

УдТ: 38.03.03-24-1-УП16.plm.rlx  
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.05.2024 13:51:07  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики**  
**Б2.В.02(П) Производственная практика (организационно-управленческая практика)**  
**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.