

Аннотация к рабочей программе  
Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

**Объем трудоемкости:** 6 зачетные единицы.

**Целью прохождения** учебной практики (ознакомительной практики) (далее практики) является достижение следующих результатов образования: расширение представлений студентов об избранном им направлении обучения - управлении персоналом, получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, прошедших подготовку по направлению «Управление персоналом», закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, применение их на практике, овладение первичными профессиональными умениями и навыками в области управления персоналом.

**Воспитательная цель** – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

**Задачи практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе обучения;
- изучение и анализ методических и нормативных материалов, полученных через Интернет с официальных сайтов компаний, в сфере своей будущей профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта анализа задач, выделяя ее базовые составляющие;
- приобретения навыков определения, интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи;
- получение навыков применения основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности;
- формирование навыков применения технологий, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации;
- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков понимания методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.

**Место практики в структуре ООП.**

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 ПРАКТИКА учебного плана.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: Введение в направление подготовки, Правоведение, Организационное поведение, Иностранный язык, Русский язык и основы деловой коммуникации, История (история России, всеобщая история), Психология, Физическая культура и спорт, Безопасность жизнедеятельности, Экономика, Статистика, Основы теории управления, Основы управления персоналом, Конфликтология в управлении персоналом, Социальная психология, Социология управления, Профорientация, Теория организации.

**Требования к уровню освоения практики**

Изучение учебной практика (ознакомительная практика) направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения	Результаты прохождения практики
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
<b>ИУК-1.1</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>ИУК-1.1.3-1.</b> Определяет базовые составляющие анализируемой задачи. <b>ИУК-1.1.У-1.</b> Самостоятельно выделяет и

	осуществляет поиск базовых составляющих анализируемой задачи
	<b>ИУК-1.1.У-2.</b> Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие
<b>ИУК-1.2.</b> Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>ИУК-1.2.3-1.</b> Знает основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.
	<b>ИУК-1.2.У-1.</b> Критически работает с информацией, с учетом ее характеристик и требований, предъявляемых к информации.
	<b>ИУК-1.2.У-2.</b> Самостоятельно определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи, с учетом ее характеристик и требований к ней.
<b>ОПК-1</b> Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теории, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
<b>ИОПК-1.1</b> Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности
<b>ПК-3.</b> Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.	
<b>ИПК-3.3.</b> Применяет методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	<b>ИПК-3.3.3-1</b> Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	<b>ИПК-3.3.У-1</b> Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.
	<b>ИПК-3.3.У-2</b> Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.

2	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	<p>ОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>ОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.</p> <p>ОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.</p>
3	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	<p>ОПК-2.1 Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> <p>ОПК-2.2 Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.</p> <p>ОПК-2.3 Собирает, обобщает, анализирует и структурирует информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке).</p> <p>ОПК-2.4 Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты.</p> <p>ОПК-2.5 Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий.</p>
4	ПК-3	Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и	<p>ПК-3.1 Организует мероприятия по адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.2 Планирует и организует мероприятия по обучению персонала.</p> <p>ПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.</p> <p>ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.</p> <p>ПК-3.5 Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру.</p>

	стажировке персонала	ПК-3.6 Проведение работы с информационными системами и базами данных по персоналу.
--	----------------------	--

### Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 96 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 120 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 4 недели. Время проведения практики 2 семестр.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр (часы)	
		2	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	96	96	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования	28	28	
Изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики	28	28	
Формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики	28	28	
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования	28	28	
Подготовка к текущему контролю	4	4	
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к зачету	4	4	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>216</b>	<b>216-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

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	Организационные собрания с участием руководителей практики от филиала. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
<b>Экспериментальный этап</b>			

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3	Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности	Осуществление поиска, критического анализа и синтеза информации, необходимой для выполнения избранного направления работы. информации по месту прохождения практики. Выполнение индивидуальных заданий	4 недели
4	Консультации с руководителем практики	Организационная и методическая работа.	4 недели
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
5	Подготовка отчета попрактике	Формирование пакета документов по практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
6	Защита отчета о прохождении учебной практики, в том числе с использованием презентации	Публичное выступление с отчетом по результатам прохождения практики.	Последний день практики

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.