



## **Аннотация рабочей программы практики**

### **Ознакомительная практика**

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями ознакомительной практики является расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения - управление персоналом, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- изучение на практике целей и функций организации;
- изучение основных экономических показателей организации;
- изучение организационной структуры организации;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления персоналом организации по месту прохождения практики;
- получение начальных профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки по следующим видам профессиональной деятельности - организационно-управленческая и экономическая; проектная;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии.

Согласно ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» практика относится к вариативному блоку учебного плана бакалавриата.

Вид практики – учебная. Тип учебной практики – ознакомительная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;**

**Знать:**

организационные и управленческие теории для решения стандартных профессиональных задач

**Уметь:**

использовать знания организационной и управленческой теорий при решении стандартных профессиональных задач

**Владеть:**

навыками использования экономических знаний при решении стандартных профессиональных задач

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;**

**Знать:**

методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

**Уметь:**

интерпретировать полученные результаты анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

**Владеть:**

навыками сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

**ПК-1: Способен осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале**

**Знать:**

источники информации о текущей и перспективной потребности организации в персонале, о требованиях к вакантным должностям (профессиям, специальностям)

**Уметь:**

осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале

<p>Аннотация рабочей программы практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 3 из 3</p>
<p><b>Владеть:</b></p>	
<p>навыками поиска и анализа информации о ситуации и тенденциях на рынке труда исходя из потребностей организации в персонале</p>	

<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>
<p>Часов по учебному плану : 108</p> <p>в том числе :</p> <p>аудиторные занятия : 0</p> <p>самостоятельная работа : 107,8</p> <p style="text-align: center;">:</p>	<p>Виды контроля в семестрах:</p> <p>зачеты с оценкой 4</p>



**Аннотация рабочей программы практики**  
**Технологическая (проектно-технологическая) практика**

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков в сфере профессиональной деятельности, полученных за период обучения приобретение – навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), умения применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Задачами практики являются:

- развитие у обучающихся общепрофессиональной (ОПК-2) и профессиональных компетенций (ПК-1,3,6,8) в области решения задач по управлению персоналом в организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

Вид практики – производственная.

Тип практики - технологическая (проектно-технологическая) практика.

Форма проведения - дискретно во видах практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.01(П)
---------------------	---------------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;**

**Знать:**

методы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

**Уметь:**

Осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

**Владеть:**

опытом применения методов сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

**ПК-1: Способен осуществлять поиск, анализировать и структурировать информацию о рынке труда исходя из потребностей организации в персонале**

**Знать:**

источники информации о ситуации и тенденциях на рынке труда, методы ее поиска и анализа

**Уметь:**

анализировать ситуацию и тенденции на рынке труда

**Владеть:**

навыками анализа ситуации и тенденций на рынке труда

**ПК-3: Способен осуществлять организацию и проведение оценки и аттестации персонала**

**Знать:**

основные технологии и методы оценки персонала, применяемые в организации

**Уметь:**

анализировать результаты оценки или аттестации персонала, проводимых в организации

**Владеть:**

опытом выявления проблем в процессе оценки (или аттестации) персонала в организации

**ПК-6: Способен анализировать и оценивать показатели по труду, организацию и нормирование труда**

**Знать:**

источники информации показателей по труду

**Уметь:**

осуществлять сбор, анализ и обработку показателей по труду

**Владеть:**

Аннотация рабочей программы практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 3
Навыками оценки показателей по труду	

<b>ПК-8: Способен участвовать в реализации корпоративной социальной политики</b>
<b>Знать:</b> теоретические положения управления социальным развитием организации
<b>Уметь:</b> определять направления совершенствования мероприятий корпоративной социальной политики
<b>Владеть:</b> опытом оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой, эффективности ее мероприятий

<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>		
Общая трудоемкость		<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе	:	
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	215,8	
:	:	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки  
(специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в  
организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

## **Аннотация рабочей программы практики**

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является углубление и систематизация ранее полученных знаний, укрепление умений и приобретение навыков решения задач управления персоналом, а также сбор и систематизация сведений, необходимых для решения конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- сбор материалов для выпускной квалификационной работы;
- развитие студентами профессиональных компетенций в области решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации.

Преддипломная практика студентов факультета управления направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм подготовки студента к профессиональной деятельности. Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

Вид практики – производственная. Тип практики - преддипломная. Форма проведения - дискретно - по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.02(Пд)
---------------------	----------------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;**

**Знать:**

основ разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

**Уметь:**

Разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивая их организационные и социальные последствия

**Владеть:**

выявлять достоинства и недостатки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом

**ПК-2: Способен осуществлять подбор и отбор персонала в соответствии с целями организации**

**Знать:**

технологий поиска, привлечения, подбора и отбора персонала

**Уметь:**

осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения задач подбора персонала

**Владеть:**

Навыками определения достоинств и недостатков подбора и отбора персонала

**ПК-4: Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала**

**Знать:**

методы развития персонала и построения профессиональной карьеры

**Уметь:**

разрабатывать предложения по развитию персонала

**Владеть:**

опытом оценки и анализа эффективности мероприятий по развитию персонала

**ПК-5: Способен обеспечить организационное сопровождение обучения персонала, адаптации и стажировки**

**Знать:**

виды и методы обучения персонала, адаптации и стажировок персонала



Аннотация рабочей программы практики "Преддипломная практика" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 3
---	-------------

**Уметь:**

анализировать планы и локальные акты по обучению, адаптации и стажировке персонала в организации

**Владеть:**

опытом оценки результатов мероприятий по обучению, адаптации и стажировке персонала в организации

**ПК-7: Способен анализировать и оценивать систему материальной мотивации персонала в организации**

**Знать:**

формы и системы заработной платы, методы материального и нематериального стимулирования персонала

**Уметь:**

осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для анализа системы материальной мотивации

**Владеть:**

навыками определения достоинств и недостатков системы материальной мотивации

**4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость		<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	: 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 213,6	
:	:	