

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Цель практики

Цель – углубление и закрепление теоретической подготовки в области менеджмента, приобретение первичных профессиональных умений и практических навыков, получение общих представлений о функционировании производственных организации и компетенциях руководителей среднего звена управления.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: основы информационной культуры, Экономика, Менеджмент, Управление бизнес-процессами, Управление персоналом, Экономика организации.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: планирование на предприятии, преддипломная практика.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

стационарная

Форма (формы) проведения практики:

4. Тип практики

Дискретно

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления		Знать: основы современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
		Уметь: применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		Владеть: различными способами

<p>персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>		<p>разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом</p>
<p>- знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)</p>		<p>Знать: основы научной организации и нормирования труда</p> <p>Уметь: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p> <p>Владеть: способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>
<p>- владение 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 (ПК-14)</p>		<p>Знать: навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> <p>Уметь: применять на практике навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)</p> <p>Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)</p>

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Цель практики

Цель – получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в отделах, службах и подразделениях, связанных с управлением персоналом, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Менеджмент, Управление персоналом, Экономика организации, Управление бизнес-процессами, Экономика, Отбор и найм персонала

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Кадровый документооборот, Организация, проведение оценки и аттестации персонала, Кросс-культурный менеджмент, Преддипломная практика.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ (*при наличии*):

1. Стационарная.
2. Выездная.

Форма (формы) проведения практики: Непрерывно

4. Тип практики

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в структурных подразделениях университета.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом,		Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом
		Уметь: использовать трудовой потенциал организации
		Владеть: навыком разработки кадровой политики организации

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК - 1)		
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК - 3)		Знать: основы разработки требований к должностям, основы подбора персонала, методы деловой оценки Уметь: разрабатывать должностные инструкции, оценивать персонала на стадии отбора различными методами и инструментами Владеть: навыком разработки требований к должностям, программ подбора персонала, программ деловой оценки персонала
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК - 6)		Знать: основы профессионального развития персонала Уметь: разрабатывать форм и методов обучения персонала Владеть: навыком организации работы с кадровым резервом
- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения		Знать: основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала Уметь: применять дисциплинарные взыскания Владеть: навыком оформления результатов контроля за трудовой

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК - 8)		и исполнительской дисциплиной
- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК - 10)		Знать: основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом Уметь: ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Владеть: способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Преддипломная практика

1. Цель практики

Цель – решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Экономика организации, Организация, нормирование и оплата труда, Бюджетирование затрат на персонал, Планирование на предприятии, Мотивация персонала, Планирование карьеры и управление талантами, Основы предпринимательской деятельности, Производственная практика.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: написание и защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской).

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ (*при наличии*):

1. Стационарная.
2. Выездная.

Форма (формы) проведения практики: Непрерывно

4. Тип практики

5. Место проведения практики

Практика проводится в подразделениях кадровой службы на предприятиях, в организациях и учреждениях, а также в Управлении по работе с персоналом университета.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)		Знать: основы философских знаний
		Уметь: использовать философские знания
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития		Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
		Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества
		Уметь: анализировать основные

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)		<p>этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Владеть: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)		<p>Знать: основы экономики</p> <p>Уметь: использовать основы экономических знаний</p> <p>Владеть: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)		<p>Знать: основы права</p> <p>Уметь: использовать основы правовых знаний</p> <p>Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)		<p>Знать: основы коммуникация в устной и письменной формах</p> <p>Уметь: решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)		<p>Знать: особенности групповой динамики</p> <p>Уметь: работать в коллективе</p> <p>Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)		<p>Знать: собственные потребности в образовании</p> <p>Уметь: организовать свое время</p> <p>Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)		<p>Знать: методы физической культуры</p> <p>Уметь: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной деятельности</p> <p>Владеть: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)		<p>Знать: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Уметь: использовать приемы первой помощи, методы защиты</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)		Знать: основ современной философии и концепций управления персоналом
		Уметь: умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
		Владеть: навыком применения методов управления персоналом
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)		Знать: положения НПА
		Уметь: применять положения НПА
		Владеть: опытом использования НПА в профессиональной деятельности
знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)		Знать: содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права
		Уметь: использовать материалы НПА по праву
		Владеть: способностью работать с НПА
владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-		Знать: функционал Минтруда и соцзащиты, Пенсионного фонда
		Уметь: строить коммуникации с внешними организациями
		Владеть: навыками работы с внешними организациями

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
4) способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)		<p>Знать: цели и задачи своей организации</p> <p>Уметь: проводить анализ деятельности своей организации</p> <p>Владеть: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)		<p>Знать: о культуре мышления, восприятия информации</p> <p>Уметь: обобщать и проводить экономический анализ информации</p> <p>Владеть: способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>
готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)		<p>Знать: знать о результате работы, который нужно достичь</p> <p>Уметь: кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат</p> <p>Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
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 (ОПК-8)		<p>Знать: теорию принятия решений</p> <p>Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения</p> <p>Владеть: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p>
способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)		<p>Знать: принципы делового конструктивного общения</p> <p>Уметь: общаться без нарушения отношений</p> <p>Владеть: способностью осуществлять деловое общение</p>
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных		<p>Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Уметь: учитывать основные требования информационной безопасности при работе с ней</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)		деятельности на основе информационной и библиографической культуры
знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления 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 (ПК-1)		Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
		Уметь: управлять интеллектуальной собственностью
		Владеть: разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации
знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)		Знать: основы кадрового планирования, маркетинга персонала
		Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения, разрабатывать требования к должности
		Владеть: способностью разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)		Знать: основ разработки и внедрения требований к должностям, основ найма
		Уметь: разработать и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
		Владеть: методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)		Знать: основы социализации, профориентации, принципы формирования систем трудовой адаптации
		Уметь: формировать систему адаптации персонала, формировать программы адаптации сотрудников
		Владеть: навыком разработки и внедрения программ трудовой адаптации и применения их на практике
- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками		Знать: основ научной организации и нормирования труда
		Уметь: эффективно

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
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 (ПК-5)		организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике Владеть: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6)		Знать: нормативные и правовые акты, регулирующие порядок ведения кадровой документации, законодательство РФ по обработке персональных данных. Уметь: анализировать кадровые документы и переносить информацию в базы данных и отчеты Владеть: навыками выявления социально-экономические проблем и процессов в организации; разработки и внедрения корпоративных социальных программ
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7)		Знать: цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)		Знать: принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала Уметь: применять дисциплинарные взыскания, оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по		Знать: нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)		и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
		Уметь: разрабатывать локальные нормативно-правовые акты по безопасности и охране труда работников
		Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала
- знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)		Знать: Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
		Уметь: осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
		Владеть: владением навыками оформления сопровождающей документации
- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)		Знать: порядок тарификации работ и рабочих, установления соответствия штатного расписания организационной структуре.
		Уметь: обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате труда и организации труда персонала.
		Владеть: навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.
- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и		Знать: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота
		Уметь: разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями
		Владеть: навыком внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
сопровождающей документации (ПК-12)		
- умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием 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 (ПК-13)		Знать: основы архивного хранения документов, действующие нормативно-правовые акты, основы кадровой статистики
		Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
		Владеть: навыком ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
- владение 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 (ПК-14)		Знать: сущность понятий и характеристику экономических показателей деятельности организации и показателей по труду.
		Уметь: анализировать результаты деятельности персонала
		Владеть: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению трудовых показателей персонала.