

УТВЕРЖДАЮ



Макаренко Т.Д.
Директор

21 июля 2017 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.П.2 "Преддипломная практика".

Место преддипломной практики в учебном процессе	<p>Преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию профессиональных знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части ОПОП.</p> <p>В ходе прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции по всем видам профессиональной деятельности, указанным в образовательной программе:</p> <ul style="list-style-type: none">• Организационно-управленческая и экономическая;• Информационно-аналитическая;• Социально-психологическая;• Проектная;
Цель практики:	<p>систематизация и закрепление знаний в области управления персоналом, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, и приобретение обучающимися умения и навыков практического применения методов (технологий) кадрового менеджмента.</p> <p>Преддипломная практика является одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности бакалавра по направлению подготовки «Управление персоналом».</p> <p>Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.</p>
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none">- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о явлениях и процессах и для вскрытия проблем и резервов управления персоналом;- изучение финансово-экономического состояния объекта практики;- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления;- изучение на практике технологий кадрового менеджмента.
Место проведения практики:	<p>Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия и организации различных форм собственности, организационно-правовых форм, органы государственной власти и муниципального управления.</p>
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-20, ПК-23, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-30, ПК-32, ПК-33, ПК-35, ПК-36, ПК-37</p>
Этапы практики	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>Определение базы практики.</p> <p>Разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, графика выполнения исследования.</p>

	<p>Решение организационных вопросов.</p> <p>2. Основной этап Ознакомление с базой практики, изучение отдельных направлений деятельности. Проведение исследования и анализ полученных исследовательских результатов. Формулировка выводов и рекомендаций по результатам исследования.</p> <p>3. Практический этап Сбор материала предусмотренного индивидуальным заданием. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также НИР в соответствии с выбранной темой исследования. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей по заданию руководителя практики от организации</p> <p>4. Заключительный этап Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка и оформление отчета по практике. Рецензирование отчета. Публичная защита.</p>
Содержание практики (основные разделы)	<p>1. Ознакомление и характеристика базы практики.</p> <p>1.1. Название. Организационно-правовая форма. Цели создания.</p> <p>1.2. Организация управления. Организационная структура управления. Функциональные взаимосвязи подразделений и служб.</p> <p>1.3. Анализ основных показателей деятельности</p> <p>1.4. Обеспечение условий охраны труда работающих и безопасной жизнедеятельности, экологической безопасности, социальной эффективности (при необходимости).</p> <p>2. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений, рабочих мест.</p> <p>3. Обобщение и подведение итогов. Выводы.</p>
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по практике