

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель практики – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков; ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности бакалавра управления персоналом: организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической; проектной - формирование и развитие умения и навыков работы в команде, делового общения и публичных выступлений, применения теорий менеджмента в практической деятельности, сбора и анализа деловой информации.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО, учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) *ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ОПК-9, ОПК-10*.

В результате освоения дисциплины студент должен:

- Знать основы работы в коллективе
- Знать нормативные и правовые акты в своей профессиональной деятельности
- Знать современные технологии управления персоналом
- Уметь воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе
- Уметь определять основные алгоритмы организационно-управленческих решений в процессе управления персоналом
- Уметь анализировать проблемы управления персоналом организации
- Уметь находить организационно-управленческие решения в коллективе и определять виды ответственности за них
- Определять пути разрешения управленческих проблем
- Уметь создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах
- Уметь проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
- Владеть навыками делового общения
- Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации

4. Содержание учебной практики.

Учебная практика состоит из следующих разделов:

1. Ознакомительного, включающего методы наблюдения в процессе групповой ознакомительной работы. и включает изучение следующих

вопросов:

- нормативные и правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- современные технологии управления персоналом;
- решаемые организацией задачи и проблемы, в том числе социально – значимые;
- функции, специфика и организация работы руководителей кадровых служб, их должностные полномочия;
- место будущей профессиональной деятельности кадровых менеджеров различных профилей в системе организации;
- основные документы и документооборот организации.

Данный раздел учебной практики завершается выполнением группового задания.

Групповое задание включает изучение и анализ современных концепций управления персоналом, сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий, построение структуры кадровой службы организации на основе полученных данных и другие задания, учитывающие специфику будущей профессиональной деятельности кадровых менеджеров различного профиля.

2. Практического, включающего тренинги в процессе проведения индивидуальных и групповых учебных занятий, в том числе разработка тренингов.

Данный раздел учебной практики завершается выполнением группового задания, публичным обсуждением проектов подготовленных документов в форме деловой игры.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

2. Цель практики – получение студентами профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности; конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, в том числе педагогических, умений и навыков, необходимых для будущей работы на предприятии, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами управленческой и проектной деятельности, формирование умений принимать самостоятельные кадровые решения на конкретных участках работы в реальных производственных условиях.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих профессиональных компетенций (ПК): *ПК-26, ПК-27, ПК-29.*

В результате освоения дисциплины студент должен:

- Знать основные современные образовательные технологии;
- Уметь разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы
- Владеть навыками наставничества и способностью вдохновлять других на развитие персонала.

4. Содержание учебной практики.

Производственная практика состоит из следующих разделов:

1. Педагогического, включающего разработку учебно-методических материалов и проведение учебных занятий под руководством руководителя практики.

2. Аналитического, включающего анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики.

3. Отчетного, включающего сдачу отчета по практике, дневника и отзыва - характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Производственная практика может проводиться на кафедрах факультета управления.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики Б2 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.04.03 «управление персоналом».

2. Цель практики – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков магистрантов по направлению подготовки «Управление персоналом», определение темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), согласование ее с предприятием (организацией); сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы(магистерской диссертации); углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе управленческих аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций; проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы(магистерской диссертации).

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО, преддипломная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих профессиональных компетенций *ПК-24, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33.*

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать принципы проектирования эффективной команды,

знать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом

уметь разрабатывать и экономически обосновывать, а также внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии управления персоналом;

владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования.

4. Содержание учебной практики.

Преддипломная практика состоит из следующих разделов:

1. Подготовительного, включающего ознакомление **организационной структурой объекта практики**, отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами. По результатам предварительного ознакомления необходимо составить краткий отчет о хозяйственной деятельности предприятия с отражением структуры активов и источников их финансирования, основных финансово-экономических показателей, сложившейся рыночной конъюнктуры.

2. Аналитического, включающего исследование **организации системы кадрового менеджмента объекта практики** в разрезе ее основных подсистем, анализ **основных кадровых показателей объекта**

практики, характеризующих эффективность его деятельности.

В процессе выполнения данного этапа необходимо ознакомиться с управленческой отчетностью, провести необходимые аналитические расчеты для оценки эффективности работы персонала предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, сформулировать выводы и предложения по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов деятельности предприятия.

3. Проектного, включающего *разработку рекомендаций или проекта рекомендаций*, характеризующие эффективность персонала и перспективы развития объекта исследования, а также рекомендации по совершенствованию управления персоналом предприятия.

Преддипломная практика возможна в следующих ведущих компаниях региона с возможностью дальнейшего трудоустройства: ООО «КазаньАвтоТранс», ООО «Поволжская деревообрабатывающая компания», ООО «Эфес-Трейд», ООО «Эль тур», ООО «Диалог Поволжье», ООО «Кама-Контракт», ООО «Производственное предприятие «КазаньПриборПроект», ЗАО «Кулонстрой» и еще 30 предприятий, с которыми заключены договора и ведется реальное сотрудничество.