

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и бизнеса
Кафедра управления

Иванова Т.Ю., Качагина О.В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
38.03.03
(бакалавриат)

Ульяновск 2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ». Методические рекомендации
предназначены для студентов бакалавриата по направлениям 38.03.03
«Управление персоналом», - Составитель: Иванова Т.Ю., Качагина О.В.:
УлГУ, Институт экономики и бизнеса – Ульяновск, 2019 – 25 с.

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов, осуществляющих преддипломную практику. В работе приведены литература по дисциплине, основные разделы практики, задания и вопросы в рамках каждого этапа, рекомендации по изучению теоретического материала, контрольные вопросы для самоконтроля, кейсы и тесты для самостоятельной работы.

Студентам заочной формы обучения следует использовать данные методические указания при самостоятельном проведении преддипломной практики. Студентам очной формы обучения они будут полезны при осуществлении преддипломной практики

Методические рекомендации к введению в образовательный процесс рекомендованы решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от 21.03.2019 г.).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

- 1. Общие положения**
- 2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе бакалавров**
- 3. Требования к организации самостоятельной работы бакалавров**
- 4. Методы организации самостоятельной работы бакалавров**
- 5. Виды и формы самостоятельной работы бакалавров**
- 6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы бакалавр**
- 7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы бакалавров.**
- 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров**
- 9. Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров**
- 10. Рекомендации по осуществлению преддипломной практики: Индивидуальные задания по преддипломной практике; Тесты для самопроверки; Вопросы к дифференцированному зачету.**
- 11. Перечень рекомендуемой литературы для проведения преддипломной практики по направлению «Управление персоналом».**

Введение

Методические указания направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторных самостоятельных работ. Выполнение внеаудиторных самостоятельных работ обучающимися в процессе изучения дисциплин учебного плана является важнейшим этапом обучения, который способствует систематизации и закреплению полученных теоретических знаний и практических умений; формированию навыков работы с различными видами информации, развитию познавательных способностей и активности обучающихся, формированию таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, воспитывать самостоятельность как личностное качество будущего профессионала.

В настоящее время актуальным становятся требования к личным качествам современного обучающегося – умению самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, является обязательной для каждого обучающегося, определяется учебным планом. Её необходимо организовывать так, чтобы обучающийся постоянно преодолевал посильные трудности, но чтобы уровень требований, предъявляемых к обучающемуся, не был ниже уровня развития его умственных способностей.

Цель методических указаний состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установления требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Основными целями внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю направления;
- ✓ формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- ✓ развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Выполнение обучающимися внеаудиторных самостоятельных работ способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности по дисциплинам.

1. Общие положения

Самостоятельная работа студентов в Ульяновском государственном университете регламентирована Положением об организации самостоятельной работы обучающихся, целью которого выступает определение единого подхода к организации самостоятельной работы обучающихся Университета

1.1. *Самостоятельная работа бакалавров* – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа бакалавров, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа бакалавров является обязательным компонентом федерального

государственного образовательного стандарта. Отведенное для самостоятельной работы время регламентируется учебным планом.

1.2. Цель самостоятельной работы бакалавров - овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности, систематическое изучение учебных дисциплин в течение всего срока обучения, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний. Самостоятельная работа бакалавров предусматривает не только освоение каждой из дисциплин, но и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.3. Объем самостоятельной работы бакалавров определяется федеральным государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа бакалавров является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

1.4. Формы самостоятельной работы бакалавров определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности бакалавров. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы бакалавров определяет кафедра при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Каждая изучаемая дисциплина, согласно учебной программе, делится на ряд тематических блоков, ориентированных во времени, для каждого из которых определены все необходимые виды занятий, задания на самостоятельную теоретическую и практическую работу, литература.

1.5. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- ✓ *готовность бакалавров к самостоятельному труду;*
- ✓ *мотив к получению знаний;*
- ✓ *наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;*
- ✓ *консультационная помощь.*

1.6. Содержание самостоятельной работы носит двусторонний характер: с одной стороны - это способ деятельности бакалавров во всех организационных формах учебных занятий и во внеаудиторное время, когда самостоятельно изучается материал, определенный содержанием учебной программы, с другой - обязательная совокупность учебных заданий, которые должен самостоятельно выполнить студент во время обучения в университете по соответствующему профилю.

2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе бакалавров

2.1. Кафедра по обеспечению учебного процесса выполняет следующие работы:

Для повышения эффективности самостоятельной работы преподавателями кафедры Управления разрабатываются различные виды аудиторных занятий и самостоятельной работы бакалавров с четким определением объемов заданий, трудоемкости их выполнения, формами

контроля. Указания, подготовленные по каждому тематическому блоку учебного курса, должны отражать основные вопросы лекций, практических занятий.

2.2. Библиотека:

Организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных; оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий.

3. Требования к организации самостоятельной работы бакалавров

3.1. Следует последовательно увеличивать объемы самостоятельной работы по мере овладения бакалаврами навыками самообразования, расширять используемые формы.

3.2. Необходимо постоянно повышать творческий характер выполняемых работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования.

3.3. Преподаватель должен управлять самостоятельной работой, контролируя и консультируя бакалавра в течение всего периода обучения.

4. Методы организации самостоятельной работы бакалавров

4.1. Методологическую основу самостоятельной работы бакалавров составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

4.2. Методически обеспечить самостоятельную работу бакалавров – значит составить перечень форм и тематику самостоятельных работ, сформулировать цели и задачи каждого из них, разработать инструкции или методические указания, подобрать учебную, справочную, методическую и научную литературу.

4.3. В комплексе методов, методических средств, соответствующих целям и задачам обучения, особенностям содержания предмета, максимально возможному проявлению личностного начала в учебном процессе, выделяют ряд основных групп:

1) методы, обеспечивающие обновление, расширение и углубление теоретических знаний бакалавров;

2) методы, обеспечивающие самовыражение личности бакалавра, формирующие у него потребности в самообразовании и самосовершенствовании;

3) методы, обеспечивающие развитие профессиональных качеств будущих бакалавров по направлению 38.03.02. «Менеджмент»;

4) методы, связанные со способностью к быстрому и результативному принятию решения;

5) аналитические методы, позволяющие использовать теоретические знания в качестве методической основы для оценки и использования в конкретной ситуации.

5. Виды и формы самостоятельной работы бакалавров

5.1. Виды самостоятельной работы бакалавров:

1. Конспектирование.

2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.
7. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.
8. Участие в подготовке альбомов, схем, таблиц, презентаций.
9. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента при выполнении самостоятельной, курсовой и дипломной работ.
10. Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики.

5.2. Моделирование самостоятельной работы бакалавров:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, тезисы по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

5.3. Дифференциация заданий:

- ✓ *Обзор литературы; подбор литературы для научной работы;*
- ✓ *Решение задач, ситуаций;*
- ✓ *Научная работа бакалавра (написание статей в рамках научных интересов).*

5.4. Этапы и приемы СРС:

1. подбор рекомендуемой литературы
2. знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

5.5. Комплекс средств обучения при самостоятельной работе бакалавров:

- ✓ *обзорный конспект лекций, вопросы лекции*
- ✓ *тесты (контрольные задания) и др.*

6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы бакалавров

6.1. Функции: Управляющая функция методического указания реализуется в текстовом выделении основных положений учебного материала, наличии структурно-логических схем, актуализируется при переходе к активным формам обучения, способствующим развитию у обучающихся навыков самостоятельной работы; организационная функция преподавателя

представляется в обеспечении бакалавров индивидуальными собеседованиями, планами практических занятий.

6.2. Методы контроля: Проведение индивидуальных консультаций по изучаемым темам; использование в учебном процессе ситуационных задач, применение которых определяет необходимость поиска студентами своей точки зрения по многофакторным проблемам, заинтересованное и активное получение дополнительной информации для аргументации своих выводов и решений; оценка участия бакалавров в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и других проявлениях активного изучения дисциплины; вынесение самостоятельно изученного материала на рубежный и итоговый контроль, сдача контрольных нормативов.

6.3. Формы контроля:

- ✓ *текущее собеседование и контроль;*
- ✓ *рецензирование, оценка, коррективы самостоятельной работы бакалавров;*
- ✓ *дискуссия;*
- ✓ *подведение итогов и т. д.*

7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы бакалавров:

1. Не перегружать бакалавров творческими заданиями.
2. Давать студентам четкий и полный инструктаж:
 - ✓ *цель задания;*
 - ✓ *условия выполнения;*
 - ✓ *объем;*
 - ✓ *сроки;*
 - ✓ *образец оформления.*
3. Осуществлять текущий контроль и учет.
4. Оценить, дать рецензию на работу, обобщить уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.
5. Использовать следующие формы:
 - ✓ *выборочная проверка;*
 - ✓ *разработка тем и проверка;*
 - ✓ *образцы аннотации и оценка;*
 - ✓ *разработка заданий, создание поисковых ситуаций, спецсеминар;*
 - ✓ *собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы.*
6. В лекциях ставить вопросы для самостоятельной работы бакалавров, дать указания на источник ответа в литературе.
7. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» - выступления, сообщения бакалавров по отдельным вопросам плана.

Примечание:

1. На заочном отделении на самостоятельное изучение целесообразно выносить тему и проводить по ней контроль.

2. На первом курсе следует организовать методический семинар, обучая бакалавров методам и приёмам самостоятельной работы.

8. Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров, включая преддипломную практику

Наиболее распространенной формой самостоятельной работы бакалавров по дисциплине «Управление персоналом» является:

- А) Написания реферата;
- Б) Изучение конкретных ситуаций;
- В). Контрольная работа
- Г) Тестирование

А) написание реферата.

Цель семинарских занятий, проводимых по данной форме, заключается в выработке у студентов навыков регулярной работы с научными периодическими изданиями, умения применять на практике методологии системного анализа, умения критически оценивать научные публикации, формировать собственную точку зрения по проблемным вопросам теории организации и аргументированно ее обосновывать, развивать культуру научной дискуссии, приобретать навыки и развивать интерес к научной работе.

Преподаватель предлагает студентам самостоятельно найти тему, относящуюся к содержанию предмета «Менеджмент», в таких журналах, как «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент в России и за рубежом», «Менеджмент: теория и практика». «Искусство управления», «Российский журнал менеджмента» и других, а также в сети Интернет.

Выбранную тему студент показывает преподавателю, который подтверждает ее соответствие дисциплине «Менеджмент». При этом преподаватель ведет учет выбранных студентами тем, чтобы количество одинаковых публикаций в группе не превышало двух.

