

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

**АННОТАЦИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.В.01**

Краткое наименование – практика по получению ПУ и ОПД

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2020

Авторы–составители:

Богдан Надежда Николаевна, доцент кафедры управления персоналом

Бушуева Ирина Петровна, доцент кафедры управления персоналом

Новосибирск, 2019

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – завершение формирования профессиональных компетенций, определенных образовательной программой

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовительный этап	– предварительная консультация с руководителем практики и получение индивидуального задания; – организационное собрание, – знакомство с объектом практики и составление календарного плана на период практики.
2	Основной этап	– изучение деятельности и организационно-функциональной структуры организации; – изучение нормативно-правовых и локальных документов, регламентирующих деятельность по управлению персоналом организации; – знакомство со структурой службы управления персоналом, ее задачами и функциями, нормативными и методическими документами, регулируемыми ее работу – изучение кадровой статистики: структуры и штатной численности персонала, динамики кадрового состава, уровня обеспеченности организации категориями персонала; – сбор и анализ данных по основным направлениям деятельности по управлению персоналом (формирование кадрового состава, оценка и обучение персонала, оплата труда и стимулирование работников), выявление проблем и оценка эффективности деятельности.
3	Итоговый этап	– подготовка и оформление отчета по практике, – защита отчета по практике.

3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Методы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики.	Собеседование с руководителем практики от организации
		Знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период.	Заполненное индивидуальное задание на практику
		Знакомство с организационной структурой, задачами, функциями и направлениями деятельности организации.	Проверка и визирование записей в дневнике практики
2	Основной этап	Сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения	Проверка и визирование записей в дневнике практики

		практики.	
		Выполнение практических заданий	Проверка и визирование записей в дневнике практики
		Фиксация затруднений, которые возникли при прохождении практики.	Проверка и визирование записей в дневнике практики
		Описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных в период практики.	Проверка и визирование записей в дневнике практики
		Предложения и рекомендации практиканта, сделанные в ходе практики.	Проверка и визирование записей в дневнике практики
3	Итоговый этап	Систематизация собранного материала во время прохождения практики, согласно требованиям и структуре отчета и его оформление.	Письменный отчет Защита практики

3.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств) – защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4.ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (дата обращения: 15.08.2019). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.

2. Богдан, Н. Н. Основы кадровой политики и кадрового планирования : учеб. пособие для студентов всех форм и технологий обучения по направлению подгот. 080400.62 - Упр. персоналом (квалификация (степень) "бакалавр") / Н. Н. Богдан, И. П. Бушуева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2018. – 97 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2019). - Загл. с экрана

3. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская, М. С. Гусарова ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> (дата обращения: 15.08.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

4. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : Технологии : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 15.08.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00842-2. – Текст : электронный.