Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 02.07.2024 11:08:10
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность:«Кадровый и правовой сервис в отрасли»

1. Цели прохождения практики

закрепление и углубление теоретических знаний в области кадрового и правового сервиса в отрасли, а также приобретение обучающимися практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика входит в состав части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как «Трудовое право», «Технологии успешной профессиональной деятельности», «Организация корпоративной социальной политики и партнерства», «Стратегии и целевые программы развития трудовых ресурсов», «Рынок труда и занятость в регионе», «Современные технологии управления развитием и обучением персонала», «Организация, нормирование и оплата труда в сервисе», «Привлечение, подбор и адаптация персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Контроллинг, оценка и аттестация персонала», «Кадровый консалтинг и аудит». Прохождение практики необходимо для получения навыков преддипломной работы, а также для сбора, анализа и обобщения фактического материала о производственной деятельности предприятия сервиса, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по практике: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по практике
ПКС-1 Умение выполнять сбор, анализ и структурирование информации о потребностях организации в персонале, администрирование процессов поиска и привлечения кандидатов с учетом специфики профессии и отрасли	Владеть: ПКС-1.В4 - навыками документационного сопровождения выхода кандидата на работу и перемещения персонала, согласования с работодателем технологий, ресурсов и сроков поиска и привлечения кандидатов	Владеть: ПКС-1.В4.1 - навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности
ПКС-2 Способность собирать, структурировать и анализировать информацию о рынке труда с учетом отраслевых и региональных особенностей	Владеть: ПКС-2.В2. - навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Владеть: ПКС-2.В2.1 - навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий	Владеть: ПКС-3.В3. - навыками создания кадровой информационной системы, анализа информации с точки зрения ее значимости для кадровой службы; проверки эффективности отдельных кадровых подсистем (функций), контроля и анализа кадровых издержек	Владеть: ПКС-3.В3.1 - навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)
ПКС-4 Организация деятельности по оценке и аттестации персонала	Уметь: ПКС-4. У1. - определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки и аттестации с	Уметь: ПКС-4. У1.1- определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах

	персоналом и руководством	
	ПКС-4.В2. - навыками систематизации, обобщения и анализа результатов оценки персонала; разработки рекомендаций по развитию персонала на основе проведенной оценки	ПКС-4.В2.1 - навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки
ПКС-5 Способность к организации деятельности по развитию персонала, процессов обучения и управления карьерой	Уметь: ПКС-5. У7. - диагностировать и обосновывать целесообразность развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Уметь: ПКС-5. У7.1- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала
	Владеть: ПКС-5. В7. - приемами развития персонала, способами организации процесса обучения персонала; навыками управления карьерой персонала	Владеть: ПКС-5. В7.1 - навыками разработки планов подготовки, перепод-готовки и повышения квалификации кад-ров для различных категорий персонала
ПКС-6 Умение разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Уметь: ПКС-6. У5. - разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Уметь: ПКС-6. У5.1 - определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики
	Владеть: ПКС- 6. В5. - навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Владеть: ПКС- 6. В5.1 - навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала
ПКС-7 Способность к разработке, внедрению и реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	Уметь: ПКС-7.У2 - анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп	Уметь: ПКС-7.У2.1 - определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ
	Владеть: ПКС-7.В1. - навыками администрирования процессов разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Владеть: ПКС-7.В1.1 - навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях

4. Общая трудоемкость практики
составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

5. Форма промежуточной аттестации.
заочная форма обучения: 10 семестр (зачет с оценкой).

Программу разработал Руденок О.В., доцент кафедры ЭОП, канд. экон. наук

И.о. заведующего кафедрой ЭОП _____ Е.А. Корякина