После согласования выбранных тем преподаватель устанавливает время готовности каждому студенту выступить на семинарском занятии с собственной презентацией и докладом. Если встречаются две одинаковые темы у студентов одной группы, то лучше их обсуждение проводить на одном семинарском занятии, чтобы сравнить два доклада разных студентов. Это создаст более благоприятную почву для обсуждения и дискуссии. Студент готовит реферат и доклад самостоятельно, не согласовывая ее содержание с преподавателем. Вместе с этим, студент имеет право получить соответствующую консультацию у преподавателя в соответствии с графиком консультаций. В процессе консультаций преподаватель дает разъяснения студенту, не навязывая свою точку зрения по оценке материала публикации.

Реферат – это первый этап любой научно-исследовательской работы. Место реферата в учебном процессе высшей школы определяется его своеобразным промежуточным положением между контрольными работами и курсовыми.

Цель реферата – привить студентам навыки самостоятельного поиска информации по определенной проблеме, он должен выработать у студентов умение работать с литературой, выявлять основную мысль, умение оформлять работу. Реферат в отличие от курсовой работы пишется на основе учебников, учебно-методических пособий, монографий, научных статей и не предполагает проработку источников (как, например, в курсовых и дипломных работах).

Этапы подготовки реферата тесно связаны с его ролью и местом в учебном процессе. Работа над рефератом предполагает достаточно длительную подготовительную деятельность. Прежде всего, необходимо выбрать тему. Тема реферата, как правило, предлагается преподавателем. В тех случаях, когда студенту дается возможность самому сформулировать тему предстоящего реферата, необходимо обратить особое внимание на четкую формулировку темы, которая не должна быть ни слишком абстрактной и обширной, ни слишком узкой, т.к. могут возникнуть проблемы с поиском литературы.

После выбора темы необходимо приступить к знакомству с литературой. В большинстве случаев преподаватель предоставляет студентам список рекомендованной литературы, из которого следует выбрать подходящую по теме литературу.

Выбрав подходящую литературу и прочитав ее, следует сделать выписки. Прочитав основную литературу и законспектировав ее, необходимо составить план реферата. План реферата в подавляющем большинстве включает в себя: введение, основную часть, разделенную на пункты, заключение. В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, особенно при оформлении цитат.

Написание реферата является завершающим этапом при работе над заявленной темой реферата. Работа выполняется на листах бумаги формата А-4, которые следует потом сброшюровать. Объем реферата может составлять от 15 до 25 страниц компьютерного текста 14 кеглем при полуторном интервале. Допускается оформление рефератов в рукописном варианте, по своему объему примерно соответствующему печатному (в большинстве случаев 20-25 страниц рукописного текста соответствует 15 машинописным). Язык, которым написан реферат, должен отвечать правилам литературной русской речи, но одновременно следует избегать излишней эмоциональности и красочности, свойственных художественным сочинениям.

Структура реферата должна полностью соответствовать плану работы. Введение должно составлять 2-3 страницы. В нем должна быть обоснована актуальность темы, определены, вопросы, которые будут рассмотрены в реферате. В основной части реферата в соответствии с планом должны быть разобраны поставленные вопросы. И, наконец, в заключении, которое, как правило, составляет 2 страницы, должны быть сформулированы основные выводы по сделанной работе.

Оформление реферата сходно с оформлением контрольной работы. Реферат должен включать в себя титульный лист (с указанием организации, где выполнена работа, кафедры, дисциплины, автора, полного названия реферата, преподавателя, места и года написания), план работы, текст (который должен соответствовать плану), список использованной литературы. В реферате в обязательном порядке должны присутствовать сноски, оформленные с общепринятыми правилами. (Правила оформления сносок и списка литературы см. в части 3 п. 4: Требования, предъявляемые к оформлению работы).

Текст работы может быть написан от руки, напечатан на компьютере. В любом случае он должен быть доступным для прочтения и аккуратным. Страницы должны быть пронумерованы. Основные части реферата необходимо выделить в самом тексте реферата, а не только в плане.

4. Рекомендуемая структура реферата:

- Актуальность темы по мнению студента;
- Проблема
- последовательность и логика изложения;
- язык работы;
- доступность понимания;
- кому адресована публикация;
- какие результаты получены автором реферата и насколько они обоснованы;

Такая активная форма проведения семинарских занятий способствует не механическому запоминанию материала, а проникновению в смысл проблем менеджмента. Студент должен научиться фильтровать релевантную информацию, имеющую научную и практическую ценность, от банальных рассуждений. Это важно для правильного становления менталитета современного менеджера, ориентированного на постоянный поиск нестандартных решений в условиях, когда менеджмент становится все более наукоемким видом деятельности.

Объем реферата должен быть не более 15 стр., А4.

Б). Анализ кейса или конкретной ситуации.

Анализ ситуационных заданий (кейсов)

Формирование искомых навыков требует активного погружения слушателей в актуальную проблематику теории организации, как на основе опыта российских предприятий, так и в рамках накопленной международной практики.

Кейс — это описание конкретной задачи или проблемы, стоящей перед компанией. Размер кейса может варьироваться от одной страницы до тридцати и более, но в основе каждого из них лежит следующая логика: история компании, ее место на рынке, описание проблемы, с которой

компания сталкивается и основные финансовые показатели компании и отрасли в целом. Часто кейс имеет четко поставленную задачу для решения, но порой ее может не быть, и идентифицировать ее необходимо самостоятельно.

