

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Наименование практики

Производственная преддипломная практика

### Наименование ОПОП ВО

38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

### Цели и задачи практики

**Целями производственной преддипломной практики** являются:

- развитие профессиональных компетенций организационно-управленческой деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области управления персоналом на основе изучения опыта, стратегического управления персоналом, формирования трудового потенциала организации, деловой оценки персонала, кадрового аудита и др., решения профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику;

- выполнение бакалаврской работы;

- углубление первоначального практического опыта обучающегося.

**Задачами производственной преддипломной практики** являются:

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и кадровых вопросов, в технологии управления персоналом и его развитием;

– овладение практическими навыками выполнения расчетов, разработки бизнес-планов/ проектов организационных изменений, участие в составлении и управлении реализацией программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);

– реализация умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях.

### Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

### 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 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом	ОФО	Бл2.В2.П.2	8	9	6 (недель)

### 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-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умения:	проводить диагностику организационной структуры предприятий (организаций)
			Умения:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
			Навыки:	аудита человеческих ресурсов
	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умения:	интерпретировать источники информации о составе персонала и кадровых процессах организации для выполнения стратегического анализа
			Умения:	использовать инструменты стратегического анализа организационной среды для разработки стратегии (стратегических альтернатив) разного уровня
	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:	применять основные методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений с целью наращивания кадрового потенциала
			Навыки:	анализа управленческой документации с целью выявления проблем в кадровых процессах организации
	ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умения:	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений и повышения конкурентоспособности

	ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умения:	выявлять возможности проведения организационных изменений
			Навыки:	разработки проектных решений по совершенствованию деятельности
	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

## Содержание практики

### 6 Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3. Содержание производственной практики определяется с учетом задач практики, специфики деятельности предприятия, учреждения, организации (подразделения), в которых проходят студенты практику. Общая трудоемкость практики представлена в таблице 4 и для всех форм обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Формой текущего контроля результатов выполнения задания по практике является отметка руководителя в рабочем плане - графике.

Таблица 3 – Содержание практики

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Объем, час.

1	Организационное собрание по практике	<p>Ознакомление с программой практики.</p> <p>Утверждение графика консультаций по практике.</p>	1
	<p>Прибытие студента на место практики.</p> <p>Адаптация обучающегося.</p>	<p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Согласование индивидуального задания на практику.</p> <p>Экскурсия по предприятию (организации).</p> <p>Знакомство с руководителями и специалистами.</p> <p>Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта.</p> <p>Постановка целей и задач практики.</p>	7

1-2	<p><b>Выполнение программы практики (аналитический этап)</b></p> <p><b>Исследование деятельности организации (предприятия):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ организационной и производственной структур;</li> <li>- изучить основные данные об организации в том числе представленные в открытых источниках</li> <li>- изучить имеющихся локальных нормативных актов, касающихся организации труда</li> <li>- провести анализ рабочих мест на предприятии.</li> <li>- провести кадровый аудит;</li> <li>- анализ стратегии и кадровой политики организации: определить тип и вид кадровой политики, изучить действующую систему кадрового планирования, провести оценку кадрового потенциала, оценить затраты на персонал.</li> </ul>	<p>М е р о п р и я т и я по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения.</p> <p>Систематизация информации.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Аналитическая работа.</p>	100
-----	---	--	-----

3-6	<p><b>Выполнение программы практики (проектный этап)</b></p> <p>Постановка проблем(ы), анализ проблемного поля, поиск путей их (ее) решения (на примере принимающего предприятия (организации, учреждения), экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения (проекта):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании изученных выше данных определить основную проблему характерную для кадровых процессов предприятия;</li> <li>- предложить мероприятия по решению обозначенной проблемы;</li> <li>- определить эффективность/результативность предложенных мероприятий.</li> </ul>	<p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала, наблюдения, измерения, проектная работа.</p> <p>Систематизация информации.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	176
6	<p><b>Представление и защита результатов практики:</b></p> <p>Завершение программы практики. Оформление необходимых документов.</p> <p>Завершение работы над отчетом по практике. Оформление отчета в соответствии со стандартом организации.</p> <p>Защита отчета по практике комиссии.</p>	<p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных.</p> <p>Оформление отчета о практике</p>	39
<b>ИТОГО</b>			<b>324</b>

#### 1. Подготовительный этап

Практика студента осуществляется на основе договора между Университетом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. Сроки и содержание практики определяются утвержденными учебными планами и рабочей программой. Методическое руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначенный приказом.

Инструктаж обучающихся включает: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка и проводится на предприятии.

#### 2. Аналитический и проектный этапы.

- общее ознакомление с организацией: изучить основные данные об организации в том числе представленные в открытых источниках, изучить имеющихся локальных нормативных актов, касающихся организации труда, провести анализ рабочих мест на предприятии, построить организационную структуры предприятия

- анализ стратегии и кадровой политики организации: определить тип и вид кадровой политики, изучить действующую систему кадрового планирования, провести оценку кадрового потенциала, оценить затраты на персонал.

- исследование технологий управления персоналом: изучение процедуры подбора и отбора персонала на предприятии, изучение системы адаптации, изучение деятельности организации по профессиональному развитию персонала, изучение документов по организации процесса аттестации, изучение системы мотивации и стимулирования труда

- разработка проекта: на основании изученных выше данных определить основную проблему характерную для кадровых процессов предприятия, предложить мероприятия по решению обозначенной проблемы, определить эффективность/ результативность предложенных мероприятий.

Заключительный этап включает подготовку и защиту отчета. В отчете представляются схемы, таблицы и краткие выводы по проведенному исследованию. Отчет по преддипломной практике должен кратко отражать проведенное в рамках ВКР исследование. Составление отчета по практике, состоит в компьютерном оформлении и письменном представлении материалов практики.

### **Составители(ль)**

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

*Царева Н.А., кандидат политических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Natalya.TSareva1@vvsu.ru*