

Удп: 38.03.03-23-3-УП16.plm.rlx
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.09.2023 14:38:52
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики
Б2.В.02(П) Производственная практика (организационно-управленческая)
Специальность/направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль: Управление человеческими ресурсами

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся на основе практической подготовки профессиональных компетенций, установленных настоящей рабочей программой. Данные профессиональные компетенции формируются в видах работ и детализируют обобщенные трудовые и трудовые функции, вытекающие из профессионального стандарта специалиста по управлению персоналом Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

Задачи производственной практики состоят в следующем:

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения различных задач управления персоналом организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию подсистемы управления персоналом системы управления организации;

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.
Индикаторы достижения компетенций

ПК-1 Способен организовывать и проводить мероприятия по подбору и оценке персонала, проводить аттестацию работников

ПК-1.1 Разрабатывает и реализует мероприятия по подбору и оценке персонала

ПК-1.2 Организует и участвует в проведении аттестации работников

ПК-2 Способен организовывать процесс адаптации, обучения и стажировки персонала

ПК-2.1 Проводит мероприятия по организации обучения и стажировки персонала

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

- технологии разработки и реализации мероприятий подбора и деловой оценки персонала.
- технологии организации и проведения аттестации работников.
- методы разработки и реализации мероприятий по организации обучения и стажировки персонала.

Уметь:

- разрабатывать и применять технологии подбора и деловой оценки персонала.
- организовывать работу по проведению аттестации работников.
- разрабатывать программы по организации обучения и стажировки персонала.

Владеть:

- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.
- навыками правовых основ разработки и реализации мероприятий направленных на подбор и оценку персонала.
- навыками по выполнению работ по организации обучения и стажировки персонала.

Дисциплина/практика реализуется, в том числе, в форме практической подготовки

Трудоёмкость дисциплины/практики: 3 ЗЕ.