

Удп: 38.03.03-23-5-УП16.nlz.plk
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.11.2023 09:18:10
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики
Б2.В.03(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 (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н)

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 ФГОС ВО, утвержденным приказом от 14 декабря 2015 г. N 1461 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Управление человеческими ресурсами».

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

ПК-7: 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, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Знать:

Основные виды аттестации и другой оценки персонала, основы планирования аудита персонала;

Уметь:

Разрабатывать технологии текущей деловой оценки, аудита и контроллинга персонала;

Владеть:

Навыками проведения аудита и конороллинга персонала организации;

ПК-11: владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Знать:

Теоретические аспекты организационного проектирования правила разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Уметь:

Применять на практике навыки разработки организационной и функциональноштатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Владеть:

Навыками разработки организационной и функциональноштатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-15: 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

Знать:

Технологии сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

Уметь:

Рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегией развития организации

Владеть:

Методологией сбора информации и анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации в нестандартных ситуациях

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать:

Технологии текущей деловой оценки персонала

Роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

Цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки

факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры

Методы построения организационных структур

Методы сбора статистической информации для анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

Методы анализа статистической информации о деятельности персонала организации

Методы анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

Уметь:

Анализировать технологии текущей деловой оценки персонала

Разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

Ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов

Применять методы построения организационных структур на практике

Применять на практике навыки анализа работ и проведения анализа рабочих мест

Рассчитывать численность и профессиональный состав персонала организации

Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность использования персонала организации

Рассчитывать и анализировать влияние различных факторов на эффективность использования персонала

Владеть:

Готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта

Способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала

Навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

Навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об Отпусках, положение о командировках и пр.

Владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест

Навыками сбора информации для анализа эффективности использования персонала организации

Навыками анализа информации эффективности использования персонала организации

Навыками факторного анализа эффективности деятельности организации

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

Трудоёмкость дисциплины/практики: 3 ЗЕ.