

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе практики

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление персоналом организации

Квалификация выпускника Бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 11 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2020

Цель изучения практики:

Получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, необходимых специалисту по управлению персоналом.

Задачи изучения практики:

- закрепление у обучающихся знаний об основных нормативных правовых актах, регулирующих трудовые отношения; основных видах и порядке разработки кадровой документации;
- формирование у обучающихся умений разрабатывать организационные и распорядительные документы по персоналу;
- выработка у обучающихся навыков оформления документов по персоналу в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и составления кадровой отчетности.

Перечень формируемых компетенций:

Процесс прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-10 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и

действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-38 - владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Общая трудоемкость практики: 3 з.е.

Форма итогового контроля по практике: зачет с оценкой