

**Аннотация программы
учебной практики
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль «Управление человеческими ресурсами»**

Цель и задачи практики

Целью учебной практики является знакомство обучающихся с реальными производственными условиями действующих организаций, получение экономико-управленческой информации, необходимой для выполнения курсовых работ.

Задачами учебной практики являются:

подготовка обучающихся к осознанному пониманию содержания работы по специальности;

воспитание у обучающихся чувства ответственности при выполнении конкретных заданий на предприятии;

выработка рационального применения полученных теоретических знаний на практике.

Место практики в структуре ОПОП:

Учебная практика относится к циклу Б5. У. 1: практики, НИР.

Время проведения: очная форма обучения – 6 семестр (3 курс); заочная форма обучения 8 семестр (4 курс).

Место проведения практики: предприятия Воронежа, Воронежской области и других регионов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

В результате прохождения учебной практики должны сформироваться следующие компетенции:

а) общекультурные (ОК):

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК - 8);

способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК - 13);

способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК - 19);

б) профессиональные (ПК):

способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК - 8);

владеть современными технологиями управления персоналом (ПК - 14);

способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК - 47);

способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (ПК - 49).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

а) знать:

роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;

бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

б) уметь:

проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

самостоятельно решать возникающие в работе предприятия проблемы;

использовать основные методы исследования для решения поставленных задач;

систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности;

в) владеть навыками (иметь опыт деятельности):

навыками самостоятельного анализа результатов работы предприятия специальной терминологией и лексикой специальности.

Основные дидактические единицы (разделы):

- 1 Общие сведения об организации
- 2 Система управления организацией
- 3 Технология менеджмента в организации
- 4 Структура службы (отдела) управления персоналом
- 5 Функции службы (отдела) управления персоналом
- 6 Анализ кадрового состава и интенсивность оборота кадров организации
- 7 Особенности найма персонала в организацию
- 8 Формы первичной документации по учету кадров
- 9 Структура, содержание, порядок заполнения и хранения трудовых книжек персонала
- 10 Выводы о проблемах управления человеческими ресурсами в организации