамках типовых контрольных заданий. Но при написании отчёта преобладает констатация фактов. Отчёт составлен грамотно, описано содержание работы. Выполнено индивидуальное задание.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: Отчёт в рамках типовых контрольных заданий поверхностный.</p> <p>Оценка «Отлично»: Отличный отзыв руководителя по итогам практики.</p> <p>Оценка «Хорошо»: Положительный отзыв, отсутствие замечаний.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: Отзыв с замечаниями, которые касаются деловых и профессиональных качеств студента.</p>
<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.</p> <p>ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>	<p>Дополнительные виды работ</p> <p>Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)</p>	<p>Оценка «Отлично»: Способность к публичному выступлению</p> <p>Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации.</p> <p>Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность)</p> <p>Ответы студента на вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете)</p> <p>Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)</p> <p>Оценка «Хорошо»: Способность к публичному выступлению</p> <p>Умение обосновывать при защите</p>

		практики свои выводы Ответы студента на дополнительные вопросы Имеется презентация
		Оценка «Удовлетворительно»: Способность к публичному выступлению Ответы студента на дополнительные вопросы

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Показатели сформированности компетенции ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Номер типового контрольного задания
ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.	Вопрос №1, 2,3,9
ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.	Вопрос № 3,4,5,6,7, 8

Показатели сформированности компетенции ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	Номер типового контрольного задания
ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.	Вопрос № 1,2,3,10,14
ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.	Вопрос № 2,13,3,11,4,5,6, 12, 15,

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

Тренинги

Тренинг по тайм-менеджменту на установочной конференции

Упражнение «Важность/срочность»

Вы – руководитель структурного подразделения.

Список дел на сегодня:

1. просмотр развлекательных передач
2. общение в социальных сетях с родственниками/друзьями
3. разработка плана подготовки финансового отдела к аудиторской проверке
4. подготовка к сдаче экзамена на курсах повышения квалификации «Управление проектами»
5. проверка отчета сотрудника отдела продаж
6. проверка домашней работы у сына/дочери
7. заполнение электронного дневника/журнала
8. вызов аварийной службы (прорыв трубы водоснабжения в квартире)
9. просмотр электронной почты и ответы на деловые письма
10. составление списка дел на следующий день
11. проведение бенчмаркинг-исследования рынка
12. переговоры с ТПП Московской области

Распределите дела по критериям важности и срочности, опираясь на матрицу Эйзенхауэра.

Тайминг: 5 мин. на выполнение, 1 мин. на презентацию.

Упражнение «Поглотители времени»

«Тот, кто позволяет ускользать своему времени, выпускает из рук свою жизнь;
тот, кто держит в руках свое время, держит в руках свою жизнь»
Алан Лэкейн

Разработать и представить способы борьбы с поглотителями времени в роли профессионального тайм-тренера.

Поглотители времени	Способ борьбы с поглотителями
1. Плохое планирование трудового дня	
2. Личная неорганизованность, «заваленный» письменный стол	
3. Поиск записей, памятных записок, адресов, телефонных номеров	
4. Отрывающие от дел телефонные звонки	

Тренинг по командообразованию на установочной конференции

Упражнение на командообразование «Тролли»

Цель: Упражнение дает группе опыт слаженного командного взаимодействия

Время: 25–35 минут

Размер группы: 12–40 человек

Вам понадобится две дощечки 10x35 см — тролли. Также, перед началом упражнения отметьте поле для игры — две параллельные линии, находящиеся на расстоянии не меньше трех метров друг от друга. Для проведения упражнения мы делим участников на команды по 6–8 человек.

Инструкция:

«Коллеги, перед вами стоит задача — переправиться от одной линии до другой, не касаясь земли, используя тролли. У вас 10 минут для выработки стратегии. Затем вы должны будете выполнить задание. Учтите, что есть несколько правил. Если кто-то из команды касается земли — команда начинает проходить поле сначала. Команда выполнившая задание первой получает 10 баллов. За второе место 5 баллов. За 3 место 2 балла. Остальные баллов не получают. Тренироваться на поле для игры запрещается.»

