

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;
- апробация 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).