

## **Аннотация к рабочей программе практики**

**Автор:** Смотрина О.С., доцент кафедры Управления персоналом и психологии

**Наименование практики:** Б2.В.01(У) Учебная практика

**Цель практики:** закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Основы управления персоналом», «Мотивация трудовой деятельности», «Организация труда персонала», «Экономика и социология труда» и др.; развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию системы управления персоналом.

### **1. Требования к результатам освоения практики:**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
OK-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Этап 1: знать основные направления, теории и методы философии; Этап 2: знать содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития, место и роль человека в системе общественных отношений.	Этап 1: формировать, и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; Этап 2: использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, факторов и явлений;	Этап 1: навыки восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; приёмы ведения дискуссии и полемики; Этап 2: навыки публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения
OK-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Этап 1: закономерностей исторического процесса; Этап 2: основных этапов и ключевых событий истории России и мира с древности до наших дней, выдающихся деятелей	Этап 1: анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; Этап 2: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории	Этап 1: анализа исторических источников; представления о событиях российской и всемирной истории, основанных на принципе историзма; Этап 2:

	отечественной и всеобщей истории		объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического развития
ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Этап 1: сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов.  Этап 2: сущности и содержания правовых статусов субъектов правоотношений в административном, гражданском, трудовом, и других отраслях российского права.	Этап 1: использовать правовые нормы в профессиональной деятельности.  Этап 2: использовать правовые нормы в общественной деятельности.	Этап 1: владения юридической терминологией в профессиональной деятельности.  Этап 2: владения юридической терминологией в общественной деятельности.
ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культуроведческую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке 2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

	профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Этап 1: знать специфику социологического знания, место социологии в системе наук; Этап 2: знать основные социологические категории, понятийно-категориальный аппарат социологии.	Этап 1: формулировать и аргументировать собственную позицию по мировоззренческим социальным вопросам; Этап 2: выстраивать социальные взаимодействия с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	Этап 1: навыками применения закономерностей, категорий социологии для логико-методологического анализа всех видов знаний и социальных явлений;  Этап 2: технологиями использования социологического знания в сфере своей профессиональной деятельности.
ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Этап 1: психологических особенностей самоорганизации Этап 2: психологических особенностей профессионального	Этап 1: применять психологические знания для повышения культурного уровня Этап 2: применять психологические знания для повышения профессиональной	Этап 1: самоорганизации Этап 2: самообразования

	самообразования	компетентности	
ОК-9 - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях ЧС	Этап 1: теоретические, правовые, организационные основы безопасности труда Этап 2: методы защиты от негативных производственных факторов, а также общие принципы, последовательность и содержание мероприятий по оказанию первой помощи	Этап 1: идентифицировать основные опасности производственной среды, оценивать последствия их реализации Этап 2: решать вопросы по повышению безопасности, защите персонала в условиях внештатных и чрезвычайных ситуаций и оказанию первой помощи пострадавшим	Этап 1: владение знаниями основ в области безопасности труда, навыками идентификации и оценки основных опасностей производственной среды Этап 2: владение навыками рационализации профессиональной деятельности, основными методами защиты персонала и приемами оказания первой помощи
ОПК-1 – знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения практике управления персоналом организации	Этап 1: задачи, принципы, закономерности управления Этап 2: подходы к осуществлению управленческой деятельности	Этап 1: применять полученные теоретические знания на практике Этап 2: разрабатывать разнообразные методы управления для достижения поставленных целей в организации	Этап 1: применения теории в управленческой деятельности по отношению к персоналу; Этап 2: реализация управленческих решений в практической деятельности
ОПК-2 – знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части	Этап 1: Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части	Этап 1: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.	Этап 1: навыками работы с правовыми актами в общественной деятельности. Этап 2: навыками работы с правовыми актами профессиональной

<p>законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Этап 2: Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>Этап 2: ориентироваться в системе нормативных правовых документов, регламентирующей сферу профессиональной деятельности.</p>	<p>деятельности.</p>
<p>ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей задач своей организации</p>	<p>Этап 1: целей и задач организации Этап 2: методов анализа результатов исследований</p>	<p>Этап 1: анализировать результаты исследований Этап 2: применять результаты исследований в своей организации</p>	<p>Этап 1: анализа результатов исследований Этап 2: применения результатов исследований в контексте целей, задач своей организации</p>
<p>ОПК-6 - владением культурой мышления; способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Этап 1: методы экономического анализа информации;  Этап 2: цели и пути ее достижения</p>	<p>Этап 1: восприятия, обобщения и экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения</p>	<p>Этап 1: экономического анализа информации; Этап 2: постановке цели, выбора путей ее достижения, отстаивая свою точку зрения</p>
<p>ОПК-8 – способностью использовать нормативные правовые акты в</p>	<p>Этап 1: нормативных правовых актов по управлению персоналом</p>	<p>Этап 1: принимать организационно-управленческие и экономические решения Этап 2: разрабатывать</p>	<p>Этап 1: использования нормативных правовых актов в своей</p>

<p>своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>Этап 2: социально-экономических проблем и процессов в организации</p>	<p>алгоритмы их реализации</p>	<p>профессиональной деятельности Этап 2: анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</p>
<p>ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; Этап 2: речевые тактики и их использование в деловых коммуникациях.</p>	<p>Этап 1: использовать на практике современные концептуальные подходы к деловым переговорам; Этап 2: применять различные тактики ведения переговоров, выстраивая убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;</p>	<p>Этап 1: методикой организации и проведения деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов с использованием современных средств коммуникации; Этап 2: планирования, разработки и организации различных видов и форм делового взаимодействия в управлении</p>
<p>ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки</p>	<p>Этап 1: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала;</p>	<p>Этап 1: разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала; Этап 2: оценивать</p>	<p>Этап 1: разрабатывать основные управленческие функции в сфере управления</p>

<p>персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>Этап 2: социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала).</p>	<p>эффективность программ профессионального развития персонала.</p>	<p>персоналом;  Этап 2: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом на практике.</p>
<p>ПК-4 – знанием основ социализации, профориентации и профессионализаци и персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Этап 1: основ социализации, профориентации и профессионализаци и персонала  Этап 2: принципов формирования системы трудовой адаптации персонала</p>	<p>Этап 1: разрабатывать программы трудовой адаптации  Этап 2: внедрять программы трудовой адаптации</p>	<p>Этап 1: разработки программ трудовой адаптации  Этап 2: внедрения программ трудовой адаптации</p>
<p>ПК-5 – знанием основ научной организации и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания</p>	<p>Этап 1: знать основы научной организации труда. Этап 2: знать основы нормирования труда.</p>	<p>Этап 1: уметь анализировать работу и рабочие места. Этап 2: уметь оптимизировать нормы обслуживания и численности.</p>	<p>Этап 1: организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики;  Этап 2: формировать команду.</p>

процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.			
ПК-6 – знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организация работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<p>Этап 1: основ професионального развития персонала и процессов обучения;</p> <p>Этап 2: процессов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.</p>	<p>Этап 1: разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала;</p> <p>Этап 2: умения применяют на практике методов обучения персонала.</p>	<p>Этап 1: разрабатывать методы обучения персонала;</p> <p>Этап 2: реализовывать методы обучения на практике.</p>
ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчета продолжительности и интенсивности	<p>Этап 1: знать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда.</p> <p>Этап 2: Знать основы оптимизации труда и отдыха различных категорий персонала.</p>	<p>Этап 1: уметь оптимизировать режимы труда и отдыха.</p> <p>Этап 2: уметь производить расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха.</p>	<p>Этап 1: уметь разрабатывать режимы труда и отдыха.</p> <p>Этап 2: владеть технологиями управления безопасностью труда персонала.</p>

рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике			
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	<p>Этап 1: методов сбора информации</p> <p>Этап 2: методов расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Этап 1: сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p> <p>Этап 2: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Этап 1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации</p> <p>Этап 2: расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
ПК-18- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением	<p>Этап 1: методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков</p> <p>Этап 2: основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p>	<p>Этап 1: оценивать и прогнозировать профессиональные риски</p> <p>Этап 2: применять методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>	<p>Этап 1: оценки и прогнозирования профессиональных рисков</p> <p>Этап 2: анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>

применять их на практике			
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Этап 1: основы управления поведением персонала; Этап 2: принципы удовлетворенности персонала трудом;	Этап 1: использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; Этап 2: разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала	Этап 1: навыки подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; Этап 2: составление программы мотивации персонала.
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	1 этап: корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; способов диагностики конфликтов	1 этап: преодолевать коммуникативные барьеры; проводить исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; 2 этап: диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации	1 этап: навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; 2 этап: исследования схемы коммуникационных каналов и средств передачи информации; диагностики конфликтов в организации
ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и	1 этап: основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации	1 этап: разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе; 2 этап: управлять конфликтами и стрессами в организации	1 этап: навыки разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 2 этап: диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

стрессами в организации и умение применять их на практике			
ПК-34 - знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного материала), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Этап 1: основ организационного проектирования системы  Этап 2: знания технологий управления персоналом.	Этап 1: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности;  Этап 2: делегировать полномочия на практике.	Этап 1: специальной терминологией;  Этап 2: навыки владения методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом.

## 2. Содержание практики:

Ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления организации.

Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.

Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.

Изучение содержания работы по функциям управления персоналом. Определение потребности в персонале. Набор и отбор персонала. Организация адаптации новых работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей) в организации. Организация и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва. Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов работы персонала. Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета руководителей и специалистов.

Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом.

Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.

### **3. Общая трудоемкость: 3 ЗЕ**