

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра управления персоналом

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

*«Кадровый консалтинг и ассесмент»  
в рамках широкого бакалавриата Управленческое  
консультирование*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**  
**Б2.В.03(Пд)**

по направлению подготовки/ специальности: 38.03.03 Управление  
персоналом

форма(формы) обучения: очная

Год набора 2023

Новосибирск, 2022 г.

## 1. Планируемые результаты обучения по практике

Практика (**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-1	Способен осуществлять деятельность по администрированию кадровых процессов и документооборота, разрабатывать локальные нормативные акты в области кадрового консалтинга, оказывать консультации физическим лицам и организациям по вопросам трудового законодательства	ПКс-1.4	Способность разработать мероприятия по совершенствованию процессов администрирования кадровых процессов и документооборота в организации, а том числе с применением современных информационно-технических средств	Разрабатывает мероприятия по совершенствованию процессов администрирования кадровых процессов и документооборота в организации, а том числе с применением современных информационно-технических средств
ПКс-2	Способен осуществлять аналитическую деятельность в области профессионального развития и построения деловой карьеры, реализации корпоративной социальной политики, программ мотивации и стимулирования сотрудников	ПКс-2.5	Способность провести анализ потребности в обучении и профессиональном развитии сотрудников с учетом стратегии развития организации	Проводит анализ потребности в обучении и профессиональном развитии сотрудников с учетом стратегии развития организации.
ПКс-3	Способен анализировать потребности организации в персонале, создавать корпоративные стандарты и реализовывать организационные процедуры с целью обеспечения	ПКс-3.5	Способность подобрать HR-метрики в научно-исследовательской, аналитической и игровой деятельности	Знает и классифицирует HR-метрики по различным основаниям

	персоналом организации-заказчика, разрабатывать и применять оценочные технологии			
--	--	--	--	--

## 2.Объем практики

Общая трудоемкость составляет 6 З.Е., 216 акад.ч., 162 астр.ч. из них:

2 ч. семинарские занятия

120 ч. Самостоятельная работа

4 ч. контроль

## 3.Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предварительная консультация с руководителем практики,</li> <li>– получение индивидуального задания,</li> <li>– знакомство с объектом практики и составление календарного плана на период практики.</li> </ul>
2	Основной	<p>Для сбора материалов в рамках подготовки ВКР</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дать характеристику организации, этапа ее развития, основных финансово-экономических показателей деятельности, организационно-управленческой структуры и описать основные функциональные и линейные взаимосвязи. Сделать вывод о специфике деятельности организации.</li> <li>2. Составить аннотированный (с кратким раскрытием содержания и предназначения) перечень нормативных правовых документов, на основании которых осуществляется деятельность по управлению персоналом в организации.</li> <li>3. Проанализировать кадровый состав и кадровую ситуацию в динамике, выявить проблемы в кадровом обеспечении деятельности организации.</li> <li>4. Разработать программу эмпирического исследования и провести сбор практического материала для анализа.</li> <li>5. Проанализировать содержание деятельности организации по проблеме, заявленной для исследования в рамках выпускной квалификационной работы и выявить проблемы. Собрать эмпирические</li> </ol>

		<p>материалы и проанализировать результаты исследования социально-экономической проблемы и процессов в организации, выбранных для ВКР, а также нормативные правовые документы, регламентирующие соответствующие процессы, в контексте целей и задачи организации-места практики</p> <p>6. Проанализировать организационную и функционально-штатную структур и предложить меры по ее оптимизации.</p> <p>7. Проанализировать практику проведения аудита и контроллинга персонала и применяемые методы экономического и статистического анализа трудовых показателей</p> <p>8. Проанализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда). Разработать мероприятия по их улучшению и экономическое обоснование</p> <p>9. Провести сбор информации и проанализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации, рассчитайте численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>10. Изучите локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) и предложите методы контроля за использованием рабочего времени</p> <p>11. Оцените эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, методы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, системы трудовой адаптации персонал, политики организации по безопасности труда</p> <p>12. Проанализируйте методы бюджетирования затрат на персонал и бюджет затрат на персонал</p> <p>13. Проведите анализ профессиональных рисков, рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, предложите</p>
--	--	--

		управленческие решения для их снижения
3	Итоговый	– подготовка и оформление отчета по практике – защита отчета по практике

**4. Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой