

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) практики	Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом, формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере управления персоналом.
Место в структуре образовательной программы	Очная форма – в 4, 6 семестрах; заочная форма – на 2, 3 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится практика	Блок 2. Практики. Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.
Содержание практики. Основные этапы (разделы)	Этап 1. Ознакомительный. Изучение и анализ деятельности организации по месту прохождения практики, её организационно-штатной структуры и кадрового состава. Этап 2. Производственный. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве менеджера по управлению персоналом (например, специалиста кадровой службы) для решения профессиональных задач в организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности. Этап 3. Заключительный. Подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики.
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	Зачет с оценкой