Итоги упражнения:

- Довольны ли вы своим результатом?
- Что помогло/ что мешало справиться с заданием?
- Кого хотите отдельно выделить/ поблагодарить?

Упражнение на командообразование «Тропинка»

Цель: Упражнение представляет из себя хорошее испытание на сплоченность и терпение команды. При реализации этого упражнения проявляются командные роли участников.

Время: 30–40 минут

Размер группы: 8–30 человек

К этому упражнению тренеру необходимо подготовиться. Если вы проводите тренинг на природе, то возьмите 15–17 кирпичей и разложите их змейкой. Если вы проводите в аудитории, то устройте ту же самую змейку с помощью скотча и бумаги А4. Кирпичи или бумагу нужно располагать друг от друга на расстоянии одного человеческого шага, но шаг этот должен быть достаточно большим.

Инструкция к упражнению:

Внимание. Перед вами «ядовитое болото». И вам необходимо всей командой его преодолеть. Первый и последний кирпич/лист это начало и конец «болота». Преодолевая болото вам нужно быть аккуратными. Важно соблюдать следующие правила:

- Все участники должны находиться в постоянном контакте друг с другом.
- Если контакт разорвался, то участники начинают прохождение болота заново.
- Если кто-нибудь касается земли, вся команда начинает тонуть в «болоте» и упражнение также начинается сначала.

Итоги упражнения:

- Как вы себя чувствуете?
- Группа достигла цели? Она может гордиться результатом?
- Что помогло вам?
- Что мешало?
- Какие выводы сделаем из этого упражнения?

Упражнение на командообразование «Волшебная лампа»

Цель: Упражнение позволяет участникам задуматься о тех изменениях, которые они хотели бы видеть в своей команде. Также это упражнение подходит для эффектного и теплого завершения тренинга командообразования.

Время: 20–30 минут в зависимости от размера команды

Размер группы: 10–20 участников

Необходимые материалы. Бумага для заметок, карандаши, бумага формата А3.

Описание:

1. Группа, сидящая в общем кругу, получает следующую инструкцию: *«Представьте себе: вы и ваша команда находят старую лампу, кто-то берет ее в руки, потирает и — сюрприз! — из нее появляется джинн. Теперь вы можете загадать три желания, но, поскольку вы нашли джинна вместе со своей рабочей командой, эти желания должны относиться к рабочей обстановке. Вы можете изменить своего босса, своих коллег, сделать так, чтобы с вами работала ваша любимая тетька, чтобы коллеги чаще улыбались, чтобы офисный стол стал больше, и т. д. Каждый может загадать свои три желания».*

2. Каждый пишет свои три желаемых изменения, относящихся к командной работе.

3. Общегрупповой список фиксируется на доске.

Подведение итогов упражнения:

Можно ли что-то сделать, чтобы эти перемены произошли в реальности? Если нет, то что можно сделать для улучшения ситуации?

Другой вариант этого упражнения:

После того как каждый написал свои 3 желания, делим группу на мини-группы по 4 человека, каждая мини-группа получает по листу бумаги формата А3, на котором им нужно отобразить в виде рисунков, диаграмм и т. д. те изменения, которые эти четыре участника хотели бы видеть в своей команде. Затем один представитель каждой мини-группы рассказывает о том, что было решено в его группе.

Упражнение на командообразование «7 факторов»

Цель: Упражнение тренирует умение участников группы договариваться между собой.

Время: 45–50 минут

Размер группы: 8–25 участников.

Для следующего упражнения нам нужно разделиться на мини-группы по 5-6 человек. Каждая мини-группа должна будет составить список из 7 факторов, которые кажутся вам наиболее важными для работы в коллективе, например: умение внимательно слушать, способность поставить себя на место другого, уважение к партнеру, ясное мышление, доверие, фантазия, и др.

На эту работу у вас будет 15 минут. Для того, чтобы не мешать друг другу, предлагаю группам разойтись по разным местам в аудитории.

15 минут идет работа

Справились? Отлично! Теперь задача каждой команды проранжировать эти факторы по их важности для работы в коллективе. Обязательное условие: с этим решением должны быть согласны все члены команды.

На это еще 15 минут. После этого команды по-очереди выступают, презентуя группе свои 7 факторов.

Итоги упражнения:

- *Насколько быстро и слаженно вы смогли составить список?*
- *Быстро ли был найден приемлемый для всех вариант ценностной градации?*
- *О каких качествах долго спорили?*
- *Было ли у вас ощущение, что остальные члены вашей команды поняли ваши идеи?*
- *Можно ли было донести свою точку зрения до остальных более эффективно?*
- *Чему вы научились в этом упражнении?*
- *Какое качество лично вам кажется особенно важным?*
- *Какое качество вы хотели бы развивать в себе в дальнейшем?*

Упражнение на командообразование «Узел»

Цель: Упражнение демонстрирует этапы формирования команды, командные роли.

Время: 20–50 минут

Размер группы: 8–30 человек

Вам понадобится веревка. Длина веревки зависит от количества участников.

Инструкция:

«Для следующего упражнения нам нужно разделиться на две команды. Постройтесь, пожалуйста, в линию. Каждый из группы должен взяться за веревку. Задача — завязать веревку в узел на границе между командами».

Отпускать руки нельзя, можно только перемещать вдоль веревки (если кто-то отпускает руки, упражнение начинается сначала).

Итоги упражнения:

- *Как вы себя чувствуете?*
- *Что мы могли наблюдать в ходе нашего упражнения?*
- *Что вас удивило?*
- *Что вы еще хотели бы сказать?*

Контрольные задания

1. Расскажите о планировании работы и определении перечня НПА в рамках исследования базы практики.
2. Способ осуществления поиска и анализа правовой информации для работы на практике.
3. Назовите Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации.
4. Назовите региональное законодательство, регулирующее деятельность организации.
5. Описать систему внутренних правовых актов: устав, решения, постановления, распоряжения, приказы, должностные инструкции и квалификационные характеристики сотрудников.
6. Приведите примеры и опишите ведомственную нормативно-справочную документацию.
7. Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Опишите возможные функциональные зоны, для которых необходима разработка функциональной стратегии.
8. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес).
9. Назовите и охарактеризуйте сферу, виды деятельности организации.
10. Проанализировать историю развития организации.
11. Элементы внешней среды, в т.ч. экономические и социальные условия. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.
12. Миссия, возможности развития, стратегические и тактические цели.
13. Функциональные характеристики и назначения отдельных служб и структурных подразделений.
14. Информационное и коммуникационное обеспечение управления.
15. Приведите пример элемента рыночной конъюнктуры, а также экономические, социальные, политические условия для организации.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Перечень тем для индивидуального задания

1. Сведения об организации

- 1.1. Привести торговую марку или логотип. Дать описание.

- 1.2. Перечислить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, дать их краткую характеристику. Предложить новую линейку продуктов/услуг.

2. Элементы стратегического менеджмента

- 2.1. Привести (или сформулировать) философию развития организации.
- 2.2. Привести (или сформулировать) корпоративную стратегию организации и стратегические цели.
- 2.3. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках).
- 2.4. Провести Свот-анализ, ПЕСТ-анализ.

3. Структура организации

- 3.1. Привести структуру организации, дать её характеристику.
- 3.2. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.
- 3.3. Дать оценку уровня технологического процесса (степень внедрения ИКТ).
- 3.4. Привести характеристику условий и охраны труда.
- 3.5. Сделать выводы о соответствии производственной базы организации и условий труда целям организации.
- 3.6. Описать стратегию противодействия коррупции (Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ).