При обучении методом анализа конкретной ситуации информацию о ситуации в организации предоставляют часто в смешанной форме, например, письменное описание ситуации, "рисунки" и определенная количественная информация.

Обычно, материалы для работы над конкретной ситуацией включают в себя:

- описание самой ситуации (текст с последующими вопросами для обсуждения)
- приложения с набором данных, призванных дополнить общую картину о ситуации (диаграммы, таблицы, копии финансовых документов, и т.д.)
- кейс также может сопровождаться медиа-презентацией, видео-материалом и пр.

Принято считать, что лишней информации в кейсах нет, но она может иметь разную степень важности.

Анализ ситуации производится в условиях *группового взаимодействия*.

Анализ ситуационных заданий решает следующие **задачи образовательного процесса**:

- формируют и развивают умение применять изученные методы к сложным и запутанным ситуациям, которые составляют природу управления изменениями и менеджмента в целом;
- развивают навыки диагностики организационного контекста и выбора оптимальных решений, исходя из набора ситуативных обстоятельств;
- формирование навыка выделения управленческой проблемы и ее конкретизации;
- развивают навыки работы с комплексной управленческой и бизнес-информацией;
- освоение навыков преодоления неопределенности;
- развитие навыков управления временем, так как на выполнение заданий обычно отводится ограниченное количество времени;
- развитие навыков устных и письменных презентаций;
- формирование умения разрабатывать комплексные механизмы решения управленческих задач в условиях организационных изменений;
- развитие навыков коллективной работы при снижении субъективизма при выполнении задания.
- формирование умения учитывать интересы различных заинтересованных сторон.

В ходе анализа кейсов студент решает следующие **задачи**:

- постановка целей в рамках решения конкретной организационной проблемы;

- формулирование альтернатив возможных решений управленческой проблемы;
- определение лиц, чьи интересы затрагивает проблемная ситуация - заинтересованных лиц;
- понимание более широкого контекста, в рамках которого находится ситуация, - как она связана с другими проблемами, что меняется во внешней среде и может повлиять на ситуацию, какие ограничения будут налагаться этим контекстом;
- определение того, какая имеющаяся или доступная информация может пролить свет на ситуацию и в какой степени эта информация будет надежной;
- выявление сути проблемной ситуации: основные проблемы ситуации, факторы, повлиявшие на их возникновение, задействованные причинные связи и/или вероятные последствия осуществленных и возможных будущих действий;
- организация коллективной работы и распределение ролей в группе;
- поиск способ убеждения коллег по группе в правильности своих доводов;

При решении кейсов целесообразно придерживаться общей логики разработки управленческого решения:

– **Понимание задачи**

Одно из первых обязательных действий - понять, что необходимо сделать в кейсе. Чего от вас ждут: усвоения определенной точки зрения или приспособления вашего анализа к определенному "клиенту", т.е. тому, кто будет рассматривать и оценивать достигнутые вами результаты? Какого рода результат требуется? Должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти? Если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий? Ожидают ли от вас применения определенных разделов учебного курса или использования конкретных методик? Какая форма презентации требуется? Есть ли у нее ограничения, например, по количеству слов или по времени? Сколько времени вы должны работать с кейсом?

– **Просмотр кейса**

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны "почувствовать" ситуацию кейса. Быстро просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации. Если на этой стадии у вас возникают вопросы, или появляются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их. После этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными. Если приводятся цифры, постарайтесь понять, что они могут означать в общем смысле.

– **Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем**

При просмотре кейса студент неизбежно начинает структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные. Нужно стараться свести к минимуму такую оценку. Намного легче в дальнейшем сузить материал, чем расширить перспективу, которая была ранее ограничена. При работе в группе схемы окажут действенную помощь в формировании общего восприятия происходящего. Попробуйте определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа. Не забудьте рассмотреть факторы,

находящиеся вне прямого контекста проблемы, поскольку они могут быть чрезвычайно важны. Если возникают разные точки зрения, попробуйте определить причину разногласий. Может быть, некоторые люди увидели в кейсе то, чего не заметили вы? Или они пытаются привнести другие представления? Важным может быть и то, и другое.

После того как вы посчитаете, что ситуация представлена довольно широко, ищите связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая - с изменениями в поведении конкурента. Внутри каждой такой части могут быть группы подвопросов. На этой стадии ищите полезный способ описания ситуации. При рассмотрении проблемной ситуации полезно сравнивать свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента: "Что, как вам кажется, вызывает беспокойство?" Обратите внимание на слово "кажется". Вы ищите присутствующие симптомы. Но что действительно случилось? Вы пока еще не выяснили, что является проблемой. И еще меньше готовы к тому, чтобы обдумывать решения. Остерегайтесь попасть в это распространенную ловушку.

Вопросы, полезные на преддиагностической стадии:

- Кто считает, что есть проблема, и почему?
- На каком основании базируется мнение этих людей?
- Что происходит (или не происходит), когда и где?
- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие "пространство решения"?
- **Диагностика ситуации**

Как отмечалось выше, правильная постановка диагноза является трудной задачей.

