

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

1. Цели проведения практики

Изучение структуры предприятия, структуры человеческих ресурсов, управленческих аспектов деятельности предприятия и использование информационных технологий на всех этапах управления персоналом.

2. Место практики в структуре ОПОП

Для прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Форсайт-менеджмент», «Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений». Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплины «Техника принятия эффективных управленческих решений в трудовой сфере».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

– знать;

– осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

уметь

– отраслевое назначение объекта практики, ассортимент оказываемых услуг или производимых товаров; задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия; особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления; основные принципы и методы оценки труда и личных качеств человека, методы управления человеческими ресурсами; принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; методы получения статистической информации, и ее обобщения; способы оценки управленческого и производственно-экономического потенциала предприятия; основы проектирования системы и процессов управления человеческими ресурсами; особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления человеческими ресурсами при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала; уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; рассчитывать основные экономические показатели; применять методы анализа организации оплаты труда;

– владеть;

– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; быть готов: к разработке процедур, методов

контроля и оценки деятельности персонала; участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям;

владеть

– уметь;

– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; быть готов: к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала; участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 3,

общая продолжительность практики – 2 нед.,

распределение по семестрам – 3.

5. Краткое содержание практики

Раздел 1. Получение индивидуального задания по прохождению организационно-управленческой практики.

Первичное ознакомление с заданием по практике с формированием исходной информации для его выполнения

Раздел 2. Составление плана выполнения работ.

Определение перечня и последовательности выполняемых мероприятий при выполнении задания по практике

Раздел 3. Прохождение практики на предприятии.

Изучение процессов деятельности и функций предприятия. Сбор необходимой для отчета информации

Раздел 4. Выполнение анализа собранного материала.

Обобщение собранной информации с анализом ее содержания для составления отчета

Раздел 5. Оформление отчёта по организационно-управленческой практике.

На основе собранной информации оформление отчета о пройденной работе на основе полученной информации по деятельности предприятия

6. Разработчик

Ламзин Роман Михайлович, старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».