МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики труда и управления персоналом

**Производственная практика (педагогическая)**

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы ЗМУП-16 Иванова И. И.

Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики

от университета к.э.н., доцент, Петрова Е. Е.

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 2017

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистратуры группы ЗМУП-16 Иванова И.И.

Время проведения практики с 19.04.2017 по 31.05.2017

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовительный (ориентационный) этап | Согласование и утверждение рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуального задания с руководителем практики | Индивидуальное задание |
|  |  | Ознакомление c ФГОС ВО, основной профессиональной образовательной программой высшего образования - программой магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом», с нормативно-правовой документацией, сопровождающей реализацию образовательной программы | Раздел 1 отчета |
|  |  | Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по выбранной дисциплине | Раздел 1 отчета, Приложение к отчету «Характеристика учебно-методического обеспечения дисциплины» |
|  |  | Посещение в качестве наблюдателя лекций и семинаров руководителя (или другого преподавателя по согласованию), анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятий и т.п. | Раздел 1 отчета, Приложение к отчету «Анализ занятия» |
| 2 | Планирование работы | Сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия (лекции, семинара). Подготовка развернутого плана занятия (конспекта лекции, плана деловой игры, тренинга, бизнес-семинара, круглого стола или других форм учебной работы); форм контроля (задачи, тестовые вопросы, case-study); презентации; обзора публикаций по теме занятия за последний год (книги, журналы, статьи и т.д.) | Раздел 2 отчета |
| 3 | Проведение работы (содержательный этап) | Самостоятельное проведение занятий, самооценка процесса и результатов работы, оценка со стороны руководителя и студента | Раздел 3 отчета |
|  |  | Проверка самостоятельных работ студентов (тестов, курсовых работ, рефератов и пр.– на усмотрение руководителя), анализ и оценка, участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики) | Раздел 3 отчета |
|  |  | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой магистранта-практиканта, анализ результатов опроса магистрантом | Раздел 3 отчета, Приложения к отчету «Оценочный лист занятия», «Лист самооценки» |
| 4 | Оформление работы (заключительный этап) | Подготовка и оформление отчета о педагогической практике | Отчет |

Составили:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от университета |  | к.э.н., доцент, Петрова Е.Е. |

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент группы ЗМУП-16 |  | Иванов И.И. |

подпись Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

С инструктажем ознакомлен

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент группы ЗМУП-16 |  | Иванов И.И. |

подпись Фамилия И.О.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для студента магистратуры группы ЗМУП-16 Иванова И.И.

Время проведения практики с 19.04.2017 по 31.05.2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности  при прохождении практики | Планируемые сроки выполнения  (19.04.2017 – 31.05.2017) | Отметка  руководителя практики от университета  о выполнении  (подпись) |
| 1 | Согласование и утверждение рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуального задания с руководителем практики | 22.04.2017 – 24.04.2017 |  |
| 2 | Ознакомление c ФГОС ВО, основной профессиональной образовательной программой высшего образования - программой магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом», с нормативно-правовой документацией, сопровождающей реализацию образовательной программы | 24.04.2017 – 26.04.2017 |  |
| 3 | Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по выбранной дисциплине | 26.04.2017 – 27.04.2017 |  |
| 4 | Посещение в качестве наблюдателя лекций и семинаров руководителя (или другого преподавателя по согласованию), анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятий и т.п. | 19.04.2017 – 21.04.2017 |  |
| 5 | Сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия (лекции, семинара). Подготовка развернутого плана занятия (конспекта лекции, плана деловой игры, тренинга, бизнес-семинара, круглого стола или других форм учебной работы); форм контроля (задачи, тестовые вопросы, кейс-стади); презентации; обзора публикаций по теме занятия за последний год (книги, журналы, статьи и др.) | 28.04.2017 – 05.05.2017 |  |
| 6 | Проверка самостоятельных работ студентов (тестов, курсовых работ, рефератов и пр.– на усмотрение руководителя), анализ и оценка, участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики). | 10.05.2017 – 11.05.2017 |  |
| 7 | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой магистранта-практиканта, анализ результатов опроса магистрантом. | 12.05.2017 – 15.05.2017 |  |
| 8 | Самостоятельное проведение занятий, самооценка процесса и результатов работы, оценка со стороны руководителя и студента. | 18.05.2017 – 19.05.2017 |  |
| 9 | Подготовка и оформление отчета о педагогической практике | 22.05.2017 – 31.05.2017 |  |

Задание выдал:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от университета |  | к.э.н., доцент, Петрова Е.Е. |

Задание получил:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студент группы ЗМУП-16 |  | Иванов И.И. |

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(юридическое наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должность, Фамилия И.О.

**Оглавление**

[Введение 7](#_Toc503693450)

[1. Анализ условий деятельности преподавателей ВУЗа 9](#_Toc503693451)

[1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности преподавателей ВУЗа 9](#_Toc503693452)

[1.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса 11](#_Toc503693453)

[1.3. Структура и характеристика учебно-методического обеспечения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» 13](#_Toc503693454)

[2. Разработка пакета учебно-методических материалов 17](#_Toc503693455)

[2.1. Анализ учебно-методической и научной литературы по теме занятия 17](#_Toc503693456)

[2.2. Пакет учебно-методических материалов 19](#_Toc503693457)

[3. Анализ результатов проведённого занятия 30](#_Toc503693458)

[Заключение 32](#_Toc503693459)

[Приложения к отчету 33](#_Toc503693460)

# Введение

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов магистратуры.

Целями производственной (педагогической) практики являются подготовка обучающихся к педагогической деятельности в корпоративных университетах, бизнес-школах, образовательных учреждениях Российской Федерации, закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных при изучении курсов «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом» и других дисциплин ОПОП ВО, формирование и развитие у магистрантов практических навыков и компетенций, необходимых для разработки учебно-методических материалов и использования современных образовательных технологий в учебном процессе, а также приобретение педагогического опыта в условиях различных типов образовательных учреждений.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- развитие способности повышать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать навыки педагогической деятельности;

- овладение навыками разработки и использования современных образовательных технологий в процессе обучения;

- участие в организации учебного процесса при реализации образовательных программ ВО и ДПО, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом;

- практическое освоение методов, приемов, средств педагогической деятельности в высшей школе, корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.;

- получение навыков использования современных образовательных технологий в процессе обучения.

Педагогическая практика проходила в федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «БГУ») в период с 20 февраля 2017 г. по 02 апреля 2017 г.

В результате прохождения педагогической практики выполнены следующие виды работ:

* изучение федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (квалификация (степень) «магистр»); нормативно-правовой документации кафедры (учебные планы, индивидуальные планы работы преподавателя);
* ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по выбранной дисциплине;
* посещение в качестве наблюдателя лекции научного руководителя, анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятий;
* сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия;
* разработка учебной программы дисциплины (по выбору студента), имеющей отношение к его исследовательской или практической деятельности;
* самостоятельное проведение лекции (в присутствии руководителя и другого студента магистратуры), самооценка процесса и результатов работы, проведение анализа оценки со стороны руководителя и студента;
* проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой магистранта-практиканта, анализ результатов опроса.

# 1. Анализ условий деятельности преподавателей ВУЗа

# 1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности преподавателей ВУЗа

Педагогические работники высшего учебного заведения пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом высшего учебного заведения и соответствующими актами высшего учебного заведения, локальные акты, принимаемые вузами в пределах их компетенции: уставы, положения, приказы ректора, решения Ученого совета и т.п., вплоть до расписания учебных занятий.

К педагогической деятельности в высшем учебном заведении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Для работников высшего учебного заведения, осуществляющих педагогическую деятельность, — педагогических работников, устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников в высшем учебном заведении могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника в высшем учебном заведении, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается высшим учебным заведением самостоятельно в зависимости от их квалификации и профиля кафедры в размере до 900 часов в учебном году.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом высшего учебного заведения.

Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, определяемом законодательством Российской Федерации.

Увольнение педагогических работников по инициативе администрации высшего учебного заведения в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

Работникам высшего учебного заведения за успехи в образовательной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности, предусмотренной уставом высшего учебного заведения, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Трудовые и социально-экономические отношения в высшем учебном заведении решаются на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации "Об образовании", Федерального закона "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", других нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в соответствии с коллективным договором, принятие и реализация которого определяются законодательством Российской Федерации.

Повышение квалификации педагогических работников государственного высшего учебного заведения и государственных научных учреждений и организаций системы высшего и послевузовского профессионального образования проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, высших учебных заведениях, а также в ведущих российских и иностранных научных организациях.

Повышение квалификации педагогических работников может финансироваться как за счет средств соответствующего бюджета, так и за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам с высшими учебными заведениями и научными учреждениями или организациями.

# 1.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Университет располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области и Управления надзорной деятельности Иркутской области Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

Образовательный процесс в университете организуется в 12 учебных корпусах. В составе используемых площадей университета имеются 228 аудиторий для лекционных и практических занятий, 25 компьютерных классов, 3 мультимедийных лаборатории с видеоконференцсвязью, библиотека, включающая 14 читальных залов, конференц-зал учебно-просветительского центра «Художественный». Университет обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение:

* Стандартный пакет Microsoft Office Microsoft Word
* Стандартный пакет Microsoft Office Microsoft Excel
* Галактика
* 1С: Зарплата – Управление персоналом
* Босс- Кадровик
* Scalc
* Консультант Плюс, Гарант, Референт II
* и др.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для проведения учебного процесса и научных конференций имеется мультимедийный проектор BENQ MP723, ноутбук ACER, флипчарт магнитно-маркерный Index, мультимедийный проектор EPSON EXCEED YOUR VISIOIN Multimedia Projector EB-S72, оверхэд, экран переносной, лазерное многофункциональное устройство Panasonic KX-MB283, копировальный аппарат KYOCERA KM-1635, компьютеров-9, принтеров-6, 2 компьютерных класса.

Научно-исследовательская, лабораторно-практическая работа студентов обеспечивается в кабинете эргономики и основ безопасности труда, оснащенном материально-техническими средствами: мультимедийный проектор BENQ MP723, ноутбук ACER, дозиметр, динаморефлексометр, электроаспиратор, аппарат Круковского, колифликтограф, тремометр, электронная лаборатория, диттосупорт Крест, рефлексометр, прибор крит., прибор ИКП-1, аудиометр АП-02, измеритель шума, аппарат Мещука, эл. термометр, хронорефлексометр и др.

# 1.3. Структура и характеристика учебно-методического обеспечения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Характеристика учебно-методического обеспечения дисциплины представлена в Приложении 1.

Согласно рабочей программы дисциплины, целью ее изучения является формирование теоретических знаний, умений и практических навыков в области стратегического управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровнях, представлений о методах анализа среды, о формировании эффективной кадровой политики, об основных стратегиях управления организацией в целом и ее персоналом, об этапах разработки и реализации стратегии.

**Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Дисциплина «Стратегическое управление человеческими ресурсами» является одной из основных дисциплин, которая позволяет сформировать у студентов стратегическое видение вопросов управления человеческими ресурсами как специфичным видом ресурсов, отношение к персоналу как к главному богатству, источнику конкурентных преимуществ и благополучия организации.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как Социальная политика государства и управление социальным развитием организации, Управление организационным развитием предприятия, Технологии управления развитием персонала, Управление организационной культурой, Внутрифирменный рынок труда.

Кроме того, изучение данной дисциплины дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: Современные проблемы управления персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций *(пометкой «частично» отмечается, если компетенция в рамках данной дисциплины формируется не в полном объеме).*

Компетентностная карта дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| ***Код компетенции по ФГОС ВО*** | ***Компетенция*** |
| *ПК-6* | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| *ПК-11* | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели |
| *ПК-32* | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя |

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины являются ПК-6, ПК-11, ПК-32

|  |  |
| --- | --- |
| ***Компетенция*** | ***Формируемые ЗУНы*** |
| ПК-6  Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | З.1 – знать содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления человеческими ресурсами; |
| У.1 – уметь применять на практике знание основ стратегического управления человеческими ресурсами;  У.2 – уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; |
| ПК-11  Умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | З.2 – знать основные типы стратегии организации и их взаимосвязь со стратегией управления персоналом и ее составляющими;  З.3 – знать этапы разработки и реализации стратегии управления персоналом; |
| У.3 – уметь выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели;  У.4 – уметь анализировать конкурентную позицию организации в различных сферах деятельности; |
| Н.1 – владеть основными инструментами анализа внутренних и внешних факторов среды; |
| ПК-32  Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя | З.1 – знать содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления человеческими ресурсами;  З.4 – знать понятие и классификации кадровой политики, условия разработки и этапы ее построения;  З.5 – знать основы проектирования и реализации кадровой политики; |
| У.1 – уметь применять на практике знание основ стратегического управления человеческими ресурсами;  У.5 – уметь разрабатывать мероприятия кадровой политики с учетом стоящих перед организацией стратегических целей и задач; |
| Н.2 – владеть навыками проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя. |

**Структура и содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

**Содержание разделов дисциплины**

**Форма обучения заочная**

Содержание разделов

| **№**  **п/п** | **Раздел и тема**  **дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | **Формы текущего контроля успеваемости** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лекции** | **Семинар**  **Лаборат. Практич.** | **Самост. раб.** |
| **1.** | **Раздел 1. Введение в дисциплину «Стратегическое управление человеческими ресурсами»** | **1.2** | **0,5** | **0,5** | **6** |  |
| 1.1 | Тема 1. Человеческие ресурсы как объект стратегического управления | 1.2 | 0,5 | 0,5 | 6 | Тестирование по теме 1  Кейс-стади «Анализ баланса трудовых ресурсов Иркутской области» |
| **2.** | **Раздел 2. Основы стратегического управления организацией** | **1.2** | **1,5** | **3,5** | **34** |  |
| 2.1 | Тема 2. Содержание и структура стратегического управления организацией | 1.2 | 0,5 | 0,5 | 6 |  |
| 2.2 | Тема 3. Анализ среды | 1.2 | 0,5 | 1 | 8 |  |
| 2.3 | Тема 4. Миссия и цели | 1.2 | - | 0,5 | 6 |  |
| 2.4 | Тема 5. Выбор и реализация стратегии | 1.2 | 0,5 | 1 | 8 |  |
| 2.5 | Тема 6. Стратегический контроль | 1.2 | - | 0,5 | 6 |  |
| **3.** | **Раздел 3. Особенности стратегического управления персоналом организации** | **1.2** | **2** | **4** | **56** |  |
| 3.1 | Тема 7. Стратегическое управление персоналом и его специфика | 1.2 | 0,5 | 0,5 | 8 |  |
| 3.2 | Тема 8. Система стратегического управления персоналом | 1.2 | 0,5 | 0,5 | 8 | Тестирование по темам 7 и 8 |
| 3.3 | Тема 9. Кадровая политика организации | 1.2 | 0,5 | 1 | 8 |  |
| 3.4 | Тема 10. Стратегия управления персоналом как составляющая стратегии организации | 1.2 | 0,5 | 0,5 | 8 | Кейс-стади «Разработка стратегии управления персоналом организации» |
| 3.5 | Тема 11. Разработка стратегии управления персоналом | 1.2 | - | 0,5 | 8 | Кейс-стади «Выполнение SWOT-анализа» |
| 3.6 | Тема 12. Реализация стратегии управления персоналом | 1.2 | - | 0,5 | 8 | Тестирование по темам 10, 11, 12 |
| 3.7 | Тема 13. Управление персоналом в условиях стратегических изменений в организации | 1.2 | - | 0,5 | 8 | Кейс-стади  «Компетенции менеджера» |
|  | **ИТОГО** | **1.2** | **4** | **8** | **96** | **Зачет** |

# 2. Разработка учебно-методических материалов по дисциплине

# 2.1. Анализ учебно-методической и научной литературы по теме занятия

Тема «Анализ среды» рассматривается в рамках изучения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами». Данная дисциплина является дисциплиной учебного плана образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом.

В настоящее время в учебно-методической и научной литературе встречается довольно немного публикаций, посвященных вопросам анализа среды. Среди них статьи периодических изданий и книги:

1. Антоненко Н. В., Гладышев А. Г., Доронин А. О., Иванов А. В. и др. Введение в управление. MOO ACT МС, 2002, - 360 с.
2. Армстронг М. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер. с англ. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 328 с.
3. Брайан И. Беккер, Марк А. Хьюзлид, Д. Ульрих. Измерение результативности работы HR-департамента. Люди, стратегия и производительность (The HR Scorecard: Linking People, Strategy, and Performance) Издательство: Вильямс, 2007 г.
4. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебник / М. И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 191с.
5. Доусон Р. Уверенно принимать решения. - М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1996.-255 с.
6. Дункан Джек У. Оснополагающие идеи в менеджменте. Уроки осноположников менеджмента и управленческой практики. Пер. с англ. — М.: Дело, 1996. - 272 с.
7. Логанина, В.И. Квалиметрия и управление качеством: учебное пособие / В.И. Логанина, Л.В. Макарова, Р.В. Тарасов,- Пенза: ПГУАС, 2016.-304 с.
8. Макарова, Л.В. Управление качеством и повышение конкурентоспособности продукции промышленных предприятий [Текст]: монография / JI.B. Макарова, Р.В. Тарасов.- Пенза: ПГУАС, 2015.-192 с.
9. Смирнов Э.А.. Теория организации: Учебное пособие.- М.: ИНФРА-М, 2008 г.
10. Современное управление. Энциклопедический справочник Том первый. - М.: Издатцентр, 2006 г.
11. Стратегическое планирование /ред. Уткин Э.Л. М.: Ассоциация авторов и издателей ТАНДЕМ, ЭКМОС, 2007 г.
12. Смирнов В.П., Ерохина Л.Д., Горбатенко А.В. Оценка конкурентоспособности организации // Гуманитарные научные исследования.
13. Трейси Д. Менеджмент с точки зрения здравого смысла. Настольная книга / Пер. с англ. - М., 1993.
14. Федоренков Д.И. Анализ маркетинговой деятельности крупных сетевых магазинов // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2016. № 3 [Электронный ресурс]. URL: <http://ekonomika.snauka.ru>.
15. Чуйкин А.М. Основы менеджмента: Учебное пособие / Калинингр. ун-т. – Калининград, 1996.
16. Юниева А.Р., Макарова Л.В., Тарасов Р.В. Формирование конкурентной политики организации на основе SWOT-анализа // Современные научные исследования и инновации. 2016. № 3 [Электронный ресурс]. URL: <http://web.snauka.ru>.

# 2.2. Пакет учебно-методических материалов

Лекция проводилась с применением иллюстративного (Приложение \_\_) и раздаточного материалов.

**СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Стратегическое управление рассматривают как динамическую совокупность пяти взаимосвязанных управленческих процессов: анализ среды; определение миссии и целей; выбор стратегии; выполнение стратегии; оценка и контроль выполнения.

Анализ среды является исходным процессом стратегического управления, обеспечивающим базу для всех последующих процессов. При этом внешняя среда обеспечивает организацию ресурсами, а внутренняя среда организации является источником ее жизненной силы.

***Анализ внешней среды***

К внешней среде обычно относят:

* покупателей с их демографическими характеристиками, определяющими сбыт товаров;
* конкурентов;
* посредников (транспортные фирмы, торговые агенты и т.п.);
* финансовые учреждения;
* рекламные агентства;
* таможенные и другие правительственные органы;
* готовящиеся законы;
* экономическую ситуацию в стране;
* политический климат;
* развитие и достижения НТР;
* культурные традиции.

Таким образом, понятие внешней среды складывается из двух составляющих:

1 – факторы макросреды;

2 – факторы непосредственного окружения фирмы.

***Макросреда***

К факторам макросреды обычно относят:

* экономическое состояние страны;
* политико-правовой аспект;
* социальное и культурное окружение;
* научно-техническое и технологическое развитие общества.

Изучение экономического состояния позволяет понять тенденции темпов инфляции, соотношения валют, норм налогообложения, уровня безработицы; увидеть возможности использования природных и человеческих ресурсов. Для компании, не являющейся производителем, особое значение имеют уровень налогов в стране, таможенные сборы и пошлины. Уровень безработицы оказывает косвенное влияние через изменение покупательной способности населения.

Анализ политического окружения и правовых аспектов позволяет фирме установить допустимые для себя границы действий во взаимоотношениях с другими аспектами правовой системы. Политико-правовая составляющая для такой компании заключена в законах и нормативных актах, регулирующих торговую деятельность в данной местности, ввоз товаров из-за рубежа, выезд специалистов для работы на предприятиях поставщиков.

Изучение социальной компоненты макроокружения позволяет выяснить уровень жизни населения, его отношение к качеству жизни, разделяемые ими ценности, тенденции и направленности в моде и т.п.

Анализ научно-технического и технологического развития общества позволяет вовремя заметить и начать применять в практике достижения современной науки и техники в области рекламы, управления, доставки, продажи, а также в области информационного обеспечения, что может стать значительным конкурентным преимуществом. Непосредственно на коммерческую деятельность фирмы развитие научно-технического прогресса влияние не оказывает. Этот фактор значим только для фирм, производящих продукцию, которую реализует компания.

***Ближайшее окружение***

Основу анализа ближайшего окружения фирмы составляет конкурентный анализ среды, который обычно строят на использовании модели пяти сил, предложенной М. Портером. Согласно этой теории на деятельность фирмы оказывают влияние пять сил:

* конкурентная борьба внутри отрасли;
* угроза появления новых конкурентов;
* способность поставщиков диктовать свои условия;
* способность покупателей диктовать свои условия;
* угроза появления товаров-субститутов и услуг-субститутов.

Для примера можно рассмотреть деятельность фирмы, связанной с компьютерной отраслью. В настоящее время по всей России действует огромное число организаций, занимающихся торговлей компьютеров и периферией. Среди них можно выделить: конкурентов-гигантов; фирмы, занимающиеся реализацией только одного вида продукции; магазины, реализующие продукцию только одного производителя; средние фирмы; выставочные организации.

В целом, компьютерная отрасль находится в стадии зрелости. Это влечет за собой необходимость совершенствовать методы менеджмента. Все фирмы поддерживают средний уровень цен и конкурируют по таким параметрам как реклама, обслуживание, качество продукции, дополнительные услуги. В компьютерной отрасли конкуренцию нельзя назвать жесткой, т.к. спрос на продукцию растет быстрыми темпами. Вместе с тем методы дополнительного стимулирования покупателей быстро копируются конкурентами, и приходится прилагать немало усилий для сохранения положения в отрасли.

Угроза появления новых конкурентов связана с тем, что количество фирм, стремящихся в отрасль, до сих пор растет, т.к. отрасль привлекает уровнем прибыли и растущим спросом на продукцию. Вновь пришедшие в отрасль фирмы предлагают продукцию по более низким ценам. Такая тенденция может привести к непропорциональности роста потребительского спроса и предложения в целом по отрасли, что нежелательно для уже работающих в этой отрасли фирм. Для преодоления негативной ситуации, крупные фирмы-лидеры отрасли стремятся не допускать в отрасль новых конкурентов (за счет экономии средств при крупномасштабных поставках; создания единой торговой марки; объединения капиталов для расширения в качественно новых направлениях).

Влияние поставщиков обусловлено их сравнительно небольшим числом и большой востребованностью. Различные фирмы имеют различное число посредников в цепочке поставщик-продавец и соответственно разные сопутствующие издержки.

Способность покупателей диктовать свои условия может проявляться по разным направлениям: продажа продукции не комплектами, а отдельными частями по желанию заказчика; осуществление услуг доставки и монтажа; предоставление товарного кредита.

Субститутами в теории маркетинга называют функциональные заменители товаров. Таким товаром-субститутом для компьютера может быть ноутбук или игровая приставка, а услугой-субститутом – Интернет-кафе и его услуги. В настоящее время такие товары очень перспективны, и их развитие необходимо внимательно отслеживать.

Расшифровка аббревиатуры

| **№** | **Возможности (Opportunities)** | **Угрозы (Threats)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Улучшение уровня жизни населения | Изменение покупательских предпочтений |
| 2 | Изменение рекламных технологий | Появление товаров-субститутов |
| 3 | Развитие информационной отрасли | Изменение правил ввоза продукции |
| 4 | Появление новых поставщиков | Сбои в поставках продукции |
| 5 | Изменения моды | Появление принципиально нового товара |
| 6 | Снижение цен на сырье и готовую продукцию | Снижение уровня жизни населения |
| 7 | Снижение налогов и пошлин | Рост темпов инфляции |
| 8 | Совершенствование менеджмента | Ужесточение законодательства |
| 9 | Снижение безработицы | Изменение уровня цен |
| 10 | Разорение и уход фирм-продавцов | Скачки курсов валют |
| 11 | Уменьшение императивных норм законодательства | Появление новых концернов |
| 12 | Совершенствование технологии производства | Увеличение конкурентных преимуществ со стороны конкурентов |
| 13 | Предложения о сотрудничестве со стороны отечественных предпринимателей | Рост налогов и пошлин |
| 14 | Неудачное поведение конкурентов | Усиление конкуренции |
| 15 |  | Рост безработицы |
| 16 |  | Ухудшение политической обстановки |
| 17 |  | Национализация бизнеса |
| 18 |  | Появление новых фирм на рынке |

***Анализ внутренней среды***

Внутреннюю структуру организации называют также внутренней средой. К ней относятся функциональные структуры фирмы, обеспечивающие управление, разработку, сбыт, обслуживание, взаимоотношения с поставщиками; квалификация персонала, передача информации, организационная культура организации. Анализ внутренней среды представляет собой управленческое обследование функциональных зон организации с целью определения сильных и слабых сторон организации. Таких функциональных зон пять:

маркетинг – сбор информации о рынке, предпочтениях покупателей, создание имиджа фирмы, разработка возможных новых направлений в сфере оказания дополнительных услуг;

производство – ассортимент, качество продукции, качество закупаемого сырья, проблемы хранения и реализации продукции;

финансы – их состояние на текущий момент и отслеживание изменений финансового положения;

управление персоналом – взаимосвязь между подразделениями, распределение прав и обязанностей работников, участие персонала в принятии управленческих решений, качественное обучение вновь набранного персонала, организация курсов повышения квалификации, карьерный рост;

общее управление – соответствует ли организационная структура фирмы настоящим целям компании и придется ли видоизменять ее при изменении стратегии.

Расшифровка аббревиатуры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сильные стороны (Strong)** | **Слабые стороны (Wick)** |
| 1 | Достоверный мониторинг рынка | Сбои в снабжении |
| 2 | Отлаженная сбытовая сеть | Недостатки в рекламной политике |
| 3 | Широкий ассортимент продукции | Средний уровень цен |
| 4 | Высокий контроль качества | Низкий уровень сервиса (дополнительных услуг) |
| 5 | Высокая рентабельность | Неполная загруженность производственных мощностей |
| 6 | Рост оборотных средств | Неучастие персонала в принятии управленческих решений |
| 7 | Высокая квалификация персонала | Недостаточный контроль исполнения приказов и распоряжений |
| 8 | Хорошая мотивация персонала |  |
| 9 | Достаточная известность фирмы |  |

***Матрица SWOT***

В стратегическом управлении наиболее часто используется метод анализа внутренней и внешней среды – *SWOT*-анализ. Применяя этот метод, удается установить линии связи между силой и слабостью, внешними угрозами и возможностями, рассмотреть все возможные парные комбинации. Наиболее важные связи в дальнейшем используются для разработки стратегии:

Матрица SWOT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Возможности  1. … | Угрозы  1. … |
| Сильные стороны  1. … | поле  "СИВ" | поле  "СИУ" |
| Слабые стороны  1. … | поле  "СЛВ" | поле  "СЛУ" |

Для тех пар, которые были выбраны с поля "СИВ", следует разрабатывать стратегию по использованию сильных сторон организации для того, чтобы получить отдачу от возможностей, появившихся во внешней среде. Для тех пар, которые оказались в поле "СЛВ" стратегия должна быть построена таким образом, чтобы за счет появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся в организации слабости. Если пара находится на поле "СИУ", то стратегия должна предполагать использование силы организации для устранения угроз. Для пар, находящихся на поле "СЛУ", организация должна выработать такую стратегию, которая позволила бы ей как избавиться от слабости, так и предотвратить нависшую над ней угрозу.

***Матрица возможностей***

Для оценки возможностей применяется метод позиционирования каждой конкретной возможности на матрице возможностей:

Матрица возможностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Сильное влияние* | *Умеренное влияние* | *Малое влияние* |
| *Высокая вероятность* | *поле "ВС"* | *поле "ВУ"* | *поле "ВМ"* |
| *Средняя вероятность* | *поле "СС"* | *поле "СУ"* | *поле "СМ"* |
| *Низкая вероятность* | *поле "НС"* | *поле "НУ"* | *поле "НМ"* |

Полученные внутри матрицы девять полей возможностей имеют разное значение для организации. Возможности, попадающие на поля "ВС", "ВУ" и "СС", надо обязательно использовать. Возможности полей "СМ", "НУ" и "НМ" – практически не заслуживают внимания. В отношении оставшихся возможностей руководство должно принять позитивное решение об их использовании, если у организации имеется достаточно ресурсов.

***Матрица угроз***

Аналогичная матрица составляется для оценки влияния угроз на организацию:

Матрица угроз

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разрушение | Критическое состояние | Тяжелое  состояние | Легкие  ушибы |
| Высокая вероятность | "ВР" | "ВК" | "ВТ" | "ВЛ" |
| Средняя вероятность | "СР" | "СК" | "СТ" | "СЛ" |
| Низкая вероятность | "НР" | "НК" | "НТ" | "НЛ" |

Те угрозы, которые попадают на поля "ВР", "ВК" и "СР", представляют очень большую опасность для организации и требуют немедленного и обязательного устранения. Следующими должны быть устранены угрозы, попавшие на поля "ВТ", "СК" и "НР". Угрозы полей "НК", "СТ" и "ВЛ" требуют внимательного подхода к их устранению. Оставшиеся угрозы не должны выпадать из поля зрения руководства организации, необходимо внимательно отслеживать их развитие.

**Задание 1.SWOT-анализ машиностроительного предприятия**

*1. Заполните матрицу SWOT**машиностроительного предприятия Уральского региона.*

*2. Сформулируйте наиболее важные выводы и стратегии.*

Задание для заполнения по SWOТ-анализу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Возможности**  **(Opportunities)**  1.Заинтересованное участие местной администрации в делах предприятия.  2. Выход на новые сегменты рынков энергетики, металлургии, химической промышленности.  3. Освоение новых месторождений нефти и газа.  4. Реконструкция и модернизация старых скважин и производств.  5. Строительство малых производств по переработке углеводородов на месте добычи. | **Угрозы**  **(Threats)**  1. Рост цен естественных монополий.  2 Несовершенная правовая база.  3. Изменение предпочтений потребителей (в сторону тендерных и комплексных поставок).  4. Усиление позиций ближайших конкурентов. |
| **Сильные стороны**  **(Strong)**  1. Географическая близость к основным потребителям.  2. Гибкая производственная база.  3. Широкий ассортимент выпускаемой продукции.  4. Технология гуммирования покрытий.  5. Высокий инженерно-конструкторский потенциал.  6. Наличие системы управления качеством, аккредитованной по международному стандарту. | **Поле "СИВ"** | **Поле "СИУ"** |
| **Слабые стороны**  **(Wick)**  1. Высокие накладные расходы.  2. Изношенное оборудование.  3. Отсутствие четкой системы стратегического планирования.  4. Высокая стоимость сырья и материалов.  5. Отсутствие достаточных финансовых ресурсов.  6. Уход с предприятия квалифицированных кадров. | **Поле "СЛВ"** | **Поле "СЛУ"** |

**Задание 2. SWOT-анализ РУДН**

В России в категории "Классические университеты" РУДН занимает 4 место (уступая МГУ, С-ПбГУ, МФТИ). Спецификой РУДН, определяющей его место в системе высшего образования, являются:

1. Общепринятое для ведущих центров мировой высшей школы сочетание факультетов - от гуманитарных, социальных и естественно-научных до медицинских, экологических, сельскохозяйственных и прикладных инженерных, - почти всей гаммы специальностей, представляющей неограниченный выбор для желающих получить современное качественное высшее образование и позволяющей привлекать к образовательному процессу широкий круг ученых и специалистов в различных областях человеческой деятельности.

2. Ориентация учебных планов РУДН на индивидуальную работу со студентами – небольшой количественный состав студенческих групп, позволяющий углубленно овладевать учебными дисциплинами по всем специальностям.

3. Глубокое изучение одного или нескольких иностранных языков в РУДН, получение наряду с основной специальностью квалификации дипломированного переводчика с одного или нескольких языков.

4. Значительный удельный вес деятельности всех форм послевузовской подготовки - стажировка, аспирантура, докторантура и др.

5. Многонациональность коллектива преподавателей и студентов – представителей 450 национальностей и народностей более чем 100 стран мира. Совместная учеба, отдых, досуг в стенах РУДН - способствующие взаимному ознакомлению и обогащению культур и традиций многих национальностей, - это основа дальнейшего развития личных контактов и профессиональных связей на международном уровне для каждого из выпускников.

6. РУДН имеет филиалы: г. Переславль-Залесский, г. Сочи Краснодарского края, г. Якутск Республики Саха (Якутия), г. Ессентуки, Филиал университета совхоз-техникум Богословский Тульской области Ясногорского района.

7. Сотрудничество: Ассоциация друзей Российского Университета дружбы народов была создана в 1994 г. в Москве. Представительства Ассоциации друзей РУДН созданы в Индии, Нигерии, Танзании, Сирии, Ливане, Непале, Голландии, Бельгии и на Кипре. В Москве организован "РУДН-Клуб", представляющий широкие возможности для профессиональных встреч деловых людей и бизнесменов - выпускников Университета из России и зарубежных стран.

8. Международное сотрудничество: кафедры факультетов поддерживают творческие связи с ведущими университетами, академиями, научно-исследовательскими организациями Российской Федерации, стран СНГ и других государств мира.

9. РУДН является активным участником Болонского процесса. Его начало было положено подписанием в 1999 г. в Болонье (Италия) декларации, в которой были сформулированы основные цели, ведущие к достижению сопоставимости национальных образовательных систем высшего образования в странах Европы. В Болонской декларации указаны основные задачи, решение которых будет способствовать единению Европы в области образования. Это введение общепонятных, сравнимых квалификаций в области высшего образования, переход на двухступенчатую систему высшего образования (бакалавриат – магистратура), введение оценки трудоемкости (курсов, программ) в терминах зачетных единиц (кредитов) и отражение учебной программы в приложении к диплому образца ЮНЕСКО, повышение мобильности студентов и преподавателей (в идеале, каждый студент должен провести не менее семестра в другом вузе, желательно зарубежном), обеспечение необходимого качества высшего образования, взаимное признание  квалификаций и документов в области высшего образования, обеспечение автономности вузов.

***Задание***

*1.Составьте перечень сильных и слабых сторон, возможностей и угроз для РУДН.*

*2. Постройте матрицу SWOT-анализа РУДН.*

*3. Сформулируйте наиболее важные выводы и стратегии.*

# 3. Анализ результатов проведённого занятия

Студентам был выдан оценочный лист. По результатам получились следующие оценки (среднее значение по всем оценочным листам). Форма оценочного листа в приложении \_\_\_.

Итоговая таблица листов оценки

| № | Критерии оценки | Оценочная шкала | | | | | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Полнота раскрытия темы |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Логичность изложения материала |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Убедительность изложения |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Уверенность выступающего |  |  |  |  | + |  |
| 5 | Качество презентации |  |  |  |  | + |  |
| 6 | Умение уложиться в отведенное время |  |  |  |  | + |  |
| 7 | Темп речи |  |  |  |  | + |  |
| 8 | Грамотность, выразительность речи |  |  |  |  | + |  |
| 9 | Уровень обратной связи |  |  |  |  | + |  |
| **10** | **Общая оценка рецензента (среднее)** |  |  |  |  | **5** |  |

Все опрошенные студенты поставили 5 в каждом из критериев. Никаких пожеланий не было.

Результаты заполнения листа самооценки расходятся с результатами листов оценки. Средний балл листа самооценки составляет 3.6, что на 1,4 ниже, чем оценка студентов. Результаты заполнения листа самооценки представлены в таблице.

Итоговая таблица листа самооценки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Оценочная шкала | | | | | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Полнота раскрытия темы |  |  |  | + |  |  |
| 2 | Логичность изложения материала |  |  |  | + |  |  |
| 3 | Убедительность изложения |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Уверенность выступающего |  |  |  | + |  |  |
| 5 | Качество презентации |  |  |  | + |  |  |
| 6 | Умение уложиться в отведенное время |  |  |  |  | + |  |
| 7 | Темп речи |  |  |  | + |  |  |
| 8 | Грамотность, выразительность речи |  |  |  | + |  |  |
| 9 | Уровень обратной связи |  |  | + |  |  |  |
| **10** | **Общая оценка рецензента (среднее)** | 3,6 | | | | |  |

После проведения лекции можно сделать следующие выводы:

1. При подготовке к занятию необходимо прорабатывать больше учебной литературы.

2. Необходимо отработать речевые навыки: выбирать более медленный темп речи, грамотнее изъясняться, а также быть увереннее перед студентами.

3. Необходимо лучше прорабатывать вопрос об обратной связи. Можно разработать бланк-опросник с перечнем вопросов, которые можно задавать студентам в течение лекции.

# Заключение

В рамках педагогической практики, пройденной в период с 20 февраля 2017 г. по 02 апреля 2017 г., выполнены следующие виды работ:

* изучение федерального государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом;
* ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по выбранной дисциплине;
* посещение в качестве наблюдателя лекции научного руководителя, анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятий;
* сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия;
* самостоятельное проведение лекции (в присутствии руководителя и другого студента магистратуры) по дисциплине Стратегическое управление человеческими ресурсами (Тема: «Анализ среды») у студентов 1 курса заочной формы обучения направления магистратуры «управление персоналом».
* проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой магистранта-практиканта, анализ результатов опроса.

В ходе научно-педагогической практики были изучены основы педагогической и учебно-методической работы, приобретён опыт педагогической работы, приобретены навыки оформления отчетной документации.

# Приложения к отчету

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

**АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ**

1. Преподаватель, проводящий занятие – к.э.н., доцент, И.Г. Носырева
2. Название учебной дисциплины: Стратегическое управление человеческими ресурсами.
3. Форма занятия – семинар.
4. Контингент – факультет управления человеческими ресурсами, 2 курс, группа МУП-15-1
5. Тема занятия: Анализ среды.
6. Основные характеристики качества проведения занятия: Занятие охватывает весь объем информации, необходимый для понимания рассматриваемой темы. Презентация структурирована. Как и само занятие. Наличие примеров из практики позволяет увидеть все недостатки и преимущества при анализе среды. Логика изъяснения понятна. Анализ среды рассматривается с точки зрения управления человеческими ресурсами. На все вопросы преподаватель отвечал четко и понятно. Преподаватель поддерживал внимание аудитории (задавал вопросы, раздавал задания).
7. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины: Тема занятия является составной частью учебной дисциплины. Анализ среды непосредственно относится к стратегическому менеджменту. Стратегическое управление человеческими ресурсами возможно только с использованием методик анализа среды.
8. Методы обучения: Донесение информации студентам посредством презентаций, с использованием раздаточного материала, а также проведением практического задания. Разбор примеров построения SWOT-анализа и PEST-анализа (на примере действующих предприятий).
9. Активность студентов на занятии: Студенты проявляли активность. Отвечали на вопросы, задавали уточняющие вопросы. Дискутировали.
10. Общее впечатление от занятия: Занятие проведено в соответствии с разработанным планом. Студенты проявляли интерес к теме занятия. Задавали вопросы, вступали в беседы. Тема занятия является неотъемлемой частью стратегического управления человеческими ресурсами. Помогает раскрыть суть дисциплины, также занятие полезно при написании диссертационной работы.
11. Пожелания студента по проведению занятия: При проведении данного занятия использовать больше реальных примеров построения анализа среды для большего понимания рассматриваемой темы.

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата посещения занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ к разделу 2 (обязательное)

Характеристика учебно-методического обеспечения дисциплины

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Элементы учебно-методического обеспечения | Назначение | Состав разделов, краткое содержание | Отметка об освоении структуры и содержания элементов |
| Аннотация: | Аннотация рабочей программы учебной дисциплины содержит краткую характеристику этого документа | 1. Цели освоения 2. Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах 3. Формируемые компетенции 4. Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины 5. Содержание дисциплины 6. Виды учебной работы 7. Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах 8. Формы текущего контроля успеваемости студентов 9. Виды и формы промежуточной аттестации |  |
| Рабочая программа дисциплины | Рабочая программа по учебному предмету является составной частью образовательной программы и представляет совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается преподавателем на основе учебного плана и примерных программ предметов, дисциплин, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ, с учётом целей и задач основной образовательной программы школы и отражает пути реализации содержания учебного предмета. | 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, их структура Уровневое описание признаков компетенции)   2.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы  3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся  4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий  4.1. Содержание разделов дисциплины  4.2. Лекционные занятия, их содержание  4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание  5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)  6.1. Текущий контроль  6.1.1. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля  6.1.2. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов  6.2. Промежуточный контроль  6.2.1. Образцы тестов, заданий  6.2.2. Перечень вопросов к экзамену  6.3. Примерные темы курсовых работ, критерии оценивания Рейтинговая оценка курсовой работы по дисциплине  7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины  а) основная литература  б) дополнительная литература  8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины  9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем  11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)  12. Иные сведения и (или) материалы |  |
| Учебно-методический комплекс | Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины является составной частью основной образовательной программы и представляет собой комплект учебной и методической документации, используемой в процессе преподавания учебной дисциплины в вузе. УМК предназначен для обеспечения полноты и качества учебно-методической работы по дисциплине, улучшения обеспечения студентов учебно-методической документацией, повышения эффективности управления учебным процессом и контроля его качества. УМК разрабатывается в соответствии с содержанием и объемом материала требованиям ГОС, образовательному стандарту в пределах часов, предусмотренных учебными планом. УМК разрабатывается лектором, читающим теоретический курс по дисциплине, на основе ГОС и рабочей программы дисциплины. | 1. Учебная программа дисциплины 2. Пояснительная записка 3. Цели и задачи изучения дисциплины 4. Требования к уровню освоения дисциплины 5. Содержание дисциплины 6. Содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в часах 7. Содержание разделов и тем 8. Организация промежуточного и итогового контроля знаний 9. Система формирования 100-балльной оценки 10. Образцы тестовых и контрольных заданий 11. Форма итогового контроля 12. Перечень вопросов к зачету или экзамену 13. Образцы экзаменационных тестов, заданий 14. Методические указания по изучению дисциплины 15. Методические указания по выполнению отдельных видов учебной работы 16. Методические указания по организации самостоятельной работы 17. Технические средства обучения и контроля 18. Инновационные методы обучения 19. Список рекомендуемой литературы 20. Основная литература 21. Дополнительная литература |  |
| Методические указания к написанию курсовой работы (заполняется, если курсовая работа предусмотрена учебным планом) | Курсовая работа – самостоятельное научное исследование студента, завершающее изучение конкретной научной дисциплины и посвященная одной из актуальных проблем хозяйственной практики. Выполнение курсовой работы предполагает отражение уровня общетеоретической специальной подготовки студента, его способности к научному творчеству, умение использовать полученные навыки в научных исследованиях. | 1. Цели и задачи выполнения курсовой работы 2. Место работы в структуре ООП бакалавриата 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения работы. Карта компетенций 4. Порядок выполнения курсовой работы 5. Содержание и структура работы 6. Основные требования к оформлению курсовой работы. 7. Критерии оценки работы 8. Примерная тематика курсовых работ 9. Список рекомендуемой литературы   Основная литература  Дополнительная литература  Электронные ресурсы |  |
| Фонд оценочных средств | Фонд оценочных средств – комплект методических материалов,  нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления  соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и  требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей | 1. Структура фонда оценочных средств 2. Промежуточная аттестация 3. Примерная тематика рефератов, эссе, докладов |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Оценочный лист**

занятия, проведенного в период производственной (педагогической) практики,

студентом группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы Ф.И.О.

Дата проведения занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент (руководитель, студент магистратуры, студент бакалавриата)

(нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Оценочная шкала | | | | | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Полнота раскрытия темы |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Логичность изложения материала |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Убедительность изложения |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Уверенность выступающего |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Качество презентации |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Умение уложиться в отведенное время |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Темп речи |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Грамотность, выразительность речи |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Уровень обратной связи |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Общая оценка рецензента (среднее) |  |  |  |  |  |  |

Пожелания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Лист самооценки**

занятия, проведенного со студентами в период производственной (педагогической) практики,

студентом группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ группы Ф.И.О.

Дата проведения занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Оценочная шкала | | | | | Примечания (трудности и успехи) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Полнота раскрытия темы |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Логичность изложения материала |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Убедительность изложения |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Уверенность выступающего |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Качество презентации |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Умение уложиться в отведенное время |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Темп речи |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Грамотность, выразительность речи |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Уровень обратной связи |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Общая оценка рецензента (среднее) |  |  |  |  |  |  |

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

# Бланк оценки результатов прохождения практики

студента магистратуры группы ЗМУП-16 Иванова И. И.

Фамилия И.О.

| № | Оцениваемые показатели | Оценка  (в баллах) максимальная | Оценка фактическая |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознакомление c ФГОС ВО, основной профессиональной образовательной программой высшего образования - программой бакалавриата и (или) магистратуры по направлению подготовки «Управление персоналом», с нормативно-правовой документацией, сопровождающей реализацию соответствующей образовательной программы.  Ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса в БГУ.  Ознакомление с деятельностью кафедры, ее материально-технической базой. Нормативно-правовое обеспечение деятельности преподавателя (анализ). Критерий: полнота и качество анализа нормативно-правового обеспечения деятельности преподавателя вуза. | 20 |  |
| 2 | Посещение в качестве наблюдателя учебного занятия руководителя (или другого преподавателя по согласованию), анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и обучающихся, формы проведения занятий и т. п.. Анализ занятия. Критерий: полнота и качество анализа занятия. | 10 |  |
| 3 | Согласование и утверждение рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуального задания с руководителем. Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание. Критерий: согласование индивидуального плана и графика работы, понимание содержания основных этапов проведения практики, постановка целей и задач педагогической практики. | 5 |  |
| 4 | Выбор дисциплины для самостоятельного проведения занятия (по согласованию с руководителем практики), изучение ее методического обеспечения: ознакомление с аннотаций, рабочей программы дисциплины, фондом оценочных средств, учебно-методическим комплексом и пр. Учебно-методический пакет по выбранной дисциплине. Критерий: полнота анализа учебно-методического обеспечения дисциплины. | 10 |  |
| 5 | Сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия. Подготовка развернутого плана занятия (конспекта лекции, плана деловой игры, тренинга, семинара, круглого стола и т.д.); форм контроля (задачи, тестовые вопросы, case-study и т.д.); презентации; обзора публикаций по теме занятия за последний год (книги, журналы, статьи и т.д.). Учебно-методический пакет по теме занятия. Критерий: полнота и качество подготовленного учебно-методического и научного материала по теме занятия, качество презентации. | 20 |  |
| 6 | Самостоятельное проведение учебного занятия (лекции, деловой игры, тренинга, семинара, круглого стола и т.д.), участие в других видах педагогической деятельности (проверка самостоятельных работ обучающихся (тестов, курсовых работ, рефератов и пр.– на усмотрение руководителя), участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики)).  Анализ проведенного занятия (самооценка и оценка со стороны других участников образовательного процесса). Лист оценки занятия (заполняется преподавателем дисциплины). Критерий: полнота раскрытия темы, логичность изложения материала, убедительность изложения, уверенность выступающего, качество презентации, умение уложиться в отведенное время, темп речи, грамотность, выразительность речи, уровень обратной связи. | 5 |  |
| 7 | Самостоятельное проведение учебного занятия (лекции, деловой игры, тренинга, семинара, круглого стола и т.д.), участие в других видах педагогической деятельности (проверка самостоятельных работ обучающихся (тестов, курсовых работ, рефератов и пр.– на усмотрение руководителя), участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики)).  Анализ проведенного занятия (самооценка и оценка со стороны других участников образовательного процесса). Лист самооценки. Критерий: полнота раскрытия темы, логичность изложения материала, убедительность изложения, уверенность выступающего, качество презентации, умение уложиться в отведенное время, темп речи, грамотность, выразительность речи, уровень обратной связи. | 5 |  |
| 8 | Самостоятельное проведение учебного занятия (лекции, деловой игры, тренинга, семинара, круглого стола и т.д.), участие в других видах педагогической деятельности (проверка самостоятельных работ обучающихся (тестов, курсовых работ, рефератов и пр.– на усмотрение руководителя), участие в проведении зачетов, экзаменов (на усмотрение руководителя практики)).  Анализ проведенного занятия (самооценка и оценка со стороны других участников образовательного процесса). Оценочный лист (заполняется обучающимися, присутствующими на занятии). Критерий: полнота раскрытия темы, логичность изложения материала, убедительность изложения, уверенность выступающего, качество презентации, умение уложиться в отведенное время, темп речи, грамотность, выразительность речи, уровень обратной связи. | 5 |  |
| 9 | Подготовка и оформление отчета о педагогической практике. Защита отчета. Критерий: качество защиты отчета (аргументированность, точность, убедительность). | 10 |  |
| 10 | Подготовка и оформление отчета о педагогической практике. Подготовка отчета. Критерий: соответствие требованиям к оформлению (наличие всех структурных элементов, качество иллюстративного и табличного материала, соблюдение требований к оформлению отчета). | 10 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент, Петрова Е. Е.

подпись ученое звание, должность, Фамилия И.О.