

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Цели проведения практики

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации.

2. Место практики в структуре ОПОП

Для прохождения практики «Преддипломная практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Корпоративные финансы», «Методы исследований в менеджменте», «Теория организации и организационное поведение», «Автоматизированные информационные системы управления человеческими ресурсами», «Бизнес-графика и презентационные технологии», «Иностранный язык делового общения», «Коммуникативный менеджмент», «Нормативно-правовое обеспечение социально-трудовых отношений», «Организационное проектирование систем управления человеческими ресурсами», «Правовые основы управленческой деятельности», «Психолого-педагогическая компетентность менеджера», «Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда», «Современные методы оценки трудового потенциала», «Социальная защита трудящихся и социальные стандарты», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Теория и практика развития человеческих ресурсов», «Техника принятия управленческих решений в трудовой сфере», «Технологии рекрутмента», «Управление инновациями», «Управление социально-экономическими системами», «Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Организационно-управленческая практика», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способность применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач (СК-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- основные нормативные правовые документы;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

- сущность и методы управления организационной культурой;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом);

уметь

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

владеть

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- современными технологиями управления поведением персонала.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,
общая продолжительность практики – 4 нед.,
распределение по семестрам – 3 курс, лето.

5. Краткое содержание практики

Подготовительный этап.

Инструктаж и ознакомление с базовой информацией. Получение задания по практике

Исследовательский этап.

Проведения исследования в соответствии с полученным заданием. Выполнение различных видов трудовых операций в соответствии с поставленным заданием

Обработка и анализ полученной информации.

Анализ собранной информации в рамках прохождения практики с применением специальных информационных технологий

Подготовка отчета по практике.

Обобщение собранной информации по заданию и оформление отчета в соответствии с выполненными заданиями

6. Разработчик

Великанов Василий Викторович, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования.