

**АННОТАЦИЯ**  
рабочей программы Б2.В.02.02(ПД)  
производственной (преддипломной) практики

**1. Цели производственной (преддипломной) практики.**

**Целью прохождения** производственной (преддипломной) практики является получение обучающимся теоретических знаний и практических навыков в разработке и применении технологий в решении управленческих задач, получении материалов и эмпирических данных для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи производственной (преддипломной) практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе обучения;
- изучение нормативных правовых актов, организационной структуры управления, кадрового состава, процесса планирования деятельности объекта производственной (преддипломной) практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом производственной (преддипломной) практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта производственной (преддипломной) практики;
- анализ функционирования объекта производственной (преддипломной) практики на основе критериев и показателей эффективности;
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по производственной (преддипломной) практике и для использования его в выпускной квалификационной работе.

**2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП.**

Преддипломная практика реализуется в вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом» (уровень бакалавриата) очной формы обучения.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности обучающихся, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП. Обучающийся должен:

- владеть знанием особенностей управления персоналом различных организаций, учреждений и предприятий, специфики деятельности в области будущей профессии;
- владеть методами прогнозирования, проектирования, моделирования процессов и явлений в области управления персоналом;
- аргументировать свою точку зрения; строить свою речь в соответствии с задачей профессиональной коммуникации;
- устанавливать профессиональное и деловое общение, логически верно, аргументировано и ясно излагать мысли;
- проводить деловые переговоры в области организации работы по управлению персоналом;
- самостоятельно работать с документами;
- развивать самостоятельность и субъектную позицию, реализовывать свой творческий потенциал;
- осуществлять поиск и анализ необходимой информации из различных источников;
- участвовать в пилотных проектах по созданию эффективной системы управления персоналом или отдельных ее подсистем в организации.

Для успешного прохождения практики студент должен иметь подготовку по всем дисциплинам базовой части учебного плана, прежде всего «Основы управления персоналом организации», «Управление персоналом организации», «Управление карьерой», «Экономика организации», «Методология социальных исследований», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Маркетинг персонала», «Основы безопасности труда», «Основы организации труда персонала», «Организационное поведение», «Этика деловых отношений», «Регламентация и нормирование труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Оплата труда персонала», «Технологии исследований в организации», «Кадровый аудит», «Обучение и развитие персонала», «Основы управленческого консультирования», «Документационное обеспечение управления персоналом».

#### **4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на оценку уровня сформированности следующих компетенций:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать основные принципы и способы самоорганизации Уметь использовать принципы самоорганизации на практике Владеть навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности
2.	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать основные методы и средства физической культуры Уметь использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной деятельности Владеть навыками использования практик физической культуры в собственной социальной деятельности
3.	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает основные приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций Умеет использовать на практике приемы первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций Владеет навыками оказания первой помощи на практике
4.	ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Знать основные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности Уметь анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации Владеть основными методами поиска организационно-управленческих и экономических решений
5.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации, Умеет устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения Владеет приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций
6.	ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает функции программного обеспечения Microsoft Office, технологии работы с ним. Умеет осуществлять поиск необходимой информации с помощью информационных технологий. Владеет навыками работы с компьютерными технологиями в рамках профессиональной деятельности.
7.	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знать структуру и принципы научной организации и нормирования труда Уметь применять основы научной организации и нормирования труда Владеть навыками научной организации и нормирования труда

8.	ПК-14	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	Знает некоторые аспекты экономических показателей деятельности организации и показателей по труду Умеет анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду Владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показатели по труду
9.	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает базовые аспекты анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. Умеет анализировать стратегию организации в области подбора и привлечения персонала Владеет элементарными навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
10.	ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	Знает сущность методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков. Умеет применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков Владеет навыками определения потребности в необходимых методах оценки и прогнозирования профессиональных рисков
11.	ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Знает особенности проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Умеет применять теоретические знания особенностей проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеет терминологическим аппаратом в области технологий, приемов и процедур проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
12.	ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением при менять их на практике	Знать основы оценки качества обучения Уметь диагностировать проблемы в оценке качества обучения Владеть методами оценки качества обучения
13.	ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает сущность формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения. Умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение Владеет элементарными навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения

14.	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Знает специфику подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации результатов исследований удовлетворенности персонала работой в организации Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем в исследовании удовлетворенности персонала работой в организации
15.	ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает современные методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Умеет обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Владеет навыками применения методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
16.	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает о необходимости проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Умение определять необходимые связи для анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом Владеет инструментарием измерения рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
17.	ПК-26	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	Знает особенности проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике. Умеет проводить аудит и контроллинг персонала. Владеет навыками проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике.
18.	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знает основные структурные компоненты диагностики организационной культуры. Уметь выявлять и характеризовать структурные компоненты диагностики организационной культуры. Владеть навыками диагностики организационной культуры.

### 3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 4 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 216 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (преддипломной) практики 4 недели. Время проведения практики 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 дня
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации по выбранной теме.	1-ая неделя практики
5.	Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах в организации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность организации.	2-6 дня
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики

<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по (вид) практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практике	4-ая неделя практики
11.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам (вид) практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной (преддипломной) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

#### **Основная литература**

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Л. В. Ивановская ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>.

3. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119>

Автор РПД Скрипниченко Л.С.