

Студенты **4 курса** заочной формы обучения специальности "Менеджмент" специализации "Управление персоналом" проходят **производственную практику с 20.04.2015 г. по 16.05.2015 г. (4 недели)**

Производственная практика включает практику по профилю специальности (организационно-управленческую) и преддипломную практику.

Задачами производственной практики по профилю специальности являются приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по профилю специальности.

Практика организуется на предприятиях различных форм собственности, в учреждениях и организациях.

В ходе прохождения практики студенты ведут дневник установленного образца, который необходимо получить на кафедре экономики и управления бизнесом (306 ауд.). Завершается практика подготовкой отчета и сдачей устного дифференцированного зачета (во время летней экзаменационной сессии). Отчет и дневник должны быть сданы на кафедру в первый день летней экзаменационной сессии.

Требования по оформлению отчета: объем отчета – до 30 с.

Перечень литературы приводится в конце отчета перед приложениями.

Отчет должен иметь сплошную нумерацию страниц текста, включая титульный лист и заканчивая приложением. Все пояснения к формам, приводимым в приложении, должны вестись в тексте. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией.

Отчет подписывается студентом-практикантом и руководителями практики от предприятия и ВУЗа.

Содержание практики студентов четвертого курса носит более приближенный к их специализации характер – управлению персоналом. В связи с этим необходимо:

1) Проанализировать кадровую стратегию и кадровую политику организации. Сделать характеристику системы управления персоналом, включая анализ служб управления и их функций, кадрового потенциала.

2) Сделать характеристику системы методов управления с их анализом и критической оценкой, обратив особое внимание на мотивацию деятельности сотрудников, практику материального стимулирования, социально-психологического и идеологического воздействия.

3) Охарактеризовать практику кадрового планирования, определения потребности в персонале и его маркетинг, управление деловой карьерой персонала и профессиональным развитием.

4) Существующий порядок оценки персонала, аттестации, вознаграждения, поощрения и оплаты труда. Оценить эффективность применяемых форм и систем оплаты труда.

5) Организация труда управленческого персонала. Стиль руководства. Уровень организационной культуры.

6) Рассчитать и проанализировать уровень и темпы роста производительности труда, как ключевого показателя деятельности организации. Определить влияние научно-технического прогресса на повышение производительности труда. Изучить существующую на предприятии практику учета и анализа потерь рабочего времени.

В отчете о прохождении практики обязательно показать, чем непосредственно из практической профессиональной деятельности занимался практикант сам. Какими профессиональными навыками овладел, с какими видами управленческой деятельности может справиться самостоятельно.

Общее методическое и организационное руководство учебной практикой осуществляется заведующим кафедрой.