Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Вид *производственная практика*
учебная, производственная

Тип практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения *стационарная, выездная*
стационарная практика, выездная практика

Форма *дискретная по видам практик*
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы
Программа прикладного бакалавриата

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год набора 2015

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма
наименование кафедры

протокол № 5 от " 25 " 01 2016г.

Заведующий кафедрой
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма И.Н. Корабейников
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Ст. преподаватель О.Н. Коркешко
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом Ж.А. Ермакова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки
Н.Н. Грицай
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Ю.В. Рожкова
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Коркешко О.Н, 2015
© ОГУ, 2015

1 Цели и задачи освоения практики

Цель (цели) практики:

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта деятельности по анализу и совершенствованию организации систем управления персоналом.

Задачи:

Производственная практика направлена на подготовку студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной квалификационной характеристикой менеджера по управлению персоналом:

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.
- приобретение практических умений управленческой и организационной работы на предприятиях;
- сбор необходимого материала для выполнения курсовых работ.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.2.В.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Постреквизиты практики: *Б.1.В.ОД.11 Бизнес-планирование проекта, Б.2.В.П.2 Преддипломная практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - основные категории и понятия экономики. **Уметь:** - использовать основные положения и методы экономической науки в профессиональной деятельности. **Владеть:** - способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения.	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Знать: - основы современной философии и концепций управления персоналом; - сущность, принципы и методы управления персоналом. **Уметь:** - применять теоретические положения современной философии в управленческой деятельности по отношению к персоналу. **Владеть:** современными методами и технологиями управления персоналом	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - процесс целеполагания в организации; - методы проведения исследований деятельности организации **Уметь:** - собирать информацию для исследований результатов деятельности организации **Владеть:** - навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач организации	ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального потенциала организации **Уметь:** - использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника для достижения целей организации **Владеть:** навыками разработки кадровой политики организации, формирования трудового потенциала, управления интеллектуальной собственностью	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
Знать: - основы анализа экономических показателей деятельности организации **Уметь:** - анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду, а также разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению **Владеть:** - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению	ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).
Практика проводится в 6, 8 семестрах.
Виды итогового контроля:
– 6 семестр: дифференцированный зачет;
– 8 семестр: дифференцированный зачет.

4.2 Содержание практики

Производственная практика осуществляется в следующих направлениях:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с программой исследования и индивидуальным заданием, а так же можно учесть будущие темы курсовых работ и тему выпускной квалификационной работы студента на 4 курсе (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа данных);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с программой практики; освоение методик проведения комплексного экономического анализа, анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- рассмотрение вопросов по программе практики;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно--библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов.

Формой производственной практики является выполнение программы практики и индивидуального задания, которое выдается научным руководителем. В процессе прохождения практики собирается и анализируется информация о деятельности предприятия или организации, необходимая для написания отчета и курсовых работ.

Местом прохождения практики могут быть предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в разных направлениях народного хозяйства. Оформление студента на практику происходит на основе следующих документов:

- приказа о направлении на практику;
- договора о прохождении практики или письма с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения студентом, подбираются, как правило, на предприятиях и в организациях, расположенных в г. Оренбурге и Оренбургской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других областях Российской федерации.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Практика в организациях осуществляется на основе долгосрочных договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор предусматривает назначение, двух руководителей практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителя практики от университета.

Ежегодно не позднее 1 октября, заключаются договора с организациями (предприятиями) о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год и за месяц до начала практики согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики.

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе производственной практики студенту необходимо овладеть:

- методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;
- методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы.

Основные виды работ, выполняемые студентами в период прохождения производственной практики представлены в таблице.

№ раздела	Наименование этапа	Содержание этапа
1	Организационный	Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику
2	Основной	Изучение и анализ основных направлений деятельности предприятия. Анализ экономической эффективности хозяйственной деятельности предприятия. Исследование системы управления персоналом организации и подразделений входящих в ее состав, а так же функций, которые они выполняют. Изучение состава, структуры и динамики кадров предприятия. Разработка рекомендаций и направлений по совершенствованию деятельности предприятия или организации сферы управления персоналом.
3	Аналитический	Обобщение материала, собранного в ходе прохождения практики, определение ее достаточности и достоверности оформления отчете по итогам производственной практики. Изучение методик и рекомендаций по использованию полученных материалов, выявление возможности их применения в условиях предприятия, апробация собственных рекомендаций.
4	Заключительный	Подготовка отчета по производственной практике и его защита.

5 Формы отчетной документации по итогам практики

В ходе производственной практики оформляется отчет по результатам проведенных исследований и выполненных заданий. Отчет по производственной практике должен содержать сведения о конкретно выполненном исследовании в период прохождения практики. Он должен содержать следующие разделы:

- цель и задачи исследования;
- предмет исследования;
- методика получения информации;
- общая характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения:
- программа практики (в ней должна быть представлена: характеристика предприятия, организационная структура управления предприятием; технико-экономические показатели деятельности предприятия за три года; состава и структуры персонала, динамика движения кадров, показатели движения кадров; организационная структура системы управления персоналом, функции подсистем системы управления персоналом, особенности функционирования системы управления персоналом в организации);
- анализ полученных результатов;
- выводы и предложения;
- список использованных источников и литературы.
- приложения;
- характеристика студента с указанием итоговой оценки прохождения практики;
- дневник по производственной практике.

Структура отчета по практике включает следующие основные части (структурные элементы):

- титульный лист;
- задание на производственную практику;
- содержание;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник производственной практики студента;
- календарный план прохождения практики;
- характеристика на студента;
- договор на практику.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1 Баранчеев, В. П. Управление инновациями: учебник для бакалавров / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юрайт, 2014. - 711 с. : ил., табл. - (Бакалавр.Углубленный курс).

2 Баринов, В. А. Организационное проектирование: учебное пособие для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВАи другим программам подготовки управляющих кадров / В. А. Баринов; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебники для программы МВА = MasterofBusinessAdministration).

3 Бронникова, Т. С. Разработка бизнес-плана проекта : учебное пособие / Т. С. Бронникова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 223 с.

4 Бутакова, М. М. Экономическое прогнозирование : методы и приемы практических расчетов : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Маркетинг» / М. М. Бутакова.- 2-е изд., испр. - Москва :КноРус, 2010. - 168 с.

5 Савкина, Р. В. Планирование на предприятии : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» / Р. В. Савкина. - Москва : Дашков и К, 2013. - 322 с.

Интернет-ресурсы

1 http://ecsocman.edu.ru- Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Представлено информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.

2 http://www.stplan.ru- Стратегическое управление и планирование, материалы по экономике и управлению, сайт посвящен вопросам теории и практики реализации стратегического менеджмента в компаниях. На сайте представлены теоретические и практические статьи.

3 http://www.Betec.Ru- Информационный портал. Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей, процессов и KPIорганизаций.

4 http://www.businesspress.ru- Деловая пресса. Электронные газеты. Дайджест материалов центральных, региональных и зарубежных деловых изданий.

5 http://www.aup.ru/management- Административно-управленческий портал. Подборка публикаций по вопросам экономики и управления на предприятии (учебные, научные, методические и аналитические материалы по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу).

6 http://www.expert.ru- деловой аналитический журнал «Эксперт», посвященный бизнесу и экономике. На сайте в свободном доступе представлены материалы последнего текущего выпуска журнала.

7 http://www.dis.ru/manag/index.html- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», представляет собой периодическое издание, полностью посвящённое проблемам современного менеджмента.

8 http://www.garant.ru- Информационно - правовой портал «Гарант». Представлены новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации, инфографика и др.

Законодательство (полные тексты документов) с комментариями: законы, кодексы, постановления, приказы.

9 http://www.consultant.ru- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.

10 http://ipbookshop.ru/servisnaya-deyatelno- Электронно-библиотечная система IPbooks/ Сервисная деятельность - научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooksобъединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.

6.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1 Microsoft Office (включающий Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

2 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2015. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe

3 Консультант Плюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2015. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\!CONSULT\cons.exe

7 Материально-техническое обеспечение практики

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:

- комплекты ученической мебели;
- доска;
- экран на треноге;
- мультимедийный проектор;
- компьютеры с подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

Производственное оборудование находящиеся на базе предприятия, профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системам предприятия.