

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2023 21:25:26
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255894f788f913a1351fae

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Производственная практика.
Технологическая практика

направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
направленность (профиль) Управление персоналом организации
(квалификация выпускника – магистр)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики – приобретение магистрантами профессиональных навыков в применении полученных в период обучения теоретических и практических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

1.2. Задачи

- Изучение деятельности компании по следующим направлениям:
- организационно-правовая деятельности компании (базы практики), организационной структурой и задачи отдельных ее подразделений;
 - система управления персоналом организации;
 - количественный и качественный состав персонала;
 - найм, отбор и подбор персонала;
 - стимулирование и мотивация труда персонала;
 - кадровое планирование;
 - социальное развитие персонала;
 - обучение персонала, повышение квалификации, кадровый резерв;
 - аттестация персонала;
 - адаптация персонала;
 - условия труда персонала;
 - нормирование труда персонала.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл(раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Производственная практика – Технологическая практика – относится к Блоку 2 Практики, Б2.В.02(П), части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p>	<p>Современные проблемы в управлении персоналом Нормирование, организация и гуманизация труда Оценка персонала и результатов его труда Управление персоналом организации Кадровая политика</p>
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>Знать: актуальные профессиональные задачи в управлении персоналом; существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях; : особенности политик и технологий в системе управления персоналом организации; методические основы организации и нормирования труда персонала, режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации; виды планов и программ, связанных с системой операционного управления персоналом; методы и источники привлечения персонала; виды стратегического управления персоналом организации, виды кадровых политик организации</p> <p>Уметь: решать профессиональные задачи и критически оценивает современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях; разрабатывать стратегии в системе управления персоналом в динамичной среде; осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и стимулированию трудовой деятельности персонала; разрабатывать планы и программы, связанные с системой операционного управлением персоналом и работой структурного подразделения; реализовывать программы обучения и аттестации кадров; разрабатывать кадровую политику и кадровую стратегию организации</p> <p>Владеть: методами решения профессиональных задач; способностью критически оценивать существующие передовые практики и современные проблемы в управлении персоналом и в смежных областях; способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, навыками расчета норм труда, навыками формирования эффективных трудовых коллективов; методами операционного управление персоналом и подразделением организации; технологий проведения аттестации персонала; методами планирования персонала при для разработке кадровых стратегий</p>

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-1.2 Предлагает способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации	2 Предлагает способы решения проблемной ситуации исходя из осуществленного поиска вариантов решения на основе доступных источников информации
ПК-2	Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2.1 Разрабатывает планы и программы, связанные с системой операционного управления персоналом и работой структурного подразделения	<p>Знать: виды планов и программ, связанных с системой операционного управления персоналом</p> <p>Уметь: Разрабатывать планы и программы, связанные с системой операционного управления персоналом и работой структурного подразделения</p> <p>Владеть: методами операционного управления персоналом и подразделением организации</p>
		ПК-2.2 Осуществляет реализацию операционного управления персоналом, анализирует вопросы обеспечения персоналом и реализовывает программы обучения и аттестации кадров	<p>Знать: методы и источники привлечения персоналом</p> <p>Уметь: реализовывать программы обучения и аттестации кадров</p> <p>Владеть: технологий проведения аттестации персонала</p>
		ПК-2.3 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и стимулированию трудовой деятельности персонала	<p>Знать: методические основы организации и нормирования труда персонала, режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Уметь: осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и</p>

			<p>стимулированию трудовой деятельности персонала</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, навыками расчета норм труда, навыками формирования эффективных трудовых коллективов</p>
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ПК-3-1	<p>Разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществляет кадровый учет</p>
		ПК-3-2	<p>Осуществляет реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>
			<p>Знать: принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Уметь: применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал; составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Владеть: методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей; порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p>
			<p>Знать: принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия; кадровую политику и стратегию организации</p> <p>Уметь: оценивать состояние кадровой политики предприятия; разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p> <p>Владеть: технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью</p>

			организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
		<p>ПК – 3.3 Осуществляет стратегическое управление и проводит функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом</p>	<p>Знать: основные задачи и актуальные вопросы совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа, для достижения эффективности использования работников; особенности экономического обоснования и внедрения в практику деятельности организации проекты совершенствования работы с её персоналом, направленные на оптимизацию трудового процесса</p> <p>Уметь: разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом, с ориентацией на достижение социально-экономической эффективности; использовать функционально-стоимостной анализ в обосновании и внедрении в практику работы компании проекты совершенствования системы и технологии работы с её персоналом</p> <p>Владеть: навыками применения функционально-стоимостного анализа, его возможностей в практике совершенствования технологий работы с персоналом; навыками разработки и внедрения проектов совершенствования организации труда, ориентированного на достижение социально-экономической эффективности</p>

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 15 з.е. (540 часов).

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
1. Организационный	1 / 0,7%	Журнал регистрации техники безопасности
2. Подготовительный	6 / 1,1%	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
3. Основной	525 / 96,7	Дневник, отчет
4. Заключительный	8 / 1,5%	Отчет, зачет
Итого	540 / 100%	Отчет, зачет

Авторы: д.э.н., профессор кафедры экономики В.Л. Аничин. д.э.н., профессор кафедры экономики Добрунова А.И., к.э.н., доцент кафедры экономики Яковенко Н.Ю., доцент кафедры экономики Чугай Д.Ю.