

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

1. Цели проведения практики

Закрепление теоретических знаний и формирование способности к проектной деятельности, командной работе на основе эффективного управления временем, применением современных информационных технологий и принципов современного менеджмента.

2. Место практики в структуре ОПОП

Для прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Инновационный менеджмент», «Иностранный язык», «История России», «Корпоративная социальная ответственность», «Математика», «Микроэкономика, макроэкономика», «Оплата труда персонала», «Основы мотивации трудовой деятельности», «Основы российской государственности», «Основы финансового менеджмента», «Политология», «Правоведение», «Рынок труда и политика занятости», «Социально-экономическая статистика», «Трудовое право», «Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности», «Управление персоналом», «Физическая культура и спорт», «Философия», «Экономика и социология труда», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту», «Государственное регулирование экономики», «Информатика», «Качество и уровень жизни населения», «Конфликты в социально-трудовой сфере», «Концепции и модели управления», «Культура речи и деловое общение», «Культура управленческой деятельности», «Маркетинг», «Международные аспекты управления персоналом», «Национальная экономика», «Организационная культура», «Основы менеджмента», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Оценка персонала», «Принятие управленческих решений», «Руководство и лидерство», «Современные средства оценивания системы управления персоналом», «Социализация лиц с ОВЗ», «Теория организации», «Управление качеством персонала организации», «Финансы организации», «Экономика организации», прохождения практики «Ознакомительная практика».

Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Коммуникации в управлении», «Управление социальным развитием персонала», «Управленческий учет и учет персонала», «Экономика персонала», «Этика деловых отношений», «Эффективность трудовой деятельности», «Антикризисное управление персоналом», «Аудит и контроллинг персонала», «Проектирование систем управления персоналом», «Развитие персонала организации», «Система карьерного роста персонала», «Системный анализ в управлении», «Социальное страхование», «Стратегическое управление организацией», «Страхование в трудовой сфере», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на

- государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
 - способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
 - способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);
 - способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1);
 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ОПК-3);
 - способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4);
 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5);
 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);
 - способен к обеспечению эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- принципы проектной деятельности, назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации;
- технологические процессы, организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации, систему кадрового обеспечения;
- основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов;

уметь

- применять системный подход и теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами;
- применять в практической деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования;
- применять средства наглядного представления материала;

владеть

- навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа;
- навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с

документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации;

– навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 6,

общая продолжительность практики – 4 нед.,

распределение по семестрам – 6.

5. Краткое содержание практики

Подготовительный этап.

Установочная конференция, включающая инструктаж, обсуждение принципов, целей и задач практики, подбор и закрепление средств и этапов выполнения заданий, форм работы

Производственный этап.

Комплексное изучение деятельности организации. Изучение нормативной документации по организации производственного процесса, реализации мер по повышению квалификации персонала. Управленческие коммуникации, диагностика, элементы экспериментальной деятельности, методическая деятельность. Управленческая деятельность по организации и проведению кадровых мероприятий, в том числе по оптимизации производства и формированию корпоративной культуры.

Заключительный этап.

Сбор материалов: проектирование, моделирование, систематизация полученных результатов.

Оформление отчета по практике, создание наглядного материала для презентации отчета о результатах прохождения практики. Оформление необходимых для отчетности документов

6. Разработчик

Латышев Денис Валентинович, кандидат педагогических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».