ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

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 «Организационно-управленческая и экономическая практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Методология и практика прикладных HR-исследований», «Оценка оптимизация кадрового делопроизводства», «Оценка эффективности кадровой службы», «Психодиагностика в управлении персоналом», «Управление групповой динамикой».
Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Кадровый консалтинг и аудит», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Теория организации и организационного проектирования», «Бюджетирование управления персоналом», «Консультирование и интеллектуальная собственность», «Маркетинг консультационных услуг», «Управление кадровыми рисками», «Управление качеством кадрового консалтинга», «Экономика и организация консалтинговых услуг».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:
– умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
– умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
– умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
– умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);
– умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
– умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать
– 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;
уметь
– осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; оценивать качество организации оценки персонала;
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.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,
общая продолжительность практики – 4 нед.,
распределение по семестрам – 1 курс, зима.

5. Краткое содержание практики

Получение индивидуального задания по прохождению организационно-управленческой практики.
Первичное ознакомление с заданием по практике с формированием исходной информации для его выполнения

Составление плана выполнения работ.
Определение перечня и последовательности выполняемых мероприятий при выполнения задания по практике

Прохождение практики на предприятии.
Изучение процессов деятельности и функций предприятия. Сбор необходимой для отчета информации. Фактическое участие в деятельности структурных подразделений предприятия

Выполнение анализа собранного материала.
Обобщение собранной информации с анализом ее содержания для составления отчета

Оформление отчёта по организационно-управленческой практике.
На основе собранной информации составление отчета о пройденной работе

6. Разработчик

Кайль Яков Яковлевич, доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».