

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 16.12.2021 14:12:39

Уникальный программный код:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента
Кафедра управления персоналом

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **38.03.03. Управление персоналом**

Образовательная программа: «Управление персоналом организации»

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Этап формирования компетенций - промежуточный	ОК3з1: основы экономических явлений и процессов	ОК3у1: интерпретировать и анализировать экономические явления и процессы в соответствии с базовыми экономическими категориями	ОК3в1: методами анализа экономических процессов и явлений в различных сферах деятельности
	ОК3з2: основные экономические проблемы и методологические подходы к их описанию	ОК3у2: применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК3в2: решать экономические задачи в различных сферах деятельности
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике Этап формирования компетенций - промежуточный	ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга	ПК2у1: планировать, организовывать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии	ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала
	ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долгосрочное обеспечение организации человеческими ресурсами	ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала

<p>ПК-5 знанием 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</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>ПК5з1: основы научной организации и нормирования труда; методические основы регламентации и нормирования труда</p>	<p>ПК5у1: применять на практике знания научной организации и нормирования труда, разрабатывать регламенты управленческого труда</p>	<p>ПК5в1: методами изучения и анализа затрат рабочего времени и трудовых процессов</p>
	<p>ПК5з2: методы проведения анализа работ и рабочих мест, процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p>	<p>ПК5у2: Проводить анализ работ и рабочих мест; оптимизировать нормы обслуживания и численности; организовывать групповую работу</p>	<p>ПК5в2: Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>
<p>ПК-12 - знанием 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 сопровождающей документации</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>П12з1: основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>	<p>ПК12у1: использовать, составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов; организовывать, планировать и контролировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>	<p>ПК12в1: навыками оформления кадровой и управленческой документации по регулированию трудовых отношений</p>
	<p>ПК12з2: основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>ПК12у2: регулировать трудовые отношения, разрабатывать сопровождающую документацию</p>	<p>П12в2: навыками внедрения процедур регулирования трудовых отношений, информационными технологиями для решения управленческих задач и составления сопровождающей документации</p>
<p>ПК-13 - умением 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</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>Пк13з1: нормативно-правовые акты в области кадрового делопроизводства и архивного хранения; основы кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов, Закон о защите персональных данных</p>	<p>Пк13у1: осуществлять кадровое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; осуществлять мероприятия по защите персональных данных сотрудников, в том числе при исполнении кадровых процедур</p>	<p>Пк13в1: навыками оформления трудовых отношений; оформления личных дел сотрудников организации и кадровой документации</p>
	<p>Пк13з2: основы кадровой статистики, принципы составления и структуру кадровой отчетности, формы статистической отчетности</p>	<p>Пк13у2: формировать отчетную документацию и формы статистической кадровой отчетности отчетов ; разрабатывать внутренние локальные документы в сфере защиты персональных данных; проводить мероприятия с целью</p>	<p>Пк13в2: навыками составления отчетности; ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</p>

		защиты персональных данных	
<p>ПК-14 - владением 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</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>Пк14з1: основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительности труда), а также перечень мероприятий по их улучшению</p>	<p>Пк14у1: анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда)</p>	<p>Пк14в1: методами планирования трудовой деятельности, выявления резервов для повышения производительности труда; анализа экономических показателей по труду и заработной плате</p>
	<p>Пк14з2: сущность, содержание и методологию анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>Пк14у2: разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия и практические решения по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>	<p>Пк14в2: алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), методикой обоснования мероприятий по их улучшению</p>
<p>ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>Пк15з1: особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности персонала</p>	<p>Пк15у1: анализировать и интерпретировать влияние показателей микро- и макросреды на деятельность персонала организации</p>	<p>Пк15в1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p>
	<p>Пк15з2: показатели численности и профессионального состава персонала, стратегические планы организации; методы оценки эффективности деятельности персонала организации</p>	<p>Пк15у2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации; эффективность деятельности персонала</p>	<p>Пк15в2: навыками содержательной интерпретации и практического использования результатов оценки эффективности деятельности персонала организации</p>
<p>ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p> <p>Этап формирования компетенций - промежуточный</p>	<p>ПК18з1: методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>	<p>ПК18у1: анализировать экономическое состояние и общие цели развития организации; применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков</p>	<p>ПК18в1: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>
	<p>ПК18з2: принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда</p>	<p>ПК18у2: участвовать в составлении и реализации планов охраны труда, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии охраны труда; определять возможные пути решения современных</p>	<p>ПК18в2: методами оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала; навыками проведения анализа рабочих мест</p>

	и здоровья персонала	проблем в области обеспечения безопасности труда на базе теоретического и практического опыта	
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике Этап формирования компетенций - промежуточный	ПК23з1: теории мотивации труда; методы исследований удовлетворенности персонала; методы материального и нематериального стимулирования труда	ПК23у1: применять методики мотивации трудовой деятельности; разрабатывать и оценивать систему мотивации организации; проводить экспресс-оценку удовлетворенности персонала работой в организации	ПК23в1: методами и средствами обработки кадровой информации; методикой анализа удовлетворенности персонала работой в организации
	ПК23з2: основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	ПК23у2: анализировать результаты исследований удовлетворенности персонала работой в организации; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	ПК23в2: навыками организации и проведения исследований в области удовлетворенности персонала работой в организации

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
6	2	3	108/2	Зачет с оценкой