4. Структура менеджмента в организации

- 4.1. Определить и обосновать ее принадлежность типу структуры.
- 4.2. Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации (для крупных организаций - только по подсистеме основной деятельности).
- 4.3. Определить степень децентрализации по основным функциональным областям.
- 4.4. Показать наличие разных типов структур в структуре организации (при наличии двух и более уровней управления).
- 4.5. Сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям организации.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Элементы оцениваемой компетенции	Показатели оценивания (наименование оценочного средства)	Критерии оценивания
<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий.</p>	Совместный рабочий график (план)	<p>Оценка «Отлично»: Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами</p> <p>Студент определил четкие сроки выполнения работы в совместном рабочем графике (план), соблюдены принципы систематичности и последовательности запланированных мероприятий. Студент проявил творческий подход к планированию работы, определил перечень НПА в рамках исследования базы практики. Высокая степень выполнения запланированной работы.</p>

<p>ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>		<p>Оценка «Хорошо»: Совместный рабочий график (план) в основном соответствует требованиям, разработан своевременно. План работы реализован полностью, в установленные сроки.</p>
<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач. ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>	<p>Отчет</p>	<p>Оценка «Удовлетворительно»: Имеется совместный рабочий график (план), но он носит формальный характер.</p> <p>Оценка «Отлично»: Продуманный, грамотно составленный отчет. Студент детально анализирует свою работу в рамках типовых контрольных заданий, вносит конструктивные предложения по совершенствованию подготовки к практике, её проведению. Выполнено индивидуальное задание на высоком уровне.</p> <p>Студентом проведен краткий анализ своей работы, в рамках типовых контрольных заданий. Но при написании отчёта преобладает констатация фактов. Отчёт составлен грамотно, описано содержание работы. Выполнено индивидуальное задание.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: Отчёт в рамках типовых контрольных заданий поверхностный.</p>
<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.И-2. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач. ОПК-3.И-1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. ОПК-3.И-2. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.</p>	<p>Отзыв по месту прохождения практики</p>	<p>Оценка «Отлично»: Отличный отзыв руководителя по итогам практики.</p> <p>Оценка «Хорошо»: Положительный отзыв, отсутствие замечаний.</p> <p>Оценка «Удовлетворительно»: Отзыв с замечаниями, которые касаются деловых и профессиональных качеств студента.</p> <p>Дополнительные виды работ Выступление на итоговой конференции с презентацией хода и итогов практики (защита отчета)</p> <p>Оценка «Отлично»: Способность к публичному выступлению Умение обосновывать при защите практики свои выводы и предлагаемые рекомендации. Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность) Ответы студента на вопросы (логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; использование в ответах специальной терминологии, подкрепление ответов эмпирическими данными, положениями нормативно-правовых актов и выводами, отраженными в отчете) Содержательность выступления (наличие вводной части, результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)</p> <p>Оценка «Хорошо»: Способность к публичному выступлению Умение обосновывать при защите практики свои выводы Ответы студента на дополнительные вопросы Имеется презентация</p>

		Оценка <i>«Удовлетворительно»</i> : Способность к публичному выступлению Ответы студента на дополнительные вопросы
--	--	---

(оценка «5») выставляется студенту при полном выполнении требований по практике, выполнении всех предусмотренных программой видов работ, что отражено в отчете грамотно, в определенной логической последовательности, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется правильно и полно оформленный совместный рабочий график (план) о прохождении практики и отчет о выполнении практики.

(оценка «4») ставится при наличии отдельных недоработок, неполноте представленных материалов. Выполнены все предусмотренные программой виды работ, что отражено в отчете с небольшими ошибками, не искажившими содержание практики, полно и последовательно раскрыто содержание практики, продемонстрированы приобретенные знания, навыки и умения. Имеется оформленный совместный рабочий график (план) и отчет о выполнении практики.

(оценка «3») ставится при некомплектном и некачественном представлении отчета по практике или при недостаточно высокой оценке работы студента от руководителя практики от организации. Отдельные виды работ в ходе практики не выполнялись либо выполнялись с нарушением сроков и процедуры, неполно или непоследовательно раскрыто содержание практики, но продемонстрированы приобретенные навыки и умения. Имеется оформленный совместный рабочий график (план) о прохождении практики и отчет о выполнении практики, которые имеют ряд ошибок или недостатков.

(оценка «2») ставится студенту, если работы выполнялись с нарушением сроков и процедуры, не раскрыто содержание практики, не продемонстрированы приобретенные навыки и умения, отсутствует совместный рабочий график (план) о прохождении практики либо отчет о прохождении практики.