

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 07.07.2023 15:07:31

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Институт менеджмента  
Кафедра управления персоналом

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

## **АННОТАЦИЯ**

### **ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

вид практики: учебная практика

тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Образовательная программа: «Управление персоналом и экономика труда»

Самара 2022.

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Прохождение учебной (ознакомительной) практики в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-1	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
	процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.	принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.	методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
	действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения.	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3
	современные коммуникативные технологии на	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового	методикой межличностного делового общения на государственном и ино-

	государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	общения	странном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
--	---	---------	---

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	основные принципы профессионального и личностного развития исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; события совершенствования своей деятельности на основе самооценки	решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.	способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
УК-10	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3
	основные производственно-экономические показатели предприятия, основные стратегии развития предприятия	рассчитывать и анализировать деятельность предприятия по комплексным параметрам, оценивать экономическое состояние предприятия и целесообразность принятия решения	способностью оценивать эффективность деятельности предприятия, экономическими и организационными инструментами для принятия оптимальных решений

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК-1	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3
	трудовое законодательство, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; теоретические основы экономической, организационной, управленческой, социологической	применять знания трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; знания теоретических основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в	навыками использований на практике знаний трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; навыками применения знаний экономической, организационной, управленческой, социоло-

	и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	части работы с персоналом при решении профессиональных задач	гической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
--	---	--	--

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК-2	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-2.3
	порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета и движения кадров и составления установленной отчетности; знать порядок сбора и анализа необходимых данных и статистической информации по всем трудовым функциям управления персоналом	вести учет и регистрацию данных и кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях; разрабатывать проекты кадровых документов; собирать, анализировать и систематизировать статистические и оперативные данные по всем функциям управления персоналом для решения управленческих задач	навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом; разрабатывать проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; проводить аудит управления персоналом организации и принимать обоснованные управленческие решения

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК3	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3
	подходы и методики разработки кадровых стратегий; определять и классифицировать документационное обеспечение, необходимое для реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом	анализировать и систематизировать задачи и мероприятия в рамках реализации стратегий управления персоналом; обеспечивать их документационное сопровождение; оценивать риски и организационные и социальные последствия	подходами и методиками разработки кадровых стратегий; методами разработки, регистрации, учета и хранения документации по персоналу; принимать управленческие решения на основе анализа рисков, организационных и социальных последствий.

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК-4	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3

	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по управлению персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых документов и статистических данных в информационных системах	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
--	--	---	--

ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК-5	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-5.3
	современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управленческой практике сферы HR	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях и программных средствах с точки зрения их преимуществ, недостатков, затратности для организации	навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении управленческих задач в сфере HR

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>		
ОПК-6	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3
	принципы работы современных информационных технологий и программных средств очных возможностей	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	методами и принципами работы современных информационных технологий

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/ 5,15	Зачет с оценкой