

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе практики  
«Преддипломная практика»

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль** Технологии управления персоналом

**Квалификация выпускника** бакалавр

**Нормативный период обучения** 4 года / 5 лет / 4 года и 11 м.

**Форма обучения** очная / очно-заочная / заочная

**Год начала подготовки** 2021

### **Цель прохождения практики:**

формирование у будущих выпускников готовности к решению реальных проблем управления персоналом в организациях на основе применения комплекса теоретических знаний и практических умений, полученных в предшествующий период обучения

### **Задачи прохождения практики:**

- развитие у выпускников способности к анализу системы и технологий управления персоналом организации и выявлению недостатков в деятельности служб управления персоналом;
- формирование умений разрабатывать профессиональные решения задач по управлению человеческими ресурсами организации;
- приобретение навыков сбора, систематизации, обобщения и анализа информации, в том числе для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **Перечень формируемых компетенций:**

Процесс прохождения практики «Преддипломная практика» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-4 - Способен участвовать в подготовке, организации и проведении мероприятий по оценке и аттестации персонала

ПК-5 - Способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала

ПК-6 - Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)

ПК-8 - Способен применять на практике знания основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации

**Общая трудоемкость практики:** 6 з.е.

**Форма итогового контроля по практике:** зачет с оценкой