

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 12.10.2023 14:38:47  
 Уникальный программный ключ:  
 8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2dbee9a1924792

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Производственная практика. Преддипломная практика

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки /Специальность	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)/ Специализация	Стратегическое управление персоналом наименование
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2 г
Форма обучения	очно-заочная

#### 1.1. Сроки и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
Пятый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней или часов для проведения практики в расписании учебных занятий

#### 1.2. Место проведения практики

В профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

#### 1.3. Форма промежуточной аттестации

зачет.

#### 1.4. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика «Производственная практика. Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Цели производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков при непосредственном участии обучающегося в деятельности предприятия или научно-исследовательской организации;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

#### Формируемые компетенции и индикаторы достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ПК-1 Способен разрабатывать системы стратегического управления	ИД-ПК-1.5 Соблюдение Законодательства Российской Федерации о персональных данных. Знание основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц. Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

персоналом организации	
ПК-2 Способен реализовывать системы стратегического управления персоналом организации	ИД-ПК-2.6 Анализ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Применение основ административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц, Законодательства Российской Федерации о персональных данных. Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом. Ведение переговоров по вопросам социального партнерства и представление интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очно-заочной форме обучения –	3	з.е.	108	час.
----------------------------------	---	------	-----	------