

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование ОПОП ВО

38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Цели и задачи практики

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в области менеджмента, приобретение профессиональных навыков, выработка умений применять их при решении конкретных управленческих и экономических задач, формирование у обучающихся навыков самостоятельной профессиональной деятельности и практического опыта.

Задачами практики являются:

- 1) развитие умения применения методов финансового менеджмента при оценке эффективности трудовых ресурсов предприятия для обоснования управленческих решений;
- 2) получение опыта применения методических инструментов для обеспечения контроля и согласования работ в рамках проекта;
- 3) развитие навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения;
- 4) совершенствование навыков оценки и интерпретации результатов для принятия управленческих решений, направленных на достижение целей организации и решения профессиональных задач

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом	ЗФО	Бл2.В2.П.1	5	15	10 (неделя)

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Умения:	анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
			Умения:	диагностировать причины возникновения конфликтов и использовать современные подходы и методы их разрешения
	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Умения:	оценивать эффективность использования различных видов ресурсов организации
	ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умения:	применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках проекта

	ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Навыки:	применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией
	ПКВ-1	Способность использовать нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права в профессиональной деятельности	Умения:	оценивать реализуемые кадровые процессы в организации на их соответствие действующим нормам трудового права
	ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Навыки:	поиска различных источников информации для решения профессиональных задач

Содержание практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики

п/п	№ (этапы) практики	Разделы	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап		Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2 ч в рабочий график (план)
2	Исследовательский этап		Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, бухгалтерской отчетностью, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического и литературного материала.	180 ч в календарный план

3	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация собранного статистического, фактического и литературного материала.	180 ч	Отметка в рабочий график (план)
4	Экспериментальный	Выполнение индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии.	90 ч	Отметка в рабочий график (план)
5	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета с о г л а с н о стандартам оформления, оформление отчетной документации, подготовка краткого доклада о результатах практики	87 ч	Отметка в рабочий график (план)
6	Защита практики, у руководителя практики от кафедры	Представление р е з у л ь т а т о в практики. Защита отчета	1 ч	Отметка в ведомости и зачетной книжке

Практика студента осуществляется на основе договора между Университетом и организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Сроки и содержание практики определяются утвержденными учебными планами, рабочей программой и индивидуальным заданием.

Содержание практики

Введение. Формулируются цель, задачи и место практики, основные методы, необходимые для их достижения, дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, его место на рынке. Также, описывается последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Задание 1 Дать краткую характеристику организации. Собрать информацию об организации, ее организационно-правовой форме, этапах ее развития, видах деятельности, рынке, где функционирует организация, о продукции и/ или услугах данной организации. Обязательно дается таблица технико-экономических показателей (Приложение 4), которые представляются в сопоставимом виде и характеризуют хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за 2-3 года. Рассчитываются темпы роста и абсолютные отклонения показателей, делается краткий вывод о результатах деятельности предприятия за исследуемый период.

Задание 2

Описать организационно-управленческую структуру, определить специфику деятельности структурного подразделения (в котором проходит практика) и его место в общей структуре, выделить особенности взаимодействия с другими подразделениями предприятия, в том числе с точки зрения разрешения конфликтных ситуаций, определить причины их возникновения.

Предложить варианты совершенствования коммуникаций с целью решения или недопущения возникновения конфликтных ситуаций.

Оценить соответствие кадровых процессов действующим нормам трудового законодательства (Определить кадровые процессы, протекающие в организации, определить какому нормативному акту федерального уровня и локальному нормативному акту он соответствует. Сделать вывод о достаточности, достоинствах и недостатках нормативного обеспечения кадровых процессов (учесть специфику деятельности)

Задание 3 Оценка эффективности системы управления персоналом на предприятии

3.1 Анализ состава и структуры работников предприятия (определить степень обеспеченности предприятия и его структурных подразделений трудовыми ресурсами в целом, а также по категориям и профессиям, определить и изучить показатели текучести кадров, выявить резервы трудовых ресурсов для более полного и эффективного их использования)

3.2 Оценка эффективности использования трудовых ресурсов (Полная трудоемкость: производственная, технологическая, трудоемкость управления, трудоемкость обслуживания; рентабельность персонала (факторный анализ с учетом рентабельности продаж, коэффициента оборачиваемости капитала); выработка: количество продукции, которое произвел работник за единицу времени труда; производительность труда; оценка использования рабочего времени; анализ затрат на персонал – состав и структура, прямые и косвенные, затратно-емкость. Все показатели должны быть рассчитаны на 3 года)

3.3 Оценка системы организации оплаты труда и премирования персонала. (Охарактеризовать и дать оценку действующей системе оплаты труда персонала и системе премирования, определить критерии премирования; проанализировать показатели эффективности системы оплаты труда; оценить достоинства и недостатки применяемой системы)

3.4 Анализ эффективности подбора и найма персонала

Выявить наиболее долго закрываемые вакансии/ часто открываемые вакансии/ часто возобновляемые вакансии, рассчитать стоимость закрытия данной вакансии для предприятия.

Задание 4 Индивидуальное задание

Предложить мероприятие для решения выявленной проблемы (совершенствования системы управления организацией), определить цели и задачи мероприятия, установить ответственных (по должностям) со стороны предприятия и последовательность выполняемых действий; установить необходимость согласования действий и возможные коммуникации в процессе реализации проекта (бизнес-плана);

Заключение, которое должно содержать общую характеристику и выявленные в ходе производственной практики тенденции развития предприятия, его положительные и отрицательные стороны и предложить пути дальнейшего развития организации.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Составители(ль)

Батурина О.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Olga.Ruban@vvsu.ru

Кузнецова Ю.П., ведущий специалист, Центр поддержки образовательных инноваций, Yuliya.Kuznetsova@vvsu.ru