

## **АННОТАЦИЯ** **программы Учебная практика**

**Логико-структурный анализ программы:** Учебная практика (Б2.0.01(У)) относится к обязательной части.

### **Цели и задачи практики.**

Цель программы – закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, полученных в ходе учебного процесса.

Задачи:

- изучение системы управления персоналом в организации;
- изучение методов и функций управления персоналом;
- ознакомление с организационными структурами подразделений по управлению персоналом;
- изучение кадровой политики и кадровой стратегии управления персоналом;
- ознакомление с современными технологиями управления персоналом в организации;
- ознакомление с системами оценки исполнения персонала в организации;
- ознакомление с корпоративной культурой;

**Учебная практика нацелена на формирование** универсальных (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6) и общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2) и профессиональных (ПК-1) компетенций выпускника.

Учебная практика **проводится** в организациях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и различных видов деятельности.

**Продолжительность учебной практики** – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа, в 4 семестре.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**Результаты прохождения практики** отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

Характеристика предприятия (организации), как самостоятельного хозяйствующего субъекта.

Описание персонала предприятия (организации).

Описание управленческой системы предприятия (организации).

Описание структурных элементов предприятия (организации).

Характеристика кадрового состава предприятия (в организации).

## **АННОТАЦИЯ** **программы Ознакомительная практика**

**Логико-структурный анализ программы:** Ознакомительная практика (Б2.0.02(У)) относится к обязательной части.

### **Цели и задачи практики.**

Цель программы – расширение представлений обучающихся об избранном направлении обучения «Управление персоналом», закрепление и углубление теоретической подготовки и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи:

- закрепление теоретических знаний;

- изучение на практике целей и функций организации;
- изучение организационной структуры организации и структуры управления;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления персоналом;
- подготовка студентов к осознанному изучению дисциплин профессионального цикла;
- получение начальных профессиональных умений и навыков.

**Ознакомительная практика нацелена на формирование** универсальных (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8) и общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2) компетенций выпускника.

Ознакомительная практика **проводится** в организациях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и различных видов деятельности.

**Продолжительность ознакомительной практики** – 2 недели, трудоемкость составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, во 2 семестре.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**Результаты прохождения практики** отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

Содержание учебной (ознакомительной практики);

Ведение

Первый раздел - Краткая характеристика предприятий;

Второй раздел - Организация работы предприятий по управлению персоналом;

Заключение;

Список литературы;

Приложения.

## **АННОТАЦИЯ**

### **программы Производственная практика**

**Логико-структурный анализ программы:** Производственная практика (Б2.0.03(П)) относится к обязательной части.

#### **Цели и задачи практики.**

Цель программы – закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятия; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, применение знаний при решении конкретных задач в области

Задачи:

- изучение сферы и основных направлений деятельности предприятия (организации), его организационно-правовой формы, структуры управления;
- основных показателей коммерческо-хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- анализ конъюнктуры рынка предприятия (организации);
- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии (организации);

- рассмотрение принципов организации службы управления персоналом, распределение задач, прав и ответственности в системе управления персоналом на предприятии (организации);
- характеристика осуществляемых функций в области управления персоналом;
- исследование факторов рынка труда;
- анализ бизнес-процессов функционального подразделения (подразделений) по управлению персоналом предприятия;
- анализ количественного и качественного состава сотрудников предприятия (организации);
- приобретение профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений на примере конкретных ситуаций, возникающих на базе практики при выполнении ключевых функций в управлении персоналом;
- сбор, обработка и обобщение первичной информации и материалов, необходимых для написания отчета о практике;
- сбор информации, необходимой для подготовки отчета по практике, приобретение навыков по их обработке и анализу.

**Производственная практика нацелена на формирование универсальных (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10) и общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6) и профессиональных (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4) компетенций выпускника.**

Производственная практика **проводится** в организациях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и различных видов деятельности.

**Продолжительность производственной практики** – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**Результаты прохождения практики** отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

Характеристика предприятия (организации), как самостоятельного хозяйствующего субъекта.

Анализ количественных и качественных характеристик персонала предприятия (организации).

Исследование факторов макросреды на персонал предприятия (организации).

Исследование элементов микросреды на персонал предприятия (организации).

Анализ движения кадров на предприятии (в организации).

## **АННОТАЦИЯ**

### **программы Преддипломная практика**

**Логико-структурный анализ программы:** Преддипломная практика (Б2.В.01(Пд)) относится к формируемой участниками образовательных отношений части.

**Цели и задачи практики.**

Цель программы – закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности предприятия, расширение

профессиональных навыков и компетенций обучающихся, в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи:

- закрепление у студентов практических навыков решения задач по управлению персоналом;
- овладение практическими навыками и передовыми методами управления персоналом;
- приобретение практического опыта работы по специальности путем выполнения должностных функциональных обязанностей специалиста управлению персоналом;
- сбор, обработка и анализ фактического материала, распорядительно-управленческой документации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- аprobация конкретных предложений по совершенствованию теоретических и практических аспектов управления персоналом на предприятиях (организациях); способов, приемов и методик решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы с современными средствами информационных технологий;
- овладение приемами и методами практического управления персоналом, позволяющего обеспечить достижение предприятием поставленных целей;
- осознание студентами необходимости совершенствования работы с персоналом предприятия в условиях рыночной системы управления.

**Преддипломная практика нацелена на формирование** универсальных (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-10) и общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5) и профессиональных (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5) компетенций выпускника.

Преддипломная практика **проводится** в организациях различных организационно-правовых форм (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и различных видов деятельности.

**Продолжительность преддипломной практики** – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единицы, 162 часа.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**Результаты прохождения практики** отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

Характеристика предприятия (организации), как самостоятельного хозяйствующего субъекта.

Анализ организации управления персоналом на предприятии (организации).

Анализ кадровой политики предприятия (организации).

Анализ политики мотивации и стимулирования персонала предприятия (организации).

Анализ социально-ориентированной политики предприятия (организации).