

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «Профессиональная практика»

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

1. Цели и задачи практики

Целью профессиональной практики является закрепление полученных в течение учебного периода теоретических знаний, умений и овладение навыками их практического применения для решения профессиональных задач в области управления персоналом.

Результаты, полученные магистрантом в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлены на освоение им основных видов профессиональной деятельности согласно ФГОС по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом». Данный вид практики решает следующие задачи:

- поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях для подготовки и принятия решений в области управления персоналом;
- организация проведения научно-практических 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 научно-практического исследования;
- приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки проблем в управлении персоналом;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выработка направлений совершенствования профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП

Профессиональная практика является элементом блока 2. Практика части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и имеет код Б2.В.02(П)

Данный вид практики проводится на 2-м курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

Прохождение профессиональной практики базируется на знаниях, навыках и умениях, получаемых студентами по всем дисциплинам, изучаемым ранее: «Технология самоорганизации личности», «Современные проблемы управления персоналом», «Профессиональная этика и публичное деловое общение», «Обучение персонала и развитие его компетенций» и др.

В свою очередь, прохождение студентом профессиональной практики обеспечивает получение основных теоретических знаний, умений, навыков для изучения дисциплин: «Технологии управления конфликтами и стрессами», «Управление групповой динамикой», «Управление сопротивлением изменениям», «Управление HR-проектами» и др.

Профессиональная практика включает:

- поиск источников литературы с привлечением современных информационных технологий;

- проведение статистической обработки экспериментальных данных, анализ результатов и представление их в виде завершённых разработок (отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- выбор необходимых методов исследования (а также модифицирование существующих, разработка новых методов), исходя из задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ;
- применение современных информационных технологий при прохождении практики;
- оформление результатов проделанной работы в соответствии с требованиями в виде «отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Вид практики – производственная. Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения практики – стационарная.

3. Требования к результатам освоения 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 |
| 6 | 216 | 4 |

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.