

Аннотация
к рабочей программе учебной практики

1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» (Б2.У.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).

Теоретической базой для прохождения учебной практики для обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: Управление персоналом организации, (уровень высшего образования – бакалавриат) являются знания, полученные при изучении курсов: Правоведение, Теория организации, Информационные технологии в управлении персоналом, Основы теории управления, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Рынок труда, Регламентация и нормирование труда, Экономика управления персоналом.

Для других дисциплин в рамках данного направления, таких как: инновационный менеджмент в управлении персоналом, основы управленческого консультирования, оценка эффективности управления персоналом, производственная и преддипломная практики учебная практика создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты управления персоналом.

2. Цель учебной практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами практических навыков и компетенций по избранной профессиональной деятельности.

Целями учебной практики студентов по направлению подготовки «Управление персоналом» квалификации бакалавр являются закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов: Правоведение, Теория организации, Информационные технологии в управлении персоналом, Основы теории управления, Основы кадровой политики и кадрового планирования, Рынок труда, Регламентация и нормирование труда, Экономика управления персоналом, развитие и накопление навыков по анализу и формированию кадрового и организационного срезов внутренней среды организации.

3. Структура (содержание) учебной практики

Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационно-правовой формой организации, основными направлениями и спецификой его деятельности. Ознакомление с организационной структурой, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения. Ознакомление с организацией и содержанием работы службы управления персоналом предприятия (организации). Ознакомление с ведением кадрового делопроизводства. Ознакомление с кадровым срезом внутренней среды организации. Ознакомление с планированием потребности в кадрах. Ознакомление с источниками набора кадров, определением методов отбора подходящих по профессиональным и личностным качествам кандидатов. Подготовка отчета по практике.

4. Основные образовательные технологии

В процессе организации учебной 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 учебной 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 учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- 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 (ПК-1);

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

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);

- 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).

6. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основы разработки реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

Владеть:

- методами и приемами построения организационной структуры;
- методами обеспечения внутриорганизационного взаимодействия.
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в

соответствии со стратегическими планами организации.

7. Общая трудоемкость учебной практики

3 зачетных единицы (108 академических часов).

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