

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, выездная

Форма (формы) проведения практики:

4. Тип практики

Непрерывно

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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)		разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом
- 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)		Знать: основы научной организации и нормирования труда 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 Владеть: способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
- 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: навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике Уметь: применять на практике навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)

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, основ формирования и использования		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
<p>трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК - 1)</p>		
<p>- 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)</p>		<p>Знать: основы разработки требований к должностям, основы подбора персонала, методы деловой оценки</p> <p>Уметь: разрабатывать должностные инструкции, оценивать персонала на стадии отбора различными методами и инструментами</p> <p>Владеть: навыком разработки требований к должностям, программ подбора персонала, программ деловой оценки персонала</p>
<p>- 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)</p>		<p>Знать: основы профессионального развития персонала</p> <p>Уметь: разрабатывать форм и методов обучения персонала</p> <p>Владеть: навыком организации работы с кадровым резервом</p>
<p>- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение</p>		<p>Знать: основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Уметь: применять дисциплинарные взыскания</p> <p>Владеть: навыком оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК - 8)		
- 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
		Владеть: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- способностью		Знать: основные этапы и

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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)		ситуаций
		Уметь: использовать приемы первой помощи, методы защиты
		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		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
труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)		
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)		Знать: цели и задачи своей организации
		Уметь: проводить анализ деятельности своей организации
		Владеть: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
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)		Знать: о культуре мышления, восприятия информации
		Уметь: обобщать и проводить экономический анализ информации
		Владеть: способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
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)		Знать: знать о результате работы, который нужно достичь
		Уметь: кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат
		Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
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)		Знать: теорию принятия решений
		Уметь: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
		Владеть: способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)		Знать: принципы делового конструктивного общения
		Уметь: общаться без нарушения отношений
		Владеть: способностью осуществлять деловое общение
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры		Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
		Уметь: учитывать основные требования информационной

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)		безопасности при работе с ней Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной 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

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками 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)		Знать: основ научной организации и нормирования труда
		Уметь: эффективно 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-		Знать: нормативно-правовой базы

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
<p>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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)</p>		<p>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</p>
		<p>Уметь: разрабатывать локальные нормативно-правовые акты по безопасности и охране труда работников</p>
		<p>Владеть: навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала</p>
<p>- 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)</p>		<p>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</p>
		<p>Уметь: осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>
		<p>Владеть: владением навыками оформления сопровождающей документации</p>
<p>- 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)</p>		<p>Знать: порядок тарификации работ и рабочих, установления соответствия штатного расписания организационной структуре.</p>
		<p>Уметь: обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по оплате труда и организации труда персонала.</p>
		<p>Владеть: навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты и труда персонала.</p>
<p>- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ</p>		<p>Знать: основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота</p>
		<p>Уметь: разрабатывать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>
		<p>Владеть: навыком внедрения</p>

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)		процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
- 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.