

Аннотация к рабочей программе «Производственная практика»

1. Место практики в структуре основной образовательной программы (ООП).

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2.П.1), который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу производственной практики «Анализ управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)) составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин предшествующих циклов (разделов) ОПОП, а именно:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части, а также компетенции, полученные при прохождении учебной практики.

Производственная практика «Анализ управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)) создает теоретическую базу для прохождения преддипломной практики, а также изучения дисциплин: Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Методы принятия управленческих решений, Стратегический менеджмент, Корпоративная социальная ответственность.

2. Цели производственной практики

Целями производственной практики «Анализ управления персоналом на предприятии (в организации) (для обучающихся 4 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат)).

являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по анализу системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом;
- приобретение обучающимися практических навыков анализа организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;
- приобретение опыта анализа процессов в области управления персоналом.

3. Структура (содержание) производственной практики

№ п/п	Разделы(этапы) практики	Виды производственной работ, включая самостоятельную работу
1	Подготовительный этап	Инструктаж
2	Исследовательский этап	Анализ основных направлений и специфики деятельности организации – базы практики, составление организационно-экономической характеристики организации – базы практики
Анализ организационной структуры, распределения прав и ответственности, иерархии подчинения		
Анализ системы управления персоналом в организации, философии и концепции управления персоналом		

		Анализ планирования потребности в кадрах
		Анализ источников набора кадров, методов отбора подходящих по профессиональным и личностным качествам кандидатов
		Анализ общей численности персонала, его качественных характеристик, уровня обеспеченности организации разными категориями персонала
		Анализ технологий управления персоналом организации – базы практики
		Анализ высвобождения и текучести персонала
3	Обработка и анализ полученной информации	
4	Подготовка отчета по практике	

4. Основные образовательные технологии

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

2. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

5. Формируемые компетенции:

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- 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 (ПК-14);

- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)) (ПК-17);

- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-25);

- владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

6. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом);
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом;

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;

Владеть:

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями).

7. Общая трудоемкость практики. 6 зачетных единиц (4 недели)

8. Формы контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

9. Составители Хохлова Е.Ю., зав.кафедрой «Управление персоналом», кандидат экономических наук, доцент

Коломиец Т.В., кандидат экономических наук, доцент.