

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2025 20:29:40
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f788f913a1351fae

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

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Современные проблемы в управлении персоналом Нормирование, организация и гуманизация труда Оценка персонала и результатов его труда Управление персоналом организации Кадровая политика
Требования к предварительной подготовке обучающихся	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 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 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

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	Знать: виды планов и программ, связанных с системой операционного управления персоналом Уметь: Разрабатывать планы и программы, связанные с системой операционного управления персоналом и работой структурного подразделения Владеть: методами операционного управления персоналом и подразделением организации
		ПК-2.2 Осуществляет реализацию операционного управления персоналом, анализирует вопросы обеспечения персоналом и реализовывает программы обучения и аттестации кадров	Знать: методы и источники привлечения персоналом Уметь: реализовывать программы обучения и аттестации кадров Владеть: технологий проведения аттестации персонала
		ПК-2.3 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и стимулированию трудовой деятельности персонала	Знать: методические основы организации и нормирования труда персонала, режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Уметь: осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом, организации, нормированию и

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

			организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
		ПК – 3.3 Осуществляет стратегическое управление и проводит функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	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 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 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

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.