Для успешного анализа выбранного решения проблемы необходимо:

- Определить ключевые факторы
- Постараться оценить всю ситуацию целиком
- Проводите только необходимый анализ (не выполняйте лишней работы)

Диагностическая стадия - одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех будет зависеть от эффективности предыдущих стадий: вам могут мешать нечеткое определение задачи и несовершенное или слишком узкое понимание рассматриваемой ситуации. На этом этапе вам нужно приступить к структурированию информации по кейсу. Есть несколько подходов к структурированию, среди которых самым важным будет использование известных вам концепций и моделей. Самый простой и полезный способ - вспомнить изученные вами ранее темы и провести по ним «мозговой штурм» для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических концепций. Это даст полезный список ссылок.

Полезной частью вашего диагноза будет изучение обстоятельств возникновения ситуации. Какие факторы действовали? Составление многофакторной схемы поможет ответить на этот вопрос: схемы данного вида просто бесценны для постановки диагноза. Они помогут вам

расширить понимание, отойдя от "очевидного" диагноза и посмотрев на пласты взаимосвязанных причин, которые составляют особенность большинства организационных ситуаций.

Чем больше схем вы создадите и чем больше моделей сможете использовать для получения "списков необходимых явлений", которые надо исследовать, тем полнее будет ваш диагноз и меньше риск непродуманных и упрощенных выводов. Осознанная попытка использовать как можно больше "инструментов" в процессе диагностики - один из лучших способов заставить себя противостоять имеющимся сложностям.

Не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.

Работая над постановкой диагноза, старайтесь отделять доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза. Если у других членов группы возникли другие представления, то это просто сделать. Если же у всех членов группы они одинаковы, то ответить на эти вопросы будет труднее.

– **Формулировка проблем**

На этой стадии очень полезно письменно сформулировать ваше восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений. Она также будет основой для усовершенствования формулировок проблем, если ваше понимание ситуации станет более глубоким в ходе последующих дискуссий, и поможет при подготовке вашей презентации.

Удивительно, как часто в разгаре дискуссий вы забываете, чего именно пытаетесь достичь, и отклоняетесь в совершенно другую сторону. Даже если это продуктивное отклонение от основного направления, которое может стать результатом улучшения вашего восприятия, оно может сбить с толку, если не все его понимают. Если же такое отклонение случайно, то оно может привести к немотивированному расходованию усилий. Четкая письменная формулировка проблемы будет отличным способом избежать таких неприятностей.

В консультационных проектах жизненно важно выработать согласованную формулировку проблемы, которая будет рассматриваться, и подход, который будет применен к ее решению. Это может предотвратить разрыв и договоренностей, и отношений с клиентами.

При наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность. Если время позволяет заняться поиском решений только некоторых проблем, будет разумно сконцентрироваться на самых важных из них. Вот подходящие критерии выбора приоритетности проблемы:

- важность - что произойдет, если эта проблема не будет решена?
- срочность - как быстро нужно решить эту проблему?
- иерархическое положение - до какой степени эта проблема является причиной других проблем?
- разрешимость - можете ли вы сделать что-либо для ее решения?

– **Выбор критериев решения проблемы**

Следует подумать о критериях выбора решений сразу после выяснения структуры проблемы. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения, вероятно, должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут

критерии выбора, связанные и с ними. (На практике, какой бы ни была проблема, финансовые критерии всегда будут важны.)

Если на этой стадии вы перечислите параметры "хорошего" решения, то получите мерку, по которой сможете оценивать свои варианты критериев, имеющих отношение к потребностям организации (согласно вашему определению), а не просто к определенным наборам вариантов. Кроме определения позитивных аспектов, которые нужно искать в этом решении (способность снизить затраты или нарастить капитал, или что-либо другое), стоит также посмотреть на факторы, которые будут ограничивать возможный диапазон вариантов.

Есть у этого проекта полный бюджет? Существуют ли соглашения с профсоюзами, которые необходимо учитывать? Есть ли правовые ограничения? Определяя эти аспекты, вы установите область, в рамках которой должны будут находиться ваши решения, а также ту часть этой области, в которой их нахождение наиболее желательно.

– Генерирование альтернативных вариантов решений

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Какие есть варианты? Здесь вам опять нужно в большой степени опираться на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий. Полезным источником идей может стать информация, полученная из другого кейса, из деловой прессы или из предыдущего опыта членов группы. Этот последний источник может оказаться самым богатым, и в ходе дискуссий вы должны всегда помнить: другим членам группы есть что предложить - и стимулировать их вклад там, где он может быть особенно ценен. Однако решающее значение будет иметь связь опыта с используемыми концепциями и теориями.

Возможно, вы также посчитаете нужным применить креативные методы: чем шире будет диапазон разработанных вариантов, тем лучше. На этом этапе возможно применение метода «мозговой атаки». Другие методы генерирования идей направлены на обеспечение отдачи каждого члена группы; иногда более скованные люди могут не высказывать всех своих мыслей. Например, метод номинальной группы (Nominal Group Technique - NGT) включает в себя бюрократический способ поочередного опроса каждого участника и выбора лучшей идеи путем голосования. Однако маловероятно, что это уменьшит подавление мыслей, поэтому там, где ищут совершенно новое, нестандартное решение, данный метод будет неприемлем. Другие подходы основываются на использовании аналогии и метафоры. Вы думаете над проблемой, "как если бы" она была чем-то еще, или сознательно ищите сходства и различия между вашей проблемой и чем-то совершенно иным в качестве способа стимулирования, чтобы вывести свое мышление из привычного русла. Одним из широко известных методов этого типа является синектика.

