

АННОТАЦИЯ
ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»,
профиль «Кадровый консалтинг»

1. Цель прохождения практики:

Преддипломная практика как часть образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для накопления ими первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего выпускника к самостоятельной трудовой деятельности.

Преддипломная практика используется студентом для сбора фактического материала о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Преддипломная практика для образовательной программы бакалавра должна включать в себя как этап – научно-исследовательскую работу студента.

Закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами при изучении общенаучных и профессиональных дисциплин на основе деятельности конкретного предприятия, учреждения или организации и приобретение более глубоких практических навыков по направлению и профилю будущей работы, а также адаптация к рынку труда. Преддипломная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков и формирование компетенций по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом, профиль Кадровый консалтинг**

Задачи прохождения практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация практики реализации инструментов управления персоналом;
- изучение опыта работы конкретной организации по основным функциональным направлениям ее деятельности;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач управления персоналом организации;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций, действующих на основе различных форм собственности;
- сбор и обработка информационного и практического материалов
- закрепление профессиональных умений;
- расширение организационных навыков;
- совершенствование деловых качеств студентов;
- развитие коммуникативных навыков;
- закрепление практических навыков проведения анализа социально-экономической, финансово-хозяйственной деятельности, деятельности в области управления персоналом; систем отбора, подбора, найма, аттестации, оценки и пр.
- сбор теоретического и практического материала для последующего использования При написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.
- закрепление и углубление навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных о деятельности учреждений и организаций, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, в научно-исследовательской деятельности.

В индивидуальных заданиях студентов, направляемых на преддипломную практику, предусмотрены задания, целью которых является формирование профессиональных навыков и умений.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика Б2.В.03 (Пд.) направления бакалавриата «Управление персоналом» проводится заочно на 5 курсе в 9 -м семестре, очно на 4-м курсе в 8 семестре, является базовой дисциплиной учебного плана.

Преддипломная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинам как : Оценка и аттестация персонала, Разработка управленческих решений, Принятие решений в управлении персоналом, Психологические основы управления персоналом, Профессиография, Технология командообразования, Современные подходы к описанию рабочего места, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Организация производства, Основы проектного управления, Управление вознаграждением, Управление производительностью труда, управление персоналом организации и другие.

Содержание преддипломной практики логически и методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, использование теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин, при выполнении ВКР. Кроме того, преддипломная практика дает возможность апробации результатов предшествующей научно-исследовательской деятельности студента и получения эмпирического опыта и данных для успешной защиты ВКР.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей, механизмов организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах; умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости, отдельных составляющих и параметров деятельности конкретного предприятия (организации);
- знание и понимание статистической методологии учета и анализа персонала организации, умение и готовность применять её при изучении основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации);
- знание принципов и методов стратегического и тактического планирования и управления персоналом, умение и готовность применять их в практике планирования на предприятии (организации) для повышения его эффективности;

В процессе прохождения преддипломной практики бакалавр должен получить навыки решения следующих профессиональных задач, что необходимо при выполнении ВКР:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и принятия управленческих решений в области управления персоналом;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических, эконометрических и управленческих моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>ПК-3</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</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала</p> <p>Уметь: применять на практике методики подбора и найма</p> <p>Владеть: методами деловой оценки персонала при найме и умение при</p>
<p>ПК-4</p> <p>знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки</p> <p>Уметь: применять на практике элементы системы трудовой адаптации</p> <p>Владеть: Методиками внедрения программ трудовой адаптации</p>
<p>ПК-6</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</p>	<p>Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом,</p> <p>Уметь: Формировать программы обучения, совершенствовать методы обучения</p> <p>Владеть: Методиками обучения</p>
<p>ПК-7</p>	<p>Знать: целей, задач и видов аттестации и других</p>

<p>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</p>	<p>видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации</p> <p>Владеть: методиками деловой оценки персонала</p>
<p>ПК-8</p> <p>знанием 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 (документы)</p>	<p>Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)</p> <p>Уметь: Применять дисциплинарные взыскания</p> <p>Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы)</p>
<p>ПК-12</p> <p>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>Знать: принципы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота;</p> <p>Уметь: формировать схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями;</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений</p>
<p>ПК-14</p> <p>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>Знать: содержание экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)</p> <p>Уметь: рассчитывать экономические показатели, относящиеся к трудовым отношениям</p> <p>Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению работы</p>
<p>ПК-15</p>	<p>Знать: Основные правила и принципы осуществления сбора информации и ее количественного измерения</p>

<p>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>Уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации,</p>
<p>ПК-16</p> <p>владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: Инструменты оценки конкурентоспособности организации для подбора персонала, виды кадровых стратегий</p> <p>Уметь: Оценивать конкурентоспособность</p> <p>Владеть: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
<p>ПК-17</p> <p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом</p> <p>Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p> <p>Владеть: Технологиями организационного аудита</p>
<p>ПК-18</p> <p>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 уметь применять на практике</p>	<p>Знать: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p> <p>Уметь: Применять на практике мероприятия по охране труда и здоровья персонала</p> <p>Владеть: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний,</p>
<p>ПК-19</p> <p>владением навыками и методами сбора информации</p>	<p>Знать: Принципы выявления потребности в обучении и развитии персонала</p> <p>Уметь: Составлять аналитические отчеты по рынку</p>

<p>для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p>	<p>образовательных и консалтинговых услуг Владеть: навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых услуг</p>
<p>ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знать: Правила и законы проведения аттестации Уметь: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала Владеть: навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>
<p>ПК-21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом Уметь: Оценивать качество обучения на практике Владеть: Инструментами оценки качества обучения</p>
<p>ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>	<p>Знать: основ организации исследований удовлетворенности персонала Уметь: составлять опросы работников организации на предмет удовлетворенности персонала работой Владеть: навыками проведения исследования</p>
<p>ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>Знать: Содержание системы материального и нематериального стимулирования Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Владеть: Методиками и инструментами формирования системы мотивации</p>
<p>ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты</p>	<p>Знать: Правила управления рыночными рисками Уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, Владеть: Методиками оценки рыночных рисков</p>

для принятия управленческих решений	
<p>ПК-27</p> <p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные сети</p>	<p>Знать: Правила взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные сети</p> <p>Уметь: работать со специализированными кадровыми компьютерными программами,</p> <p>Владеть: методами и программными средствами обработки деловой информации,</p>
<p>ПК-29</p> <p>владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития</p>	<p>Знать: Законы социального развития</p> <p>Уметь: целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,</p> <p>Владеть: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,</p>
<p>ПК-30</p> <p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе,</p> <p>Уметь: Оценивать конфликтогены</p> <p>Владеть: навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>
<p>ПК-32</p> <p>владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>Знать: Основы формирования организационной культуры</p> <p>Уметь: обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p> <p>Владеть: навыками диагностики организационной культуры</p>
<p>ПК-33</p> <p>владением навыками</p>	<p>Знать: Основные причины профессионального выгорания</p>

<p>самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Уметь: Предупреждать и осуществлять профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p> <p>Владеть: навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам,</p>
<p>ПК-36</p> <p>знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>	<p>Знать: основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом</p> <p>Уметь: Формировать концепцию инвестиционного проекта</p> <p>Владеть: Методами оценки инвестиционных проектов при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>
<p>ПК-37</p> <p>способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике</p>	<p>Знать: технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>Уметь: участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях)</p> <p>Владеть: Алгоритмом реализации программы организационных изменений</p>

4.ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) – 9

4.2. по видам учебной работы (в часах) – 324 часа

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе прохождения преддипломной практики используются как традиционные методы и формы обучения (практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (дискуссии, решение ситуационных задач и др.). При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов, сдаче зачета.

6. КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды текущего контроля: дифференцированный зачет.