

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 21.08.2024

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе «Учебной практике»

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области управления персоналом предприятий и организаций различных сфер и отраслей, деятельности банковских, страховых, финансовых структур, а также государственных (муниципальных) организаций; развитие способности самостоятельно проводить исследования, связанные с решением профессиональных задач в изменяющихся условиях современного общества.

Задачи преддипломной практики:

– изучить нормативную правовую базу и общие положения деятельности организации; – проанализировать организационную и управленческую структуры организации (учреждения); – проанализировать основные направления деятельности организации (учреждения); – собрать статистические данные за текущий год, касающиеся штатной численности – персонала организации, движения персонала, изменения заработной платы, развития персонала, деловой оценки; – собрать аналитические данные по системе управления персоналом: методы формирования кадрового состава, адаптации, социализации, условий труда персонала, формы оценки, методы стимулирования, повышения квалификации, кадрового резерва, карьерного роста, социально-психологического климата; – рассмотреть возможности мотивирования и стимулирования персонала организации (учреждения), направленные на достижение стратегических и оперативных целей; – проанализировать соответствие кадрового делопроизводства нормативной базе; – приобрести навыки заполнения учетных документов: табеля учета рабочего времени, графика отпусков, командировочных удостоверений; – приобрести опыт по оформлению номенклатурных дел для сдачи в архив; – сформировать навыки ведения кадрового делопроизводства: оформления приказов по личному составу, ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек; – приобрести опыт по подготовке статистических и аналитических кадровых отчетов; – провести анкетирование сотрудников, выяснить удовлетворенность условиями труда и работой кадровой службы.

Формируемые компетенции в процессе прохождения преддипломной практики:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.

ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.

ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала.

ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.

ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии.

ОПК-7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.

ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.

ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной.

ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации.

ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии.

ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.

ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации.

ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации.

ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.

ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.

ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных.

ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.

ПК-11 умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.

ПК-12 владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности.

ПК-13 знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.

ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации.

ПК-15 знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением.

ПК-16 владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры.

ПК-17 владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

ПК-18 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.

ПК-19 владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.

ПК-20 умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора.

ПК-21 умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения,

Разделы практики.

Включает теоретические изыскания по выбранной теме исследования. Она может включать понятие, сущность, виды, формы, причины, процесс явления. В первой главе выделяются два-три параграфа – 1.1., 1.2., 1.3. Глава 2. Имеет практическую направленность. Она может включать описание методов, методик, технологий, рекомендаций по изучаемой проблеме. Во второй главе также выделяют 2-3 параграфа – 2.1, 2.2, 2.3. В конце каждой главы автором должны быть сформулированы выводы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивановский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

Ивановского государственного университета

Т.Ю. Тархова Т.Ю. Тархова

« 24 » *августа* 20 *19* г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

наименование вида практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

наименование вида практики

направлением подготовки (специальность)

38.04.01

менеджмент организации

«Управление персоналом»

наименование организации (наименование организации)

«Управление персоналом организации»

наименование организации (наименование организации)

форма обучения

очная

курс

1

семестр

2

Всего начислено единиц по учебному плану

4

ед.

Всего часов по учебному плану

214

ч.

Всего недель по учебному плану

4

нед.

Курс - 2018

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2015 г. № 367, и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 1 от 26 в 03 2018 г.

Программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

 д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчик программы

 К.э.н., доцент Ю.Н. Воробьев
Ученый сотрудник и ученый ассистент ФГОУ

Согласовано: _____

(подпись) кафедры, дата, номер протокола, подпись заместителя кафедры, заместителя проректора и кафедры, чья работа осуществляется на данной специальности, а также при необходимости заместителя декана соответствующего факультета.

Директор научной библиотеки

 В.Г. Машонкина

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № от 20 г., на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

_____ д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № от 20 г., на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

_____ д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области управления персоналом предприятий и организаций различных сфер и отраслей, деятельности банковских, страховых, финансовых структур, а также государственных (муниципальных) организаций; развитие способности самостоятельно проводить исследования, связанные с решением профессиональных задач в изменяющихся условиях современного общества.

1.2. Задачи практики

- изучить нормативную правовую базу и общие положения деятельности организации;
- проанализировать организационную и управленческую структуры организации (учреждения);
- проанализировать основные направления деятельности организации (учреждения);
- собрать статистические данные за текущий год, касающиеся штатной численности
 - персонала организации, движения персонала, изменения заработной платы, развития персонала, деловой оценки;
 - собрать аналитические данные по системе управления персоналом: методы формирования кадрового состава, адаптации, социализации, условий труда персонала, формы оценки, методы стимулирования, повышения квалификации, кадрового резерва, карьерного роста, социально-психологического климата;
 - рассмотреть возможности мотивирования и стимулирования персонала организации (учреждения), направленные на достижение стратегических и оперативных целей;
 - проанализировать соответствие кадрового делопроизводства нормативной базе;
 - приобрести навыки заполнения учетных документов: табеля учета рабочего времени, графика отпусков, командировочных удостоверений;
 - приобрести опыт по оформлению номенклатурных дел для сдачи в архив;
 - сформировать навыки ведения кадрового делопроизводства: оформления приказов по личному составу, ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек;
 - приобрести опыт по подготовке статистических и аналитических кадровых отчетов;
 - провести анкетирование сотрудников, выяснить удовлетворенность условиями труда и работой кадровой службы.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практик – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа данной практики, поэтому способ её проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения в котором он проходит практику.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, академических или

ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами экономики и соответствует определенным компетенциям. Практика также проводится на экономических кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляется ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики - сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путём чередования в учебном графике учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения».

Данная практика проводится в структурных подразделениях университета или на предприятиях.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| ОПК-1 | <i>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i> | Знать: современные теории в области социально-трудовых отношений, методологию управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; методы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом. |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | <p>Уметь: принимать участие в разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; определять ожидаемые результаты и последствия.</p> <p>Владеть: ➤ методами исследования управления и увеличения стоимости человеческой составляющей организации, разработки стратегий управления персоналом.</p> |
| ОПК-2 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами.</p> <p>Уметь: строить межличностные отношения и работать в группе; организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</p> <p>Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.</p> |
| ОПК-3 | владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом | <p>Знать: особенности современных проблем управления персоналом в организации; взаимосвязи управления организацией в целом и ее персонала; комплекс современных проблем управления персоналом в организации.</p> <p>Уметь: раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации; применять методы анализа современных проблем, управления персоналом в организации; комплексно видеть современные проблемы, управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.</p> <p>Владеть:</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации; навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации; способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом. |
| ОПК-4 | <i>способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</i> | Знать: современные проблемы и технологии управления персоналом в организации. |
| | | Уметь: анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию |
| | | Владеть: современными технологиями использования и развития персонала |
| ОПК-5 | <i>способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</i> | Знать: точки зрения отстаивания позиций, убеждения. |
| | | Уметь: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать; |
| | | Владеть: навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений; |
| ОПК-6 | <i>способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</i> | Знать: принципы корпоративной социальной ответственности, кадровую политику организации. |
| | | Уметь: использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики. |
| | | Владеть: навыками использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики |
| ОПК-7 | <i>владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной</i> | Знать: особенности оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования систем и технологий управления персоналом |
| | | Уметь: |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | деятельности | оценивать экономическую и социальную эффективность современных технологий управления персоналом; эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности. Владеть: современными технологиями проектирования и управления систем управления персоналом |
| ОПК-8 | владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Знать: методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |
| | | Уметь: использовать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |
| | | Владеть: умениями использовать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом |
| ОПК-9 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | Знать: органы государственного и муниципального управления для оценки формирования и развития трудовых ресурсов |
| | | Уметь: оценивать способность влияния макроэкономической среды на развитие отдельных организаций |
| | | Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации |
| ОПК-10 | владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно | Знать: методы и программные средства обработки деловой информации; |
| | | Уметь: эффективно использовать корпоративные информационные системы; |
| | | Владеть: способностью взаимодействия со службами информационных технологий; |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | использовать корпоративные информационные системы | |
| ОПК-11 | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать: современные проблемы управления персоналом организации |
| | | Уметь: отличать на практике современных проблем управления персоналом организации |
| | | Владеть: навыками отличия современных проблем управления персоналом организации |
| ОПК-12 | умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Знать: кадровое делопроизводство и кадровый учет |
| | | Уметь: оценить состояние и качество ведения кадрового делопроизводства |
| | | Владеть: ➤ владением навыками оптимизации кадрового учета в организации |
| ПК-1 | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | Знать: теоретические основы планирования как процесса определения системы целей функционирования и развития организации, а также путей и средств их достижения концептуальные основы управления персоналом особенности разработки стратегии управления персоналом организации |
| | | Уметь: разрабатывать философию и концепцию управлению персоналом организации; разрабатывать и реализовывать кадровую и социальную политику в соответствии со стратегическими планами организации; выявлять и устранять проблемы экономического и управленческого характера при реализации стратегии управления персоналом. |
| | | Владеть: навыками составления совокупности правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом; основными подходами разработки стратегии управления персоналом организации; навыками внедрения разработанной стратегии. |
| ПК-2 | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и | Знать: теоретические основы формирования кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | <i>организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии</i> | и организации; направления и задачи развития системы управления персоналом ; технологии управления персоналом в организации Уметь: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом; определять направления развития системы и технологии управления персоналом в организации; формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеть: навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; способами развития системы управления персоналом в организации технологиями управления персоналом в организации. |
| ПК-3 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</i> | Знать: особенности и виды стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; основные подходы при разработке стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; инструменты и методы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Уметь: классифицировать виды стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; определять подходы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала ; внедрять инструменты и методы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. Владеть: навыками анализа видов стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала навыками анализа и оценки подходов в отношении политики привлечения, подбора и отбора |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | конкурентоспособного персонала навыками реализации кадровых мероприятий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| ПК-4 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</i> | Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. |
| | | Уметь: применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации адаптации персонала; |
| | | Владеть: способностью разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации. |
| ПК-5 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</i> | Знать: виды, формы и методы политики обучения персонала организации. |
| | | Уметь: разрабатывать политику обучения персонала организации. |
| | | Владеть: методикой разработки политики обучения персонала организации. |
| ПК-6 | <i>умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</i> | Знать: основные методы деловой оценки кандидатов в организацию; |
| | | Уметь: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала; |
| | | Владеть: навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала; |
| ПК-7 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач</i> | Знать: основные теории мотивации; |
| | | Уметь: исследовать и прогнозировать внешнюю среду предприятия для обоснованного выбора адекватных форм и методов стимулирования труда на рынке; |
| | | Владеть: навыками сопоставления характеристик стимулирующих его труд средств; |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| ПК-8 | способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Знать: основные способы и инструменты диагностики конфликтов в кросскультурной среде; |
| | | Уметь: своевременно вырабатывать управленческие решения с целью обеспечения комфортного морально-психологического климата и эффективной организационной культуры |
| | | Владеть: ➤ навыками профилактики конфликтов в кросскультурной среде и приемами поддержания комфортного морально-психологического климата в организации |
| ПК-9 | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | Знать: основные положения Трудового кодекса РФ; средства достижения комфортных условий труда в организации; оптимальные режимы труда и отдыха; особенности разработки и реализации стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации; оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| | | Уметь: мыслить системно и целостно в рамках Трудового кодекса РФ организовать первоочередные меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха; выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| | | Владеть: навыками внедрения кадровой и социальной политики организации; навыками формирования бюджета затрат на организацию первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха; навыками определения направления деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| ПК-10 | умением разрабатывать и | Знать: |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | <i>внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом</i> | <p>основы разработки и внедрения кадровой и управленческой оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;</p> <p>основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> |
| ПК-11 | <i>умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели</i> | <p>Знать: методологию системного анализа.</p> <p>Уметь: решать системные задачи и проблемы.</p> <p>Владеть: навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации</p> |
| ПК-12 | <i>владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</i> | <p>Знать: технологии разработки и реализации государственной кадровой политики;</p> <p>технологии разработки и реализации корпоративной политики и стратегии управления персоналом;</p> <p>механизмы взаимодействия государственной и корпоративной кадровой политики;</p> <p>принципы, формы и методы диагностики организационного развития</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать корпоративную кадровую политику;</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на кадровую политику организации;</p> <p>принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>развития организации в части управления персоналом; использовать методы диагностики в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения корпоративной кадровой политики; технологиями разработки государственной и корпоративной кадровой политики; навыками диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала.</p> |
| ПК-13 | <i>знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</i> | <p>Знать: методику оценки эффективности персонала; процедуру оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; технологии аутсорсинга, аутстаффинга и лизинга персонала предприятия; методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.</p> <p>Уметь: применять методику оценки эффективности персонала; проводить процедуру оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; интегрировать в деятельность подразделения технологии разрешения коллективно-трудовых споров; разбираться в технологиях аутсорсинга, аутстаффинга и лизинга персонала предприятия.</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности персонала; способами оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; современными методами управления человеческими ресурсами; навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.</p> |
| ПК-14 | <i>знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</i> | <p>Знать: основы разработки и реализации концепции управления развитием персонала; виды, формы и методы обучения персонала.</p> <p>Уметь: диагностировать текущее состояние и потребности организации в обучении и развитии персонала; вырабатывать практические рекомендации в виде проекта организационных изменений.</p> <p>Владеть:</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>способность критически оценить варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий.</p> |
| ПК-15 | <p>знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять их на практике</p> | <p>Знать:</p> <p>критерии и методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования;</p> <p>критерии и методы оценки эффективности политики оплаты труда в организации;</p> <p>методы анализа конкурентоспособности политики оплаты труда в организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования;</p> <p>применять на практике методы оценки эффективности политики оплаты труда в организации;</p> <p>анализировать конкурентоспособность политики оплаты труда в организации;</p> <p>проводить оценку соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда, производительности и прибыльности организации;</p> <p>применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда;</p> <p>проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования;</p> <p>навыками оценки эффективности политик оплаты труда в организации;</p> <p>навыками анализа конкурентоспособности политики оплаты труда в организации;</p> <p>методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда;</p> <p>методикой измерения и мониторинга мотивации</p> |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | персонала организации |
| ПК-16 | владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Знать: основные методы изучения морально-психологического климата и состояния организационной культуры. |
| | | Уметь: диагностировать текущее состояние организационной культуры и психологического климата в коллективе. |
| | | Владеть: навыками анализа морально-психологического климата; навыками анализа состояния организационной культуры. |
| ПК-17 | владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | Знать: технологии аудита и оценки персонала предприятия; правовые основы приема и увольнения персонала в России. |
| | | Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с процедурой разработки кадровой политики и кадровой работы в условиях кризиса; применять методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом. |
| | | Владеть: совокупностью методов политики и кадровой работы в условиях кризиса; методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний. |
| ПК-18 | умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | Знать: методы анализа затрат и оценки потребительной стоимости; принципы формирования бюджета затрат на персонал. |
| | | Уметь: проводить экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал; формировать бюджет затрат на персонал. |
| | | Владеть: основными приемами и техниками финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации; формами и методами контроля за эффективным |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | исполнением бюджета. |
| ПК-19 | владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | <p>Знать: методические и справочные материалы по вопросам деятельности кадрового делопроизводства и кадрового учета; как определять направления и формулировать задачи по оценке состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p>Уметь: ➤ разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам оценки деятельности кадрового делопроизводства и кадрового учета (кадровые приказы, графики отпусков, трудовая книжка, штатное расписание и многие другие); ➤ оценивать состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> <p>Владеть: ➤ навыками составления документов с использованием языковых вариантов в зависимости от назначения, содержания и вида документа: оформлять документы в соответствии с требованиями ГОСТ; унифицировать документы и их системы; ➤ навыками формулирования задач по совершенствованию состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета.</p> |
| ПК-20 | умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | <p>Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, составляющие систему трудового права и правоотношений, связанных с организацией труда и управлением трудом; права и обязанности субъектов трудового права, полномочия государственных органов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений; основные сервисные возможности системы «1С: Зарплата и управление персоналом»; основные составляющие интерфейса подсистемы управления персоналом в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом; правила ввода начальной информации при внедрении программы «1С: Зарплата и управление персоналом» в организацию; принципы ведения учета в программе 1С: Зарплата и управление персоналом; специальную терминологию по коммуникации,</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>общению, все этапы работы над речью; правила составления трудовых договоров.</p> <p>Уметь: проводить анализ документов и норм трудового права, уверенно ориентироваться в системе и структуре трудового законодательства; применять трудовое законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности настраивать специализированную кадровую программу «1С: Зарплата и управление персоналом» на нужды конкретного предприятия; устанавливать типовую конфигурацию «1С: Зарплата и управление персоналом», вводить начальные сведения и параметры, необходимые для работы конкретного предприятия; создавать и проводить документы и формировать стандартные отчеты, используя функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» правильно оформлять трудовые договора и кадровую документацию.</p> <p>Владеть: терминами и определениями трудового законодательства РФ; навыками самостоятельной работы по поиску и применению нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы трудового законодательства; навыками работы в конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом, выполняя базовые функции Кадровика и Менеджера по персоналу; навыками деловых коммуникаций.</p> |
| ПК-21 | <p>умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> | <p>Знать: основные социально-трудовые проблемы организации; систему мер по устранению острых социально-трудовых проблем организации; методы правового воздействия на персонал; механизм дисциплины труда и материальной ответственности; надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>Уметь: разрабатывать и экономически обосновывать меры по решению социально-трудовых проблем организации;</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|-------------------------------|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>выявлять иерархию источников трудового права; определять способы правового воздействия на персонал; соотносить между собой общие и специальные нормы трудового законодательства.</p> <p>Владеть: навыками практической реализации системы мер по решению острых социально-трудовых проблем организации; методами восстановления нарушенных прав субъекта трудового права; навыками обнаружения признаков нарушений прав граждан и организации.</p> |

3 Место практики в структуре образовательной программы.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1) входит в блок Б2 «Практики».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 1-м курсе.

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, установленный учебным планом, – 6 зачетные единицы, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 1 – Этапы и содержание практики

| № | Этапы практики | Содержание практики | Трудоемкость (час) |
|---|---------------------------------------|--|--------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности. | 4 |
| 2 | Основной этап (работа на предприятии) | Определение сущности принимающей организации, статуса, категории и квалификации ее работников, изучение их должностных инструкций; Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности организации, оценить эффективность ее деятельности; Изучение структуры управления организации; Выполнение целей и задач практики согласно индивидуальному заданию | 192 |
| 3 | Заключительный этап | Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. Подготовка графических материалов для отчета. Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации. | 20 |

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предопределяется требованиями квалификационных характеристик бакалавра по управлению персоналом и заключается в сочетании общепрофессиональной и специальной подготовки по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом коммерческой организации».

Темы исследования:

- 1. Анализ системы управления персоналом в организации.**
- 2. Основные принципы и методы управления персоналом.**
- 3. Структура управления персоналом в организации.**
- 4. Роль и функции службы управления персоналом.**
- 5. Цели и задачи системы управления персоналом в организации.**
- 6. Характеристика основных функций управления персоналом.**
- 7. Анализ и оценка кадровой политики организации.**
- 8. Анализ системы кадрового планирования в организации.**
- 9. Анализ системы привлечения персонала в организации.**
- 10. Профориентационная деятельность организации.**
- 11. Внутренние и внешние источники набора персонала.**
- 12. Процесс отбора персонала в организации.**
- 13. Тестирование при отборе персонала.**
- 14. Схемы собеседования при отборе персонала.**
- 15. Анализ системы ориентации и адаптации персонала.**
- 16. Виды и стадии адаптации персонала.**
- 17. Последствия неэффективной адаптации персонала для организации.**
- 18. Анализ системы обучения и развития персонала.**
- 19. Непрерывная система обучения персонала.**
- 20. Виды и методы развития персонала.**
- 21. Система мотивации и стимулирования персонала в организации.**
- 22. Анализ системы вознаграждения персонала.**
- 23. Анализ системы оценки результативности персонала.**
- 24. Процедура Оценочного центра.**
- 25. Система управления карьерой персонала.**
- 26. Анализ организационной культуры.**
- 27. Роль службы занятости в регулировании рынка труда.**
- 28. Методы управления межличностными конфликтами в организации.**
- 29. Система управления мобильностью персонала в организации.**
- 30. Анализ лояльности, сплоченности и вовлеченности персонала.**
- 31. Анализ системы кадровой безопасности в организации.**
- 32. Процедура аттестации персонала.**

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- дневник практики (https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Структура отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1) Титульный лист.

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета (изложение материала по разделам в соответствии с заданием)

Глава 1. Включает теоретические изыскания по выбранной теме исследования. Она может включать понятие, сущность, виды, формы, причины, процесс явления. В первой главе выделяются два-три параграфа – 1.1., 1.2., 1.3.

Глава 2. Имеет практическую направленность. Она может включать описание методов, методик, технологий, рекомендаций по изучаемой проблеме. Глава 2 содержит практическую часть – описание проблемы в конкретной организации, взятое из литературных или интернет - источников. Во второй главе также выделяют 2-3 параграфа – 2.1, 2.2, 2.3.

В конце каждой главы автором должны быть сформулированы выводы.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников (В отчете должны быть ссылки на литературные источники).

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков должен быть набран на компьютере и правильно оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

-СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков отчет сдается на кафедру экономики, управления и политики для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код и содержание компетенции | Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|--|---|--|---|
| | Начальный | Основной | Завершающий |
| ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Иностранный язык в деловом и профессиональном общении | Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | | | Научно-исследовательская работа |
| ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | профессиональных умений и навыков | |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом | Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Современные проблемы управления безопасностью труда Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом | Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | <p>опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Формирование команды Групповой менеджмент</p> | <p>Управление организационной культурой Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Разработка стратегии управления персоналом</p> | <p>Современные методы социологических исследований Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ОПК-7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | Современные концепции управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p> | <p>Современные концепции управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной | Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации | | опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Современные проблемы управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала | Современные проблемы управления безопасностью труда Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом | Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-1 | Теория организации и | Системы мотивации и | Кадровый консалтинг и аудит |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</p> | <p>организационного проектирования Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом</p> | <p>Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | профессиональных умений и навыков | труда персонала Оценка результативности персонала Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление</p> | <p>Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового</p> | <p>Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>законодательства и его влияние на управление персоналом</p> <p>Теория и практика кадровой политики государства и организации</p> <p>Современные проблемы управления персоналом</p> <p>Современные концепции управления персоналом</p> <p>Разработка стратегии управления персоналом</p> <p>Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности</p> <p>Технологии управления развитием персонала</p> <p>Управление организационной культурой</p> <p>Современные подходы к проектированию рабочих мест</p> <p>Современные формы и системы оплаты труда</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>управления безопасностью труда</p> <p>Бюджетирование управления персоналом</p> <p>Технологии рекрутмента</p> <p>Оценка эффективности службы управления персоналом</p> <p>Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом</p> <p>Управление эффективностью труда персонала</p> <p>Оценка результативности персонала</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-6</p> <p>умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации</p> <p>Теория организации и организационного</p> | <p>Развитие систем менеджмента качества</p> <p>Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p> <p>Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-8 способностью обеспечивать</p> | <p>Теория организации и организационного</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | проектирования Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент | деятельности Управление организационной культурой Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | принятия кадровых решений Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных | Современные проблемы управления персоналом | Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Современные проблемы управления безопасностью труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | | | Научно-исследовательская работа |
| ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в | | Развитие систем менеджмента качества Практика по получению первичных | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>области управления персоналом</p> | | <p>профессиональных умений и навыков</p> | <p>деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-11 умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-12 владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p> | | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-14 знание и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> | <p>Современные концепции управления персоналом</p> | <p>Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------|---|---|
| | | | персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-15 знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением | | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-16 владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Современные проблемы управления персоналом | Управление организационной культурой Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-17 владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | | Технологии управления развитием персонала Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Современные проблемы управления безопасностью труда Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-18 умением формировать бюджет затрат на персонал и | | Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|--|
| контролировать его исполнение | | профессиональных умений и навыков | Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ПК-19 владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ПК-20 умением определять и | Развитие трудового законодательства и его | Технологии управления развитием персонала | Кадровый консалтинг и аудит Практика по получению |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> | <p>влияние на управление персоналом</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-21 умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Управление организационной культурой Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОПК-1 /основной | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p> | <p>Знает: значения основных терминов, слов и словосочетаний, характерных для подязыка специальности, и их эквиваленты или соответствия на русском языке; особенности грамматического строя языка, необходимые для чтения литературы по специальности и устного общения; особенности научного стиля речи.</p> <p>Умеет: поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения; подготовить и провести презентацию на заданную тему; читать и переводить со</p> | <p>Знает: значения большинства терминов, слов и словосочетаний, характерных для подязыка специальности, и их эквиваленты или соответствия на русском языке; особенности грамматического строя языка научной литературы и устного общения по научной проблематике;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ синонимический и антонимический ряд наиболее частотных слов и словосочетаний профессиональной направленности ➤ ключевые фразы выражения согласия, несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, аргументации своих доводов <p>Умеет: подготовить и провести презентацию на заданную тему и адекватно реагировать на задаваемые вопросы; читать и переводить со словарем иностранную литературу по экономическому профилю с</p> | <p>Знает: особенности грамматического строя языка научной литературы и устного общения по научной проблематике; синонимический и антонимический ряд наиболее частотных слов и словосочетаний профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ключевые фразы выражения согласия, несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, аргументации своих доводов <p>Умеет: подготовить и провести презентацию на заданную тему и адекватно реагировать на задаваемые вопросы; читать и переводить со словарем иностранную литературу по экономическому профилю с</p> |

| | | | | |
|-------|-------------------|--|---|---|
| | | <p>словарем иностранную литературу по экономическому профилю с целью:</p> <p>а) полного извлечения информации посредством перевода;</p> <p>б) извлечения основной информации и обобщения ее в виде рефератов, резюме, аннотаций на русском и английском языке.</p> <p>Владеет: методикой самостоятельной работы по совершенствованию изучения иностранного языка научной и профессиональной сферы коммуникации; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет); стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов научного жанра; основами публичной речи, реферирования</p> | <p>поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения, находить выход из положения при дефиците языковых средств в процессе иноязычного общения, в том числе профессиональном, за счет использования перифразирования.</p> <p>Владеет: методикой самостоятельной работы по совершенствованию изучения иностранного языка научной и профессиональной сферы коммуникации; – умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);</p> | <p>целью: полного извлечения информации посредством перевода; извлечения основной информации и обобщения ее в виде рефератов, резюме, аннотаций на русском и английском языке.</p> <p>Владеет: стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов научного жанра; основами публичной речи, деловой переписки, приемами аннотирования, реферирования, переводческими трансформациями для достижения адекватного коммуникативного воздействия.</p> |
| ОПК-2 | 1. Доля освоенных | Знает: | Знает: | Знает: |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <p>/ основной</p> | <p>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>общие, но неструктурированные знания основных принципов и основных этапов формирования и становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива. Умеет: совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами. Владеет: навыками, необходимыми для активного общения с коллегами в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности и руководства коллективом</p> | <p>основные принципы и основные этапы формирования и становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива. Умеет: совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами. Владеет: навыками коллективного обсуждения результатов работы</p> | <p>сформулированные систематические знания основных принципов и основных этапов формирования и становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива. Умеет: совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами. Владеет: навыками коллективного обсуждения результатов работы, стимулирующее формирование новых коллективных подходов в решении научно- технических задач.</p> |
| <p>ОПК-3 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> | <p>Знает: особенности современных проблем управления персоналом в организации Умеет:</p> | <p>Знает: взаимосвязи управления организацией в целом и ее персонала Умеет:</p> | <p>Знает: комплекс современных проблем управления персоналом в организации Умеет:</p> |

| | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|---|
| | <p>установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации</p> | <p>применять методы анализа современных проблем управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации</p> | <p>комплексно видеть современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> <p>Владеет: способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> |
| <p>ОПК-4 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет: современными технологиями использования и развития персонала</p> | <p>Знает: современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет: сформировавшимися основами современными технологиями использования и развития персонала</p> | <p>Знает: современных проблем и технологий управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: оценивать анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет: современными технологиями использования и развития персонала</p> |
| <p>ОПК-5</p> | <p>1.Доля освоенных</p> | <p>Знает:</p> | <p>Знает:</p> | <p>Знает:</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|
| / основной | <p>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>основы группообразования и командообразования</p> <p>Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах</p> <p>Владеет: навыками создания команды профессионалов</p> | <p>основы группообразования и командообразования и принципы взаимодействия команд</p> <p>Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, синтезировать разрозненные задачи по формированию продуктивной команды, активно отстаивать свою позицию</p> <p>Владеет: Навыками создания команды профессионалов, навыками отстаивания своей позиции</p> | <p>Способы командообразования, основы работы в командах, направленные на отстаивание своей позиции, убеждения, нахождения компромиссных и альтернативных решений в процессе работы в команде</p> <p>Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, синтезировать разрозненные задачи по формированию продуктивной команды, активно отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения при работе в команде</p> <p>Владеет: навыками создания команды профессионалов, навыками отстаивания своей позиции, навыками убеждения, нахождения взаимодействия в команде</p> |
| ОПК-6 / основной | 1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, | Знает: основные принципы корпоративной социальной | Знает: принципы корпоративной социальной ответственности при | Знает: показатели, характеризующие финансовую деятельность и |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | <p>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> <p>Умеет: принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации</p> <p>Владеет: способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> | <p>разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> <p>Умеет: анализировать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации</p> <p>Владеет: основными навыками для проведения анализа специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и умеет использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> | <p>функционирование экономики, возможное влияние на них с помощью экономических рычагов</p> <p>Умеет: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели</p> <p>Владеет: методическим инструментарием для проведения аналитических расчетов, современными способами презентации полученных результатов</p> |
| <p>ОПК-7 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся</p> | <p>Знает: основы современных технологий управления персоналом</p> <p>Умеет: применять на практике знания основ современных технологий управления персоналом</p> <p>Владеет: навыками применения на</p> | <p>Знает: критерии современных технологий управления персоналом</p> <p>Умеет: применять на практике современные технологии управления персоналом</p> <p>Владеет: навыками применения на практике современные технологии управления персоналом</p> | <p>Знает: основы эффективной (успешной) реализацией современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять на практике современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно)</p> |

| | | | | |
|----------------------------|---|--|--|--|
| | знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | практике основы современных технологий управления персоналом | | реализовывать их в своей профессиональной деятельности Владеет: навыками применения на практике современных технологий управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности |
| ОПК-8 / основной | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: основы информационного обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать отдельные социально-экономические проблемы и процессы в организации; Владеет: отдельными методиками разработки алгоритмов реализации управленческих решений. | Знает: основы информационного и правового обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать основные социально-экономические проблемы и процессы в организации; Владеет: основными методиками разработки алгоритмов реализации управленческих решений. | Знает: основы информационного и нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения Владеет: методиками разработки и применения алгоритмов реализации управленческих решений. |
| ОПК-9 / основной | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию. | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Умеет: анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.</p> <p>Владеет: методами деловой оценки персонала при найме.</p> | <p>имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>Умеет: анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.</p> <p>Владеет: методами деловой оценки персонала при найме.</p> | <p>имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности;</p> <p>имеет представление о критериях и показателях отбора персонала; знает порядок оформления документации при приеме на работу.</p> <p>Умеет: анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.</p> <p>Владеет: методами деловой оценки персонала при найме.</p> |
| <p>ОПК-10 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> | <p>Знает: задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру</p> <p>Умеет: использовать современное информационно-вычислительное оборудование</p> <p>Владеет: навыками использования современных</p> | <p>Знает: способы решения стандартных профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и</p> | <p>Знает: методы поиска решений стандартных профессиональных задач с применением современных технологий с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.</p> <p>Владеет:</p> |

| | | | | |
|--------------------------|--|---|---|---|
| | 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | информационных технологий в образовательном процессе | библиографической культуры Владеет: современными способами презентации полученных результатов | методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ОПК-11 / основной | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: сущность кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала Умеет: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации Владеет: методикой оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом | Знает: сущность оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации Умеет: определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом в организации Владеет: механизмом анализа направления и задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | Знает: направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Умеет: направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеет: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| ОПК-12 / основной | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: основные положения привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знает: сравнение методов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: самостоятельно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
| 1 | 2 | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| ПК-1 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего | Знает: основы философии и концепции управления персоналом, кадровую и | Знает: основные стратегии управления персоналом организации Умеет: | Знает: способы, методы разработки философии и концепции управления персоналом, |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|--|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>социальную политику управления персоналом организации</p> <p>Умеет: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом</p> <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом</p> | <p>разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую политику организации</p> <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую политику организации</p> | <p>кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Умеет: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-2 /завершающий | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: сущность кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала</p> <p>Умеет: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации</p> <p>Владеет: методикой оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом</p> | <p>Знает: сущность оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации</p> <p>Умеет: определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: механизмом анализа направления и задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> | <p>Знает: направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|--|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-3 <i>/завершающий</i> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: основные положения привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> | <p>Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.</p> <p>Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> | <p>Знает: сравнение методов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: самостоятельно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> |
| ПК-4 <i>/завершающий</i> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы</p> | <p>Знает: сущность адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять программы адаптации в организации</p> | <p>Знает: характеристику политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать политику адаптации персонала организации</p> <p>Владеет:</p> | <p>Знает: методы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p> | <p>Владеет:</p> <p>навыками составления индивидуальных программ адаптации</p> | <p>способами, подходами, методами разработки политики адаптации персонала организации</p> | <p>организации</p> <p>Владеет:</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</p> |
| ПК-5 /завершающий | <p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять</i></p> | <p>Знает:</p> <p>виды, формы и методы политики обучения персонала организации</p> <p>Умеет:</p> <p>разрабатывать политику обучения персонала организации</p> <p>Владеет:</p> <p>методикой разработки политики обучения персонала организации</p> | <p>Знает:</p> <p>виды, формы и методы разработки политики и развития обучения персонала организации</p> <p>Умеет:</p> <p>разрабатывать политику обучения и развития персонала организации</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками разработки политики обучения и развития персонала организации</p> | <p>Знает:</p> <p>методы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации</p> <p>Умеет:</p> <p>разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</p> <p>Владеет:</p> <p>умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | | |
| ПК-6 /завершающий | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | Знает: основные методы деловой оценки кандидатов в организацию Умеет: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала Владеет: основными методами анализа основных функций в сфере управления персоналом | Знает: цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала Умеет: применять методы деловой оценки персонала, теоретические положения в практике управления персоналом организации Владеет: методами анализа и оценки основных функций в сфере управления персоналом | Знает: цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации Умеет: самостоятельно определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала Владеет: навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала |
| ПК-7 /завершающий | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i> | Знает: основные группы мотивов, определяющих поведение | Знает: основные методики решения аналитических и исследовательских | Знает: виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>сотрудника в организации;</p> <p>Умеет: выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников;</p> <p>Владеет: методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> | <p>задач на основе применения современных технических средств и информационных технологий</p> <p>Умеет: выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников;</p> <p>Владеет: методическим инструментарием для проведения аналитических расчетов</p> | <p>персонала организации, четко определяет их взаимосвязь со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом;</p> <p>Умеет: определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда</p> <p>Владеет: понятием «политика мотивации и стимулирования персонала в организации»; опытом разработки условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и денежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала</p> |
| ПК-8 | 1.Доля освоенных | Знает: | Знает: | Знает: |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| /завершающий | <i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | методы анализа морально-психологического климата Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата | методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Методы и методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Владеет: навыками применения на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| ПК-9 /завершающий | <i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы</i> | Знает: режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Умеет: разрабатывать программы | Знает: особенности режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Умеет: разрабатывать программы | Знает: особенности режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Умеет: |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации</p> | <p>первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Владеет: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений.</p> | <p>владеет способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации</p> <p>Владеет: устойчивыми навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений.</p> |
| ПК-10 /завершающий | <p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных</i></p> | <p>Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации</p> <p>Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации</p> | <p>Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер</p> | <p>Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>обучающимся знаниям, умениям, навыкам</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации</p> | <p>деятельности.</p> <p>Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения</p> | <p>профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>имеет представление о критериях и показателях отбора персонала.</p> <p>знает порядок оформления документации при приеме на работу.</p> <p>Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации</p> |
| ПК-11 | 1. Доля освоенных | Знает: | Знает: | Знает: |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| /завершающий | <p><i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы; имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации персонала.</p> <p>Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала.</p> <p>Владеет: навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> | <p>сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы; имеет представление о функциях профконсультанта на предприятии, о разделении обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы.</p> <p>имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации персонала.</p> <p>Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала</p> <p>Владеет: навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> | <p>➤ сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы.</p> <p>➤ имеет представление о функциях профконсультанта на предприятии, о разделении обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы.</p> <p>➤ знаком с методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека.</p> <p>➤ имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации персонала.</p> <p>➤ Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала</p> <p>Владеет:</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации |
| ПК-12 <i>/завершающий</i> | <i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | Знает: неполное знание особенностей и актуальных проблем диагностики организационного развития Умеет: неполное умение использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности Владеет: неполное владение методами формирования и внедрения диагностической работы в организации | Знает: особенности и актуальные проблем диагностики организационного развития Умеет: использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности Владеет: методами формирования и внедрения диагностической работы в организации | Знает: сформировавшееся систематическое знание особенностей и актуальных проблем диагностики организационного развития Умеет: сформировавшееся умение использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности Владеет: сформировавшееся систематическое владение методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |
| ПК-13 <i>/завершающий</i> | <i>1.Доля освоенных обучающимся</i> | Знает: сущность адаптации персонала организации | Знает: характеристику политики адаптации персонала организации | Знает: методы разработки и внедрения политики адаптации персонала |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Умеет: разрабатывать и внедрять программы адаптации в организации Владеет: навыками составления индивидуальных программ адаптации | Умеет: разрабатывать политику адаптации персонала организации Владеет: способами, подходами, методами разработки политики адаптации персонала организации | организации Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации Владеет: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации |
| ПК-14 /завершающий | 1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество | Знает: теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. | Знает: ➤ теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. ➤ знаком с возможностями информационного, технического и | Знает: теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. знаком с возможностями информационного, технического и |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Умеет: выстраивать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: начальными навыками документационного обеспечения управления персоналом | программного обеспечения документооборота в системе управления персоналом. Умеет: выстраивать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: навыками документационного обеспечения управления персоналом | программного обеспечения документооборота в системе управления персоналом. пути оптимизации состава кадровой документации, имеет представление о типовых схемах документооборота по кадрам Умеет: выстраивать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: устойчивыми навыками документационного обеспечения управления персоналом |
| ПК-15 /завершающий | 11. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в организационном | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в организационном поведением. | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в организационном поведением. |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: начальными навыками автоматизации кадрового делопроизводства | Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом | Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом |
| ПК-16 /завершающий | <i>11.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний,</i> | Знает: методы анализа морально-психологического климата Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата | Знает: методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Владеет: | Знает: методы и методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Владеет: навыками применения на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-17 /завершающий | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся</i> | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. Умеет: разрабатывать программы управления карьерой и служебно-профессиональным | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. показатели и методы оценки эффективности затрат на обучение персонала Умеет: разрабатывать программы | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. имеет представление о документообороте в ходе обучения персонала. показатели и методы оценки эффективности затрат на обучение |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала | управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала | персонала знаком с понятиями деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения Умеет: разрабатывать программы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала |
| ПК-18 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимися | Знает: классификацию затрат трудовых ресурсов, способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Умеет: анализировать основные показатели организации и нормирования труда, формировать бюджет | Знает: классификацию затрат рабочего времени, способы изучения трудовых процессов и трудовых ресурсов, затрат рабочего времени знаком с понятием и методами оценки трудоемкости работ, путями ее снижения. Умеет: анализировать основные показатели организации и | Знает: классификацию затрат рабочего времени, способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени знаком с понятием и методами оценки трудоемкости работ, путями ее снижения. знает основные характеристики работы и рабочего места и может провести анализ и описание работы |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | организации Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности | нормирования труда Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности | и рабочего места. Умеет: анализировать основные показатели организации и нормирования труда Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности |
| ПК-19 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: начальными навыками автоматизации кадрового делопроизводства | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|---|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом | обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом |
| ПК-20 /завершающий | <p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p> | <p>Знает: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: частично умеет определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет: частично владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения</p> | <p>Знает: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: способен применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет: владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и</p> | <p>Знает: ➤ понятие и сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы, и методику разработки.</p> <p>➤ имеет представление о классификации видов стратегий в области управления персоналом организации и условиях их применения при реализации различных задач развития организации в целом.</p> <p>➤ субъекты, цели, задачи и функции стратегического управления персоналом.</p> <p>Умеет: способен самостоятельно применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций,</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|--|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеет: свободно владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| ПК-21 /завершающий | <i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально- | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации имеет представление об |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>трудо-вых проблем организации</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудо-вых проблем организации</p> | <p>профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудо-вых проблем организации и пути их решения</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудо-вых проблем организации и пути их решения</p> | <p>особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>имеет представление о критериях и показателях отбора персонала. Знает порядок оформления документации при приеме на работу.</p> <p>Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудо-вых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудо-вых проблем организации и пути их решения и методы</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | разработки системы мер по их практической реализации |

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности |
|---|--|
| ОПК-1-4/начальный | Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося. |
| ОПК-5-6 / основной | Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. |
| ОПК-6-12/ основной | Дневник практики. Разделы отчета по практике: |
| ПК-1-6 /завершающий | Дневник практики. Разделы отчета по практике: |
| ПК-6-12 /завершающий | Дневник практики. Разделы отчета о практике |
| ПК-12-18 /завершающий | Дневник практики. Раздел отчета о практике: |
| ПК-18-21 /завершающий | Дневник практики. Раздел отчета о практике |

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от университета.

Промежуточная аттестация проводится в 2-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Таблица 2 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

| № | Предмет оценки | Критерии оценки | Максимальный балл |
|---|---|--|-------------------|
| 1 | Содержание отчета 10 баллов | Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме | 1 |
| | | Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности | 1 |
| | | Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией | 1 |
| | | Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы | 1 |
| | | Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета | 1 |
| | | Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных | 1 |
| | | Правильность выполнения расчетов и измерений | 1 |
| | | Глубина анализа данных | 1 |
| | | Обоснованность выводов и рекомендаций | 1 |
| | | Самостоятельность при подготовке отчета | 1 |
| 2 | Оформление отчета 2 балла | Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы | 1 |
| | | Достаточность использованных источников | 1 |
| 3 | Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла | Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета | 2 |
| | | Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии | 2 |
| 4 | Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла | Полнота, точность, аргументированность ответов | 4 |

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица 3 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

| Баллы | Уровень сформированности компетенций | Оценка |
|-----------|--------------------------------------|---------------------|
| 18-20 | высокий | отлично |
| 14-17 | продвинутый | хорошо |
| 10-13 | пороговый | удовлетворительно |
| 9 и менее | недостаточный | неудовлетворительно |

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. Ефименко И. Б. Экономика отрасли (строительство) [Текст] : учебное пособие / И. Б. Ефименко, А. Н. Плотников. - М. : Вузовский учебник, 2011. - 359 с.
3. Курочкин В. Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Курочкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
4. Козел И. В. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Козел, Н. В. Воробьева, А. Р. Байчерова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
5. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: Модели управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 288 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
6. Вахрушев В. Д. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / В. Д. Вахрушев. - М. : Альтаир-МГАВТ, 2011. - 392 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
7. Мазанкова Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли) [Электронный ресурс]: курс лекций: учебное пособие / Т. В. Мазанкова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 214 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Минько Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. Батурин В. К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. К. Батурин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
3. Иган Джон Маркетинг взаимоотношений: анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс]: учебник / Иган Джон ; пер. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru).
Вестник ассоциации менеджеров (www.vam.amr.ru).
Вопросы экономики (www.vopresco.ru).
Деловые тесты (www.businessstest.ru).
Kadrovik.ru (журнал Национального союза кадровиков).
Корпоративная культура (www.c-culture.ru).
Мотивация и оплата труда (издается с 2005 г. – www.grebennikov.ru).
Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net).
Оплата труда и мотивация персонала (www.wages.com).
Персонал-Микс (www.personal-mix.ru).
Система профессиональной оценки специалистов (www.testpark.ru).
Справочник кадровика (www.sk.kadrovik.ru).
Справочник по управлению персоналом (www.sup.kadrovik.ru).
Технологии корпоративного управления (www.iteam.ru).
Тренинги в бизнесе (www.b-training.ru).
Управление развитием персонала (www.grebennikov.ru).
HR Менеджмент – Human Resources (www.4hr.ru).
Harvard Business Review Россия (www.hbr-r.ru).
HR-лаборатория (www.ht.ru).
Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net).
Справочник профессий с описаниями (www.e-executive.ru/professions).
Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (www.garant.ru).
Федеральная служба государственной статистики (www.fsgs.ru; www.gks.ru).
Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info).
Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com).
Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM) (www.eapm.org).
Информационный сайт ООН: раздел «Население» (www.un.org/popin); раздел «Экономика и социальное развитие» (www.un.org/esa/population/unpop.htm).
Лицензированный институт персонала и кадрового развития (CIPD) (www.cipd.co.uk).
Международная организация труда (www.ilo.ru).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Кафедра экономики, управления и политики Юго-Западного государственного университета располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся,

предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Университет располагает минимально необходимым материально-техническим обеспечением: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

В университете имеется электронная библиотека, оборудованная рабочими местами с выходом в Интернет. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Наглядность и эффективность докладов на промежуточной аттестации (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
экономики и менеджмента

Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » августа 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика
(наименование вида практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(наименование вида практики)

направление подготовки (специальность) 38.04.03
(код по классификации СПО)

«Управление персоналом»
(наименование специальности, подготовки, направления)

«Управление персоналом организации»
(наименование направления, профиля, специализации)

форма обучения заочная курс 1 семестр
(дневная, очная, заочная)

Всего зачетных единиц по учебному плану 6 з.е.

Всего часов по учебному плану 216 час.

Всего недель по учебному плану 4 нед.

Курс – 2018

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2015 г. № 367, и на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 1 от 26 03 2018 г.

Программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» августа 2018 г., протокол № 1.
Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

 д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчик программы

 к.э.н., доцент Ю.Н. Воробьев

Сфера знаний и учебный план, ФИО

Согласовано: _____


Печатью кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующей кафедрой, подтверждающей проведение в кафедре, что должно соответствовать во всем документу, а также при необходимости руководителем других структурных подразделений

Директор научной библиотеки

 В.Г. Макарова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 1 от 20 08 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита протокол № 1.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

 д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 1 от 20 08 2019 г., на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита протокол № 1.

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита

д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

1. Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области управления персоналом предприятий и организаций различных сфер и отраслей, деятельности банковских, страховых, финансовых структур, а также государственных (муниципальных) организаций; развитие способности самостоятельно проводить исследования, связанные с решением профессиональных задач в изменяющихся условиях современного общества.

1.2. Задачи практики

- изучить нормативную правовую базу и общие положения деятельности организации;
- проанализировать организационную и управленческую структуры организации (учреждения);
- проанализировать основные направления деятельности организации (учреждения);
- собрать статистические данные за текущий год, касающиеся штатной численности
 - персонала организации, движения персонала, изменения заработной платы, развития персонала, деловой оценки;
 - собрать аналитические данные по системе управления персоналом: методы формирования кадрового состава, адаптации, социализации, условий труда персонала, формы оценки, методы стимулирования, повышения квалификации, кадрового резерва, карьерного роста, социально-психологического климата;
 - рассмотреть возможности мотивирования и стимулирования персонала организации (учреждения), направленные на достижение стратегических и оперативных целей;
 - проанализировать соответствие кадрового делопроизводства нормативной базе;
 - приобрести навыки заполнения учетных документов: табеля учета рабочего времени, графика отпусков, командировочных удостоверений;
 - приобрести опыт по оформлению номенклатурных дел для сдачи в архив;
 - сформировать навыки ведения кадрового делопроизводства: оформления приказов по личному составу, ведения трудовых книжек, личных дел, личных карточек;
 - приобрести опыт по подготовке статистических и аналитических кадровых отчетов;
 - провести анкетирование сотрудников, выяснить удовлетворенность условиями труда и работой кадровой службы.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практик – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа данной практики, поэтому способ её проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения в котором он проходит практику.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, академических или

ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами экономики и соответствует определенным компетенциям. Практика также проводится на экономических кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляется ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики - сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путём чередования в учебном графике учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения».

Данная практика проводится в структурных подразделениях университета или на предприятиях.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| ОПК-1 | <i>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i> | Знать: современные теории в области социально-трудовых отношений, методологию управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом); содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; методы разработки кадровой политики и |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | <p>стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь: принимать участие в разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; определять ожидаемые результаты и последствия.</p> <p>Владеть: ➤ методами исследования управления и увеличения стоимости человеческой составляющей организации, разработки стратегий управления персоналом.</p> |
| ОПК-2 | <p>готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Знать: особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами.</p> <p>Уметь: строить межличностные отношения и работать в группе; организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</p> <p>Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом.</p> |
| ОПК-3 | <p>владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> | <p>Знать: особенности современных проблем управления персоналом в организации; взаимосвязи управления организацией в целом и ее персонала; комплекс современных проблем управления персоналом в организации.</p> <p>Уметь: раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации; применять методы анализа современных проблем, управления персоналом в организации;</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>комплексно видеть современные проблемы, управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.</p> <p>Владеть: умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации; навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации; способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом.</p> |
| ОПК-4 | <i>способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</i> | <p>Знать: современные проблемы и технологии управления персоналом в организации.</p> <p>Уметь: анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеть: современными технологиями использования и развития персонала</p> |
| ОПК-5 | <i>способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</i> | <p>Знать: точки зрения отстаивания позиций, убеждения.</p> <p>Уметь: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать;</p> <p>Владеть: навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений;</p> |
| ОПК-6 | <i>способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</i> | <p>Знать: принципы корпоративной социальной ответственности, кадровую политику организации.</p> <p>Уметь: использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики.</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <i>Владеть:</i> навыками использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе, ее кадровой политики |
| ОПК-7 | <i>владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности</i> | <i>Знать:</i> особенности оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования систем и технологий управления персоналом |
| | | <i>Уметь:</i> оценивать экономическую и социальную эффективность современных технологий управления персоналом; эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности. |
| | | <i>Владеть:</i> современными технологиями проектирования и управления систем управления персоналом |
| ОПК-8 | <i>владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</i> | <i>Знать:</i> методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |
| | | <i>Уметь:</i> использовать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |
| | | <i>Владеть:</i> умениями использовать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом |
| ОПК-9 | <i>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов</i> | <i>Знать:</i> органы государственного и муниципального управления для оценки формирования и развития трудовых ресурсов |
| | | <i>Уметь:</i> оценивать способность влияния макроэкономической среды на развитие отдельных организаций |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | региона и отдельной организации | Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации |
| ОПК-10 | владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | Знать: методы и программные средства обработки деловой информации; |
| | | Уметь: эффективно использовать корпоративные информационные системы; |
| | | Владеть: способностью взаимодействия со службами информационных технологий; |
| ОПК-11 | умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать: современные проблемы управления персоналом организации |
| | | Уметь: отличать на практике современных проблем управления персоналом организации |
| | | Владеть: навыками отличия современных проблем управления персоналом организации |
| ОПК-12 | умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Знать: кадровое делопроизводство и кадровый учет |
| | | Уметь: оценить состояние и качество ведения кадрового делопроизводства |
| | | Владеть: ➤ владением навыками оптимизации кадрового учета в организации |
| ПК-1 | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со | Знать: теоретические основы планирования как процесса определения системы целей функционирования и развития организации, а также путей и средств их достижения концептуальные основы управления персоналом особенности разработки стратегии управления персоналом |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации | <p>организации</p> <p>Уметь: разрабатывать философию и концепцию управлению персоналом организации; разрабатывать и реализовывать кадровую и социальную политику в соответствии со стратегическими планами организации; выявлять и устранять проблемы экономического и управленческого характера при реализации стратегии управления персоналом.</p> <p>Владеть: навыками составления совокупности правил и норм, целей и представлений, которые определяют направление и содержание работы с персоналом; основными подходами разработки стратегии управления персоналом организации; навыками внедрения разработанной стратегии.</p> |
| ПК-2 | умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии | <p>Знать: теоретические основы формирования кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации; направления и задачи развития системы управления персоналом ; технологии управления персоналом в организации</p> <p>Уметь: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом; определять направления развития системы и технологии управления персоналом в организации; формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Владеть: навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; способами развития системы управления персоналом в организации технологиями управления персоналом в организации.</p> |
| ПК-3 | умением разрабатывать и внедрять политику | Знать: особенности и виды стратегий в отношении |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | <i>привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</i> | <p>политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; основные подходы при разработке стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; инструменты и методы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Уметь: классифицировать виды стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; определять подходы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала ; внедрять инструменты и методы в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.</p> <p>Владеть: навыками анализа видов стратегий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала навыками анализа и оценки подходов в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала навыками реализации кадровых мероприятий в отношении политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> |
| ПК-4 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</i> | <p>Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.</p> <p>Уметь: применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;</p> <p>Владеть: способностью разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации.</p> |
| ПК-5 | <i>умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</i> | <p>Знать: виды, формы и методы политики обучения персонала организации.</p> <p>Уметь: разрабатывать политику обучения персонала</p> |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | организации. Владеть: методикой разработки политики обучения персонала организации. |
| ПК-6 | умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | Знать: основные методы деловой оценки кандидатов в организацию; |
| | | Уметь: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала; |
| | | Владеть: навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала; |
| ПК-7 | умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | Знать: основные теории мотивации; |
| | | Уметь: исследовать и прогнозировать внешнюю среду предприятия для обоснованного выбора адекватных форм и методов стимулирования труда на рынке; |
| | | Владеть: навыками сопоставления характеристик стимулирующих его труд средств; |
| ПК-8 | способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Знать: основные способы и инструменты диагностики конфликтов в кросскультурной среде; |
| | | Уметь: своевременно вырабатывать управленческие решения с целью обеспечения комфортного морально-психологического климата и эффективной организационной культуры |
| | | Владеть: ➤ навыками профилактики конфликтов в кросскультурной среде и приемами поддержания комфортного морально-психологического климата в организации |
| ПК-9 | способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в | Знать: основные положения Трудового кодекса РФ; средства достижения комфортных условий труда в организации; оптимальные режимы труда и отдыха; особенности разработки и реализации |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | <p>стратегических планов по созданию комфортных условий труда в организации; оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Уметь: мыслить системно и целостно в рамках Трудового кодекса РФ организовать первоочередные меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха; выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Владеть: навыками внедрения кадровой и социальной политики организации; навыками формирования бюджета затрат на организацию первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха; навыками определения направления деятельности в системе управления персоналом исходя из обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> |
| ПК-10 | умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | <p>Знать: основы разработки и внедрения кадровой и управленческой оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения кадровой и</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации. |
| ПК-11 | умением <i>выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели</i> | Знать: методологию системного анализа. |
| | | Уметь: решать системные задачи и проблемы. |
| | | Владеть: навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| ПК-12 | владением <i>принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</i> | Знать: технологии разработки и реализации государственной кадровой политики; технологии разработки и реализации корпоративной политики и стратегии управления персоналом; механизмы взаимодействия государственной и корпоративной кадровой политики; принципы, формы и методы диагностики организационного развития |
| | | Уметь: разрабатывать и реализовывать корпоративную кадровую политику; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние кадровую политику организации; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; использовать методы диагностики в своей профессиональной деятельности. |
| | | Владеть: навыками разработки и внедрения корпоративной кадровой политики; технологиями разработки государственной и корпоративной кадровой политики; навыками диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала. |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|--|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| ПК-13 | знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать: методику оценки эффективности персонала; процедуру оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; технологии аутсорсинга, аутстаффинга и лизинга персонала предприятия; методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. |
| | | Уметь: применять методику оценки эффективности персонала; проводить процедуру оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; интегрировать в деятельность подразделения технологии разрешения коллективно-трудовых споров; разбираться в технологиях аутсорсинга, аутстаффинга и лизинга персонала предприятия. |
| | | Владеть: навыками оценки эффективности персонала; способами оценки эффективности персонала при найме и адаптации персонала; современными методами управления человеческими ресурсами; навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. |
| ПК-14 | знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать: основы разработки и реализации концепции управления развитием персонала; виды, формы и методы обучения персонала. |
| | | Уметь: диагностировать текущее состояние и потребности организации в обучении и развитии персонала; вырабатывать практические рекомендации в виде проекта организационных изменений. |
| | | Владеть: навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач; способность критически оценить варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|--|---|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | рисков и социально-экономических последствий. |
| ПК-15 | знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять их на практике | Знать: критерии и методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; критерии и методы оценки эффективности политики оплаты труда в организации; методы анализа конкурентоспособности политики оплаты труда в организации; |
| | | Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; применять на практике методы оценки эффективности политики оплаты труда в организации; анализировать конкурентоспособность политики оплаты труда в организации; проводить оценку соответствия разработанных принципов, структуры зарплаты и льгот условиям на рынке труда, производительности и прибыльности организации; применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования труда; проводить сравнительные исследования для определения эффективности системы вознаграждения |
| | | Владеть: навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования; навыками оценки эффективности политик оплаты труда в организации; навыками анализа конкурентоспособности политики оплаты труда в организации; методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда; методикой измерения и мониторинга мотивации персонала организации |
| ПК-16 | владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Знать: основные методы изучения морально-психологического климата и состояния организационной культуры. |
| | | Уметь: диагностировать текущее состояние |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | <p>организационной культуры и психологического климата в коллективе.</p> <p>Владеть: навыками анализа морально-психологического климата; навыками анализа состояния организационной культуры.</p> |
| ПК-17 | <p>владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> | <p>Знать: технологии аудита и оценки персонала предприятия; правовые основы приема и увольнения персонала в России.</p> <p>Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с процедурой разработки кадровой политики и кадровой работы в условиях кризиса; применять методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.</p> <p>Владеть: совокупностью методов политики и кадровой работы в условиях кризиса; методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.</p> |
| ПК-18 | <p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> | <p>Знать: методы анализа затрат и оценки потребительной стоимости; принципы формирования бюджета затрат на персонал.</p> <p>Уметь: проводить экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал; формировать бюджет затрат на персонал.</p> <p>Владеть: основными приемами и техниками финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации; формами и методами контроля за эффективным исполнением бюджета.</p> |
| ПК-19 | <p>владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> | <p>Знать: методические и справочные материалы по вопросам деятельности кадрового делопроизводства и кадрового учета; как определять направления и формулировать задачи по оценке состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового</p> |

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции) | | Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки) |
|---|---|--|
| Код компетенции | Содержание компетенции | |
| | | <p>учета.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам оценки деятельности кадрового делопроизводства и кадрового учета (кадровые приказы, графики отпусков, трудовая книжка, штатное расписание и многие другие); ➤ оценивать состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ навыками составления документов с использованием языковых вариантов в зависимости от назначения, содержания и вида документа: оформлять документы в соответствии с требованиями ГОСТ; унифицировать документы и их системы; ➤ навыками формулирования задач по совершенствованию состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета. |
| ПК-20 | <p>умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> | <p>Знать:</p> <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, составляющие систему трудового права и правоотношений, связанных с организацией труда и управлением трудом;</p> <p>права и обязанности субъектов трудового права, полномочия государственных органов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений;</p> <p>основные сервисные возможности системы «1С: Зарплата и управление персоналом»;</p> <p>основные составляющие интерфейса подсистемы управления персоналом в конфигурации 1С: Зарплата и управление персоналом;</p> <p>правила ввода начальной информации при внедрении программы «1С: Зарплата и управление персоналом» в организацию;</p> <p>принципы ведения учета в программе 1С: Зарплата и управление персоналом;</p> <p>специальную терминологию по коммуникации, общению, все этапы работы над речью;</p> <p>правила составления трудовых договоров.</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|---|--|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>Уметь: проводить анализ документов и норм трудового права, уверенно ориентироваться в системе и структуре трудового законодательства; применять трудовое законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности настраивать специализированную кадровую программу «1С: Зарплата и управление персоналом» на нужды конкретного предприятия; устанавливать типовую конфигурацию «1С: Зарплата и управление персоналом», вводить начальные сведения и параметры, необходимые для работы конкретного предприятия; создавать и проводить документы и формировать стандартные отчеты, используя функциональные возможности «1С: Зарплата и управление персоналом» правильно оформлять трудовые договора и кадровую документацию.</p> <p>Владеть: терминами и определениями трудового законодательства РФ; навыками самостоятельной работы по поиску и применению нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы трудового законодательства; навыками работы в конфигурации 1С:Зарплата и управление персоналом, выполняя базовые функции Кадровика и Менеджера по персоналу; навыками деловых коммуникаций.</p> |
| ПК-21 | <i>умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</i> | <p>Знать: основные социально-трудовые проблемы организации; систему мер по устранению острых социально-трудовых проблем организации; методы правового воздействия на персонал; механизм дисциплины труда и материальной ответственности; надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>Уметь: разрабатывать и экономически обосновывать</p> |

| <i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i> | | <i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i> |
|--|-------------------------------|---|
| <i>Код компетенции</i> | <i>Содержание компетенции</i> | |
| | | <p>меры по решению социально-трудовых проблем организации; выявлять иерархию источников трудового права; определять способы правового воздействия на персонал; соотносить между собой общие и специальные нормы трудового законодательства.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками практической реализации системы мер по решению острых социально-трудовых проблем организации; методами восстановления нарушенных прав субъекта трудового права; навыками обнаружения признаков нарушений прав граждан и организации.</p> |

3 Место практики в структуре образовательной программы.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1) входит в блок Б2 «Практики».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 1-м курсе.

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, установленный учебным планом, – 6 зачетные единицы, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 1 – Этапы и содержание практики

| № | Этапы практики | Содержание практики | Трудоемкость (час) |
|---|---------------------------------------|--|--------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности. | 4 |
| 2 | Основной этап (работа на предприятии) | Определение сущности принимающей организации, статуса, категории и квалификации ее работников, изучение их должностных инструкций; Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности организации, оценить эффективность ее деятельности; Изучение структуры управления организации; Выполнение целей и задач практики согласно индивидуальному заданию | 192 |
| 3 | Заключительный этап | Оформление дневника практики. Составление отчета о практике. | 20 |
| | | Подготовка графических материалов для отчета. | |
| | | Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации. | |

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предопределяется требованиями квалификационных характеристик бакалавра по управлению персоналом и заключается в сочетании общепрофессиональной и специальной подготовки по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом коммерческой организации».

Темы исследования:

- 1. Анализ системы управления персоналом в организации.**
- 2. Основные принципы и методы управления персоналом.**
- 3. Структура управления персоналом в организации.**
- 4. Роль и функции службы управления персоналом.**
- 5. Цели и задачи системы управления персоналом в организации.**
- 6. Характеристика основных функций управления персоналом.**
- 7. Анализ и оценка кадровой политики организации.**
- 8. Анализ системы кадрового планирования в организации.**
- 9. Анализ системы привлечения персонала в организации.**
- 10. Профориентационная деятельность организации.**
- 11. Внутренние и внешние источники набора персонала.**
- 12. Процесс отбора персонала в организации.**
- 13. Тестирование при отборе персонала.**
- 14. Схемы собеседования при отборе персонала.**
- 15. Анализ системы ориентации и адаптации персонала.**
- 16. Виды и стадии адаптации персонала.**
- 17. Последствия неэффективной адаптации персонала для организации.**
- 18. Анализ системы обучения и развития персонала.**
- 19. Непрерывная система обучения персонала.**
- 20. Виды и методы развития персонала.**
- 21. Система мотивации и стимулирования персонала в организации.**
- 22. Анализ системы вознаграждения персонала.**
- 23. Анализ системы оценки результативности персонала.**
- 24. Процедура Оценочного центра.**
- 25. Система управления карьерой персонала.**
- 26. Анализ организационной культуры.**
- 27. Роль службы занятости в регулировании рынка труда.**
- 28. Методы управления межличностными конфликтами в организации.**
- 29. Система управления мобильностью персонала в организации.**
- 30. Анализ лояльности, сплоченности и вовлеченности персонала.**
- 31. Анализ системы кадровой безопасности в организации.**
- 32. Процедура аттестации персонала.**

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- дневник практики (https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Структура отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1) Титульный лист.

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета (изложение материала по разделам в соответствии с заданием)

Глава 1. Включает теоретические изыскания по выбранной теме исследования. Она может включать понятие, сущность, виды, формы, причины, процесс явления. В первой главе выделяются два-три параграфа – 1.1., 1.2., 1.3.

Глава 2. Имеет практическую направленность. Она может включать описание методов, методик, технологий, рекомендаций по изучаемой проблеме. Глава 2 содержит практическую часть – описание проблемы в конкретной организации, взятое из литературных или интернет - источников. Во второй главе также выделяют 2-3 параграфа – 2.1, 2.2, 2.3.

В конце каждой главы автором должны быть сформулированы выводы.

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников (В отчете должны быть ссылки на литературные источники).

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков должен быть набран на компьютере и правильно оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

-СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков отчет сдается на кафедру экономики, управления и политики для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код и содержание компетенции | Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|--|---|--|---|
| | Начальный | Основной | Завершающий |
| ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Иностранный язык в деловом и профессиональном общении | Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | | | Научно-исследовательская работа |
| ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | | | Научно-исследовательская работа |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> | <p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Современные проблемы управления безопасностью труда Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом</p> | <p>Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | <p>работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Формирование команды Групповой менеджмент</p> | <p>Управление организационной культурой Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Разработка стратегии управления персоналом</p> | <p>Современные методы социологических исследований Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ОПК-7 владением современными</p> | <p>Современные концепции управления персоналом</p> | <p>Организация научно-исследовательской и</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты | Современные концепции управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p> | | <p>Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Кадровый консалтинг и аудит Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной</p> | <p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | аттестация |
| | | Научно-исследовательская работа | |
| <p>ОПК-10 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</p> | <p>Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | Научно-исследовательская работа | |
| <p>ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент</p> | <p>Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Современные проблемы управления безопасностью труда Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | Научно-исследовательская работа | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом</p> | <p>Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Кадровый консалтинг и аудит Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные технологии анализа | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | деятельности и управления персоналом | | персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Информационные | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | технологии анализа деятельности и управления персоналом | навыков | Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | профессиональных умений и навыков | труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Теория организации и организационного проектирования Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии | Развитие систем менеджмента качества Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление организационной культурой Современные подходы к проектированию рабочих мест Современные формы и системы оплаты труда | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Кадровый консалтинг и аудит Современные проблемы управления безопасностью труда Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | управления персоналом Информационные технологии анализа деятельности и управления персоналом | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Теория организации и организационного проектирования Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды Групповой менеджмент | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Управление организационной культурой Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| ПК-9 | Современные проблемы | Современные подходы к | Современные проблемы |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных</p> | <p>управления персоналом</p> | <p>проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>управления безопасностью труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | | |
| <p>ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом</p> | | <p>Развитие систем менеджмента качества Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | | |
| <p>ПК-11 умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | аттестация |
| | | Научно-исследовательская работа | |
| <p>ПК-12 владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования</p> | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| | | Научно-исследовательская работа | |
| <p>ПК-13 знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p> | | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | <p>работа</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |
| <p>ПК-14</p> <p>знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> | <p>Современные концепции управления персоналом</p> | <p>Технологии управления развитием персонала</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Оценка эффективности службы управления персоналом</p> <p>Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом</p> <p>Управление эффективностью труда персонала</p> <p>Оценка результативности персонала</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Государственная итоговая аттестация</p> |
| | Научно-исследовательская работа | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>ПК-15 знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением</p> | | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |
| <p>ПК-16 владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Управление организационной культурой Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| Научно-исследовательская работа | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ПК-17 владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> | | <p>Технологии управления развитием персонала Современные подходы к проектированию рабочих мест Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Современные проблемы управления безопасностью труда Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-18 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> | | <p>Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Бюджетирование управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>ПК-19 владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> | | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом Бюджетирование управления персоналом Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-20 умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> | <p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом</p> | <p>Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Кадровый консалтинг и аудит Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |
| <p>ПК-21 умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы</p> | <p>Современные проблемы управления персоналом</p> | <p>Управление организационной культурой Управление поведением персонала Технологии управления</p> | <p>Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> | | <p>конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>Научно-исследовательская работа</p> | | | |

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОПК-1 /основной | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p> | <p>Знает: значения основных терминов, слов и словосочетаний, характерных для подязыка специальности, и их эквиваленты или соответствия на русском языке; особенности грамматического строя языка, необходимые для чтения литературы по специальности и устного общения; особенности научного стиля речи.</p> <p>Умеет: поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения; подготовить и провести презентацию на заданную тему; читать и переводить со словарем иностранную</p> | <p>Знает: значения большинства терминов, слов и словосочетаний, характерных для подязыка специальности, и их эквиваленты или соответствия на русском языке; особенности грамматического строя языка научной литературы и устного общения по научной проблематике;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ синонимический и антонимический ряд наиболее частотных слов и словосочетаний профессиональной направленности ➤ ключевые фразы выражения согласия, несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, аргументации своих доводов <p>Умеет: поддерживать устные речевые</p> | <p>Знает: особенности грамматического строя языка научной литературы и устного общения по научной проблематике; синонимический и антонимический ряд наиболее частотных слов и словосочетаний профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ключевые фразы выражения согласия, несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, аргументации своих доводов <p>Умеет: подготовить и провести презентацию на заданную тему и адекватно реагировать на задаваемые вопросы; читать и переводить со словарем иностранную литературу по экономическому профилю с целью:</p> |

| | | | | |
|-------------------------|--|---|---|--|
| | | <p>литературу по экономическому профилю с целью:</p> <p>а) полного извлечения информации посредством перевода;</p> <p>б) извлечения основной информации и обобщения ее в виде рефератов, резюме, аннотаций на русском и английском языке.</p> <p>Владеет: методикой самостоятельной работы по совершенствованию изучения иностранного языка научной и профессиональной сферы коммуникации; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет); стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов научного жанра; основами публичной речи, реферирования</p> | <p>контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения, находить выход из положения при дефиците языковых средств в процессе иноязычного общения, в том числе профессиональном, за счет использования перефразирования.</p> <p>Владеет: методикой самостоятельной работы по совершенствованию изучения иностранного языка научной и профессиональной сферы коммуникации; – умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);</p> | <p>полного извлечения информации посредством перевода; извлечения основной информации и обобщения ее в виде рефератов, резюме, аннотаций на русском и английском языке.</p> <p>Владеет: стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов научного жанра; основами публичной речи, деловой переписки, приемами аннотирования, реферирования, переводческими трансформациями для достижения адекватного коммуникативного воздействия.</p> |
| ОПК-2 / основной | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i> | Знает: общие, но неструктурированные знания | Знает: основные принципы и основные этапы формирования и | Знает: сформулированные систематические знания |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|
| | <p>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>основных принципов и основных этапов формирования и становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива.</p> <p>Умеет: совершенствовать социальные и культурные различий членов коллектива. профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами.</p> <p>Владеет: навыками, необходимыми для активного общения с коллегами в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности и руководства коллективом</p> | <p>становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива.</p> <p>Умеет: совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами.</p> <p>Владеет: навыками коллективного обсуждения результатов работы</p> | <p>основных принципов и основных этапов формирования и становления научного коллектива, толерантное восприятие социальных и культурных различий членов коллектива.</p> <p>Умеет: совершенствовать профессиональные качества руководителя, необходимые для выполнения профессиональных обязанностей и активного общения с коллегами.</p> <p>Владеет: навыками коллективного обсуждения результатов работы, стимулирующее формирование новых коллективных подходов в решении научно-технических задач.</p> |
| <p>ОПК-3 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> | <p>Знает: особенности современных проблем управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в</p> | <p>Знает: взаимосвязи управления организацией в целом и ее персонала</p> <p>Умеет: применять методы анализа современных проблем управления персоналом в организации</p> | <p>Знает: комплекс современных проблем управления персоналом в организации</p> <p>Умеет: комплексно видеть современные проблемы управления персоналом в организации и</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>организации</p> <p>Владеет:</p> <p>умениями раскрывать сущность современных проблем управления персоналом в организации</p> | <p>Владеет:</p> <p>навыками комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации</p> | <p>понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> <p>Владеет:</p> <p>способами анализа современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом</p> |
| <p>ОПК-4 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает:</p> <p>основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет:</p> <p>анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет:</p> <p>современными технологиями использования и развития персонала</p> | <p>Знает:</p> <p>современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет:</p> <p>анализировать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет:</p> <p>сформировавшимися основами современными технологиями использования и развития персонала</p> | <p>Знает:</p> <p>современных проблем и технологий управления персоналом в организации</p> <p>Умеет:</p> <p>оценивать эффективность существующей системы управления персоналом, разрабатывать и обосновывать предложения по ее совершенствованию</p> <p>Владеет:</p> <p>современными технологиями использования и развития персонала</p> |
| <p>ОПК-5 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> | <p>Знает:</p> <p>основы группобразования и командообразования</p> <p>Умеет:</p> <p>создавать команды</p> | <p>Знает:</p> <p>основы группобразования и командообразования и принципы взаимодействия команд</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает:</p> <p>Способы командообразования, основы работы в командах, направленные на</p> |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| | <p>установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>профессионалов эффективно работать в командах</p> <p>Владеет: навыками создания команды профессионалов</p> | <p>создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, синтезировать разрозненные задачи по формированию продуктивной команды, активно отстаивать свою позицию</p> <p>Владеет: Навыками создания команды профессионалов, навыками отстаивания своей позиции</p> | <p>отстаивание своей позиции, убеждения, нахождения компромиссных и альтернативных решений в процессе работы в команде</p> <p>Умеет: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, синтезировать разрозненные задачи по формированию продуктивной команды, активно отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения при работе в команде</p> <p>Владеет: навыками создания команды профессионалов, навыками отстаивания своей позиции, навыками убеждения, нахождения взаимодействия в команде</p> |
| <p>ОПК-6 / основной</p> | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> | <p>Знает: основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает: принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p> <p>Умеет: анализировать и оценивать</p> | <p>Знает: показатели, характеризующие финансовую деятельность и функционирование экономики, возможное влияние на них с помощью экономических рычагов</p> <p>Умеет: рассчитывать на основе типовых</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>принимать и оценивать эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации</p> <p>Владеет: способностью проводить анализ специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> | <p>эффективность управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации</p> <p>Владеет: основными навыками для проведения анализа специфических рисков в управлении операционной (производственной) деятельностью организации и умеет использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> | <p>методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели</p> <p>Владеет: методическим инструментарием для проведения аналитических расчетов, современными способами презентации полученных результатов</p> |
| <p>ОПК-7 / основной</p> | <p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</i></p> | <p>Знает: основы современных технологий управления персоналом</p> <p>Умеет: применять на практике знания основ современных технологий управления персоналом</p> <p>Владеет: навыками применения на практике основы современных технологий управления персоналом</p> | <p>Знает: критерии современных технологий управления персоналом</p> <p>Умеет: применять на практике современные технологии управления персоналом</p> <p>Владеет: навыками применения на практике современные технологии управления персоналом</p> | <p>Знает: основы эффективной (успешной) реализацией современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: применять на практике современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками применения на практике современных технологий управления</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| | <i>ситуациях</i> | | | персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности |
| ОПК-8 <i>/ основной</i> | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: основы информационного обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать отдельные социально-экономические проблемы и процессы в организации; Владеет: отдельными методиками разработки алгоритмов реализации управленческих решений. | Знает: основы информационного и правового обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать основные социально-экономические проблемы и процессы в организации; Владеет: основными методиками разработки алгоритмов реализации управленческих решений. | Знает: основы информационного и нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом; Умеет: анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения Владеет: методиками разработки и применения алгоритмов реализации управленческих решений. |
| ОПК-9 <i>/ основной</i> | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию. Умеет: анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям. Владеет: методами деловой оценки | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности. Умеет: | Знает: основные этапы и порядок проведения найма персонала в организацию; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности; имеет представление о критериях |

| | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|
| | знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | персонала при найме. | анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям. Владеет: методами деловой оценки персонала при найме. | и показателей отбора персонала; знает порядок оформления документации при приеме на работу. Умеет: анализировать критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям. Владеет: методами деловой оценки персонала при найме. |
| ОПК-10 / основной | 1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру Умеет: использовать современное информационно-вычислительное оборудование Владеет: навыками использования современных информационных технологий в образовательном процессе | Знает: способы решения стандартных профессиональных задач на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры современными способами презентации полученных результатов | Знает: методы поиска решений стандартных профессиональных задач с применением современных технологий с учетом требований информационной безопасности Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах. Владеет: методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p>ОПК-11 / основной</p> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: сущность кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала Умеет: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации Владеет: методикой оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом</p> | <p>Знает: сущность оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации Умеет: определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом в организации Владеет: механизмом анализа направления и задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> | <p>информационной безопасности</p> <p>Знает: направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Умеет: направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации Владеет: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> |
|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| ОПК-12 / основной | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: основные положения привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знает: сравнение методов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Умеет: самостоятельно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала Владеет: способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
| 1 | 2 | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-1 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики | Знает: основы философии и концепции управления персоналом, кадровую и социальную политику управления персоналом организации Умеет: | Знает: основные стратегии управления персоналом организации Умеет: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую политику организации | Знает: способы, методы разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>разрабатывать философию и концепцию управления персоналом</p> <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом</p> | <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую политику организации</p> | <p>планами организации</p> <p>Умеет: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Владеет: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации</p> |
| ПК-2 /завершающий | <p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</i></p> | <p>Знает: сущность кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала</p> | <p>Знает: сущность оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает: направления и задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Умеет: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации</p> <p>Владеет: методикой оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом</p> | <p>определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: механизмом анализа направления и задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> | <p>Умеет: направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Владеет: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|--|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-3 <i>/завершающий</i> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: основные положения привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> | <p>Знает: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.</p> <p>Владеет: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> | <p>Знает: сравнение методов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Умеет: самостоятельно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p> |
| ПК-4 <i>/завершающий</i> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> | <p>Знает: сущность адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять программы адаптации в организации</p> <p>Владеет:</p> | <p>Знает: характеристику политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать политику адаптации персонала организации</p> <p>Владеет: способами, подходами, методами</p> | <p>Знает: методы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях. | навыками составления индивидуальных программ адаптации | разработки политики адаптации персонала организации | Владеет: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации |
| ПК-5 /завершающий | 1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и | Знает: виды, формы и методы политики обучения персонала организации Умеет: разрабатывать политику обучения персонала организации Владеет: методикой разработки политики обучения персонала организации | Знает: виды, формы и методы разработки политики и развития обучения персонала организации Умеет: разрабатывать политику обучения и развития персонала организации Владеет: навыками разработки политики обучения и развития персонала организации | Знает: методы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации Умеет: разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации