

АННОТАЦИЯ

практики

Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Общее количество часов – 216

Количество зачетных единиц – 6

Целью прохождения производственной практики является достижение следующих результатов образования – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) изучение деятельности организации по месту прохождения практики;
- 3) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего специалиста в области управления персоналом.

Место производственной практики в структуре ООП.

Производственная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ пп	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического

			<p>мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p>Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p>Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
2	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p>Уметь: - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Владеть: - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
3	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>Знать: цели и задачи деятельности организации.</p> <p>Уметь: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>Владеть: навыками определения целей и задач организации.</p>
4	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления	<p>Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала</p>

		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	организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью. Уметь: разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации. Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.
5	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знать: основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала. Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала. Владеть: навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
6	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Уметь: применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Владеть: способностью разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации.
7	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также	Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. Уметь: применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологии управления безопасностью труда персонала. Владеть: владеть навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеть технологиями управления

		владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	безопасностью труда персонала.
8	ПК-11	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)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры, разработке локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).
9	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы кадрового делопроизводства; - принципы защиты персональных данных сотрудников. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
10	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в	<p>Знать: составляющие анализа экономических показателей деятельности организации.</p> <p>Уметь: проводить анализ экономических показателей</p>

		том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	деятельности организации и показателей по труду. Владеть: способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду (в том числе производительности труда)
11	ПК-15	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	Знать: - основные внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации; - основные подходы к определению численности и профессионального состава персонала. Уметь: - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; - ориентироваться в специфике подходов к определению численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Владеть: - способностью рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
12	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	Знать: - основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Уметь: - ориентироваться в специфике различных методов оценки социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала. Владеть: - методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
13	ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности	Знать: - основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

		персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в сложностях подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовностью к организации и проведению исследований удовлетворенности персонала работой в организации.
14	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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы экономического и статистического анализа трудовых показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в классификации основных трудовых показателях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать методы экономического и статистического анализа трудовых показателей.
15	ПК-29	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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место современных технологий работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в сложностях применения различных социальных технологий работы с персоналом для составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать современные технологии работы с персоналом в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.
16	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение	<p>Знать: основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p> <p>Уметь: применять на практике различные способы управления конфликтом на предприятии.</p>

		<p>навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Владеть навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>
17	ПК-31	<p>способностью и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>Знать: основные подходы к формированию и воспитанию трудового при реализации управленческого консультирования Уметь: применять в рамках управленческого консультирования инструменты прикладной социологии для формирования трудового коллектива. Владеть: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)</p>
18	ПК-33	<p>владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Знать: особенности самоуправления и самостоятельного обучения. Уметь: навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам. Владеть: навыками решать проблемы самоуправления и самостоятельного обучения</p>
19	ПК-38	<p>владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого</p>	<p>Знать: особенности взаимодействия по кадровым вопросам с общественными организациями и трудовым коллективом. Уметь: вести взаимодействие по кадровым вопросам с общественными организациями и трудовым коллективом. Владеть: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с общественными организациями и трудовым коллективом.</p>

		образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	
--	--	--	--

Форма контроля: зачет с оценкой

Основная литература:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravovoe-regulirovanie-upravleniya-personalom-455345#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-452413#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

4. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449872#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-455029#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

Дополнительная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрядкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-450813#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-449880#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937#page/1>. (дата обращения: 15.05.2020).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

При реализации программы производственной практики организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Авторы: Косенко С.Г., Новикова Е.Н.