

ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 профилю профессиональной деятельности» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», «Корпоративные финансы», «Методология исследовательской деятельности», «Современные проблемы менеджмента», «Современный стратегический анализ», «Управленческая экономика», «Философия и методология науки», «Государственная финансовая политика», «Государственное (муниципальное) управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства», «Кадровый менеджмент в социальной сфере», «Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений», «Организация государственного управления чрезвычайными ситуациями», «Основы демографии и социально-демографической политики», «Пенсионное обеспечение и социальное страхование», «Показатели и критерии качества жизни населения», «Правовые основы управления в социальной сфере», «Рынок труда и политика занятости», «Современная теория и технологии государственного управления», «Управление в сфере образования», «Управление государственными программами», «Управление некоммерческими организациями», «Управление проектами в социальной сфере», «Финансирование и налогообложение социальной сферы», «Экономика общественного сектора», «Эффективность и результативность программ социальной политики», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Ознакомительная практика», «Педагогическая практика».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления (ОПК-1);
- способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2);
- способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие

- решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды (ОПК-3);
- способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4);
 - способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5);
 - способен к исследованию эффективного функционирования органов управления экономическими субъектами в социальной сфере (ПКР-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия;
- характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии;
- основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;

уметь

- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия;
- определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

владеть

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников;
- методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,
общая продолжительность практики – 4 нед.,
распределение по семестрам – 5.

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. Подготовка отчета по практике..

Анализ собранной информации в рамках прохождения практики с применением специальных информационных технологий. Обобщение собранной информации по заданию

и оформление отчета в соответствии с выполненными заданиями.

6. Разработчик

Зудина Елена Владимировна, канд.пед.наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ",

Бунина Анастасия Витальевна, ассистент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ".