

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «Преддипломная практика»

по направлению 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «Стратегическое и операционное управление персоналом»

1. Цели и задачи практики

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

Преддипломная практика используется студентом магистратуры для сбора фактического материала о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цели прохождения практики:

закрепление теоретических знаний и практических навыков разработки и реализации управленческих решений в области кадрового менеджмента в соответствии с профилем подготовки, подготовка аналитических и практических материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи прохождения практики:

- разработка стратегий развития персонала организаций и их отдельных подразделений;
- управление персоналом подразделений предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия решений по управлению персоналом;
- анализ существующих форм организации и процессов управления персоналом, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- проведение оценки эффективности предложений по совершенствованию управления персоналом с учетом фактора неопределенности;
- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

В индивидуальных заданиях студентов магистратуры, направляемых на преддипломную практику, предусмотрены задания, целью которых является формирование профессиональных навыков в области управления персоналом.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2. Практика учебного плана направления магистратуры 38.04.03 «Управление персоналом». Она имеет код Б2.В.04(Пд).

Преддипломная практика реализуется на 3-м курсе в

соответствии с календарным учебным графиком.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения дисциплин образовательной программы 38.04.03 «Управление персоналом» -: «Делопроизводство в кадровой службе», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

В свою очередь, прохождение преддипломной практики способствует формированию знаний, навыков, умений, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и прохождения государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения преддипломной практики студент магистратуры должен получить навыки решения следующих профессиональных задач, что необходимо при выполнении ВКР (магистерской диссертации):

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- 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.

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная практика. Способ проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

3. Требования к результатам освоения НИР (практики)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИД-1пк1 Знать технологии руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ИД-2пк1 Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ИД-3пк1 Владеть навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	ИД-1пк2 Знать подходы к современным проблемам управления персоналом в организации и пониманию взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом ИД-2пк2 Уметь выделять современные проблемы управления персоналом в организации и взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

	ИД-3пк2 Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
--	--

4. Общая трудоёмкость практики

Объем практики		Продолжительность практики
ЗЕТ	часы	недели
9	324	6

5. Образовательные технологии

При организации самостоятельной работы студентов применяются следующие образовательные технологии: тесты, работа с интернет-ресурсами, решение задач и др.

6. Контроль успеваемости

Программой практики предусмотрены следующие виды текущего контроля: устный опрос, заполнение дневника и отчета по практике. По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности - зачётно-экзаменационная ведомость. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.