Однако чтобы ваш выбор стал творческим, важно разработать достаточно широкий круг вариантов. При разработке вариантов, возможно, вам нужно будет пройти последовательные циклы дивергенций и конвергенций. Первое прохождение может дать множество разнообразных вариантов. После фокусирования на одном широком классе вы можете опять использовать творческий подход, принимая решения по вариантам в рамках этого класса, сужая их, затем расширяя на следующем уровне и так далее.

При наличии не одной, а ряда проблем, что часто бывает, когда информации по кейсу недостаточно, и приходится выдвигать большое количество предположений, таких деревьев будет столько же, сколько и проблем.

– Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего решения

На стадии выбора вариантов необходимо определить критерии предпочтительности варианта, так же, как после определения проблемы вы определяли критерии ее решения. Критерии выбора варианта должны быть выбраны из соображений, в какой мере они способствуют решению

проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов.

При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию, а фактически и на организацию в целом. Если эти взаимосвязи непонятны, и возможные последствия исполнения каждого варианта решения не полностью "перебраны", есть риск, что лекарство будет хуже заболевания. Так как прогнозы - это всегда предположения, важно иметь представление о том, насколько соответствуют действительности результаты вашего прогноза. И, как и раньше, важно знать, насколько связаны ваши прогнозы с вашими представлениями.

После того как вы определились в отношении вероятных последствий использования ваших вариантов, вы можете протестировать (проверить) их по определенным ранее критериям. Если у вас один критерий, то процесс будет относительно простым. Если вы думаете, что важны будут несколько критериев, то можете захотеть оценить их весомость и придать большее значение наиболее важным из них. Если вы пользуетесь количественными критериями, тогда может быть целесообразным умножить баллы каждого критерия на весовой коэффициент и определять суммарный взвешенный балл. Если более важны качественные факторы (их никогда нельзя исключать из-за трудности их анализа), вы должны будете найти другой способ работы с разными аспектами прогнозируемых вами результатов.

– **Разработка механизма реализации решения**

Важно, чтобы рекомендации были исполнимыми, и вам в качестве элемента задания могут предложить составить план действий. В жизни успешное действие намного вероятнее, если его осуществление было продумано с самых ранних стадий. Независимо от того, потребуют от вас разработать рекомендации по исполнению выбранного варианта (вариантов) или нет, стоит, как минимум, подумать о том, как их можно было бы реализовать.

– **Презентация основных итогов и выводов**

При презентации своих выводов вы можете пожелать убедить аудиторию в том, что всесторонне поняли проблему, получили всю информацию, необходимую для принятия решения, осмысленно ее проанализировали и что вашим выводам можно доверять. Сами выводы должны быть представлены столь ясно, чтобы аудитория убедилась в необходимости выполнения ваших рекомендаций. При анализе кейса вам тоже нужно будет сделать презентацию и/или письменно оформить свои выводы.

Необходимо помнить, что *конечной целью решения любого кейса является составление рекомендаций для компании.*

Ваше решение представит ценность тогда, когда будет заключать в себе конкретные советы и рекомендации для руководства компании, которые должны:

- создавать для нее стоимость;
- находиться в рамках пределов возможностей клиента;
- быть выполнимы в ближайшее время;
- подходить для данной конкретной организации (учитывая ее сильные и слабые стороны)

Чаще всего презентация выводов должна сопровождаться *медиа-презентацией*. Вот некоторые *рекомендации по разработке слайдов* презентации и их представлению:

- каждый слайд должен отражать какую-либо одну идею, которая должна быть четкой и понятной;

- используйте однородные и простые словесные конструкции;
- не перегружайте страницу текстами и большими массивами данных, лучше, например, использовать графики;
- добивайтесь однородности шрифтов, цвета и способов выделения информации на слайдах;
- не используйте нестандартные шрифты и сложную анимацию из-за проблем отображения и совместимости;
- вступительная часть презентации – это основа ее эффективности, так как в это время аудитория воспринимает максимум информации;
- представляйте выводы из данных, а не сами данные;
- представляйте источники данных на каждой странице;
- проверяйте цифры и выводы всегда, избегайте нелепых ошибок;
- округляйте числа, но при этом добивайтесь равенства сумм;
- большую роль также играет заключение, где необходимо привести резюме результатов вашей работы, представить рекомендации по дальнейшим действиям, обратить особое внимание на преимущества вашего решения, указать на риски в случае невыполнения плана;

10. Рекомендации по осуществлению преддипломной практики

1. Основные этапы практики:

Подготовка к прохождению производственной практики (преддипломной практики); Изучение целей и направлений деятельности базового предприятия (организации); Изучение системы управления предприятием (организацией); Изучение особенностей разработки и реализации управленческих решений в соответствии с профилем бакалаврской программы; Участие в работе профильных подразделений по заданию руководителя практики от предприятия (организации); Выполнение индивидуального задания; Подготовка и защита отчета по практике.

2. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

3. Индивидуальные задания по практике

3.1. Индивидуальные задания по практике

№ задания	Формулировка индивидуального задания
1	Проанализировать организационную структуру предприятия, провести основу организационного аудита для выявления эффективности существующей на предприятии организационной структуры и ее связь с выбранной организацией стратегией. Оценить эффективность подбора и расстановки кадров в организации, проанализировать социальную среду, выявить наличие(отсутствие) социальной защиты.
2	Выявить наличие программы первоочередных мер по профессиональному развитию, принципов деловой оценки персонала, системы мотивации всех категорий персонала организации
3	Выявить и систематизировать существующие на предприятии экономические показатели по труду, включая оценку производительности труда, оценить влияние внешних факторов на деятельность организации, проанализировать конкурентную среду компании
4	Проанализировать разработанные организацией корпоративные стандарты в области управления персоналом Систематизировать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации в области профессиональных рисков и возможностей травматизма, систематизировать информацию по программам обучения персонала
5	Проанализировать существующую систему аттестации персонала, программ карьерного роста, формирования кадрового резерва. Оценить наличие и достаточность выделенного бюджета на развитие персонала
6	Проанализировать, с применением количественных и качественных методов, в том числе функционально-стоимостного, эффективность принимаемых решений в области управления персоналом, например, связанных с системой мотивации. Оценить рыночные риски принимаемых решений. Обобщить собранную деловую информацию и сформулировать направления развития
7	Оценить наличие (отсутствие) на предприятии мер социальной защиты персонала, провести социологическое исследование на предмет выявления конфликтов в организации и потенциальных причин их появления. Оценить уровень организационной культуры
8	Систематизировать полученные данные по деятельности предприятия, сформулировать цели и задачи выпускной квалификационной работы на основе анализа и

	систематизации информации по теме исследования, подготовить отчет, акцентировав внимание на инвестиционные ресурсы для развития организации в рамках возможных организационных изменений
--	--

3.2. Тесты (тестовые задания) для текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающихся

Тест (тестовое задание)	
1. В какой организационной структуре заложена большая возможность конфликта?	А. Дивизиональной. В. Проектной. С. Матричной.
2. Основной мотив человеческой деятельности.	А. Интерес. В. Потребность. С. Власть.
3. Причинами организационных изменений могут быть:	А. Конфликт между работниками. В. Недостаток образования у высшего руководства. С. Инновационные технологии.
4. Широкий диапазон контроля определяется:	А. Силой периферийных связей. В. Агрессивностью среды. С. Несложностью целей. Д. Большим потенциалом
5. Какой характер носит конфликт между ожиданиями индивида и организацией?	А) Тактический В) Не имеющий существенного значения. С) Стратегический Д) Верно В и С
6. Валентность вознаграждения:	А. Неопределенность вознаграждения. В. Ценность вознаграждения. С. Ожидание вознаграждения.
7. Глобализация – это:	А. Превращение общества в эволюционную систему В. Процесс объединения экономик стран мира, создание единого правового, экономического и информационного пространства С. Сложные процессы, связанные с территориальными границами
8. Командная структура – это:	А. вариант бюрократической организации; В. структура, состоящая из многофункциональных групп, отвечающих за процесс;

<p>С. следствие использования процессного подхода в бизнесе; Д. структура с доминирующими административно-командными методами управления;</p>
<p>9. Главные рычаги влияния персонала на руководителя А. наличие у персонала информации, необходимой руководителю В. неявка на работу С. возможность жалоб на руководство вышестоящему начальству Д. авторитет неформального лидера</p>
<p>10. В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли ... А. администратора В. организатора</p>
<p>11. Обучение, обусловленное изменениями характера и содержания труда, моральным старением знаний, называется...</p> <p>а) повышением квалификации; б) переподготовкой; в) внепроизводственным обучением; г) стажировкой;</p>
<p>12. Определение соответствия работника занимаемой должности, отзыв о его достоинствах, достижениях, способностях, служебном поведении — это ...</p> <p>а) профотбор; б) подбор; в) аттестация работника; г) профориентация;</p>
<p>13. Обучение, включение, достижение успеха, профессионализм, переоценка ценностей, мастерство, пенсионный период составляют ...</p> <p>а) этапы карьерного роста; б) элементы трудовой мотивации; в) социальные составляющие карьеры;</p>
<p>14. Изучение затрат на функции объекта исследования – это содержание принципа:</p> <p>а) экономичности; б) творчества; в) системности; г) функциональности</p>
<p>15. Причины возникновения конфликтов А. различия во власти и статусе В. недостаток ресурсов</p>

<p>С. четкое разделение обязанностей Д. сходство целей</p>
<p>16. Различные тарифы на авиаперелёты являются примером ценовой дискриминации: а) первого рода; б) второго рода; в)* третьего рода; г) в форме двухэтапной оплаты.</p>
<p>17. Правило Парето можно сформулировать следующим образом: а) 20% ресурсов обычно обеспечивают 80% результата; б) 20% ресурсов обычно являются излишними, так как не дают результата; в) 40% ресурсов обычно обеспечивают 60% результата; г) 22% ресурсов обычно обеспечивают 88% результата.</p>
<p>18. Назовите объект управления социальным развитием организации. А. Создание благоприятных условий труда, быта и отдыха работников; Б. Материальное и моральное вознаграждение работников; В. Социальная защита; Г. Формирование и поддержание здоровой нравственно-психологической атмосферы; Д. Обеспечение делового сотрудничества и социального партнерства;</p>
<p>19. Причины возникновения конфликтов А. различия во власти и статусе В. недостаток ресурсов С. четкое разделение обязанностей Д. сходство целей</p>
<p>20. Основателем культуры является: А. Человек. В. Коллектив. С. Государство. Д. Семья.</p>
<p>21. Выявление в первую очередь тех функций, которые требуют неоправданно больших затрат или ограничивают полезный эффект других функций – это содержание принципа: а) последовательности; б) ранней диагностики; в) функциональности; г) выделения слабого звена («узкого места»).</p>
<p>22. Основное условие эффективных коммуникаций А. Равноценная активная роль субъектов В. Правильная переработка информации С. Обоснованное управленческое решение Д. Отсутствие конфликтов в организации</p>
<p>23. В структуру маркетинговой информационной системы включаются: А. система внутренней отчетности фирмы; В. система сбора внешней маркетинговой информации С. система анализа внешней маркетинговой информации Д. всё перечисленное верно</p>
<p>24. Создание магазина тканей при текстильном комбинате - это стратегия: А. развития продукта; В. «снятия сливок»; С. вертикальной интеграции;</p>

Д . горизонтальной диверсификации;

25. Основные характеристики цели.

А. Стабильность, изменчивость, эффективность, конечность.

В. Конкретность, достижимость, реальность, измеримость.

С. Постоянство, направленность, системность, экономичность

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике.

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета: Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены. Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета. Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали. Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента. Первая глава (2-4 страниц) – краткая характеристика предприятия – базы прохождения практики. В данном разделе необходимо привести краткую информацию о предприятии, о специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика. Вторая глава (6-8 страниц) должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики. В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др. Список литературы - источники, которые были использованы при составлении отчета. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке

литературы, заключенного в скобки. В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета. Объем отчета – около 15-20 страниц. Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики. Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - дифференцированный зачет .

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

3.3 Примерные вопросы для защиты отчета по преддипломной практике:

- 1) Опишите процесс разработки программы проведения Вашего исследования.
- 2) Обоснуйте актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной Вами темы научного исследования.
- 3) Опишите процесс выбора Вами объекта исследования.
- 4) Обоснуйте цели и задачи Вашей выпускной квалификационной работы.
- 5) Дайте характеристику миссии и целям исследуемой организации.
- 6) Охарактеризуйте организационную структуру организации.
- 7) В чем заключаются особенности управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями?
- 8) Сформулируйте актуальные проблемы в управлении исследуемой организацией.
- 9) Перечислите количественные и качественные методы, используемые Вами для проведения исследования и подготовки аналитических материалов.
- 10) Какие методы использовали Вы для поиска информации, ее обработки, анализа и систематизации?
- 11) Какие рекомендации разработаны и рекомендованы Вами для совершенствования управления исследуемой организацией?
- 12) Назовите основные методы проведения исследований, выбранные Вами для исследования.
- 13) Какие рекомендаций научно-методологического, методического или практического характера, разработаны и рекомендованы Вами для решения исследуемой проблемы.
- 14) Какие специфические навыки Вы приобрели при написании отчета по результатам проведенных исследований?
- 15) Какими навыками проведения самостоятельных исследований Вы овладели в процессе выполнения работы профильных подразделений по заданию руководителя практики от предприятия?

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Список рекомендуемой литературы:

основная литература:

1. Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432963>.
2. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437424>.
3. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445184>.
4. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431885>.
5. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425887>.

дополнительная

1. Белый Е. М. Управление проектами [Электронный ресурс] : электрон. учеб. курс : конспект лекций для студентов по направл. 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" - бакалавриат / Белый Евгений Михайлович, И. Б. Романова; УлГУ. - Электрон. текстовые дан. - Ульяновск : УлГУ, 2016. Режим доступа: <http://edu.ulsu.ru/courses/706/interface/>
 2. Экономика и социология труда: теория и практика : учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; ответственный редактор В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 539 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3589-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425839>.
 3. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для академического бакалавриата / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428517>.
 4. Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для академического бакалавриата / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03115-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432034>.
- б) Программное обеспечение:**
- 1.«1С: Предприятие 8»;
 - 2.StatisticaAcademicforWindows\$
 - 3.Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет», «Оценка недвижимости»);
 - 4.Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4»;
 - 5.Windows;Office\$
 - 6.МойОфис Стандартный;

7. Антиплагиат. ВУЗ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечные системы:

- 1.1. IPRbooks [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / группа компаний Ай Пи Эр Медиа. - Электрон. дан. - Саратов, [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
 - 1.2. ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
 - 1.3. Консультант студента [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Политехресурс. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.
 - 1.4. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО ЭБС Лань. - Электрон. дан. – С.-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.htmlhttps://e.lanbook.com>.
 - 1.5. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Знаниум. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.htmlhttp://znanium.com>.
2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / Компания «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва :КонсультантПлюс, [2019].
 3. База данных периодических изданий [Электронный ресурс] : электронные журналы / ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.
 4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.htmlhttps://нэб.рф>.
 5. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ruhttp://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.htmlhttps://e.lanbook.com/>.
 6. Федеральные информационно-образовательные порталы:
 - 6.1. Информационная система [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru). Режим доступа: <http://window.edu.ru>
 - 6.2. <https://e.lanbook.com/> Федеральный портал [Российское образование](http://www.edu.ru). Режим доступа: <http://www.edu.ru>
 7. Образовательные ресурсы УлГУ:
 - 7.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа :<http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>
 - 7.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа :<http://edu.ulsu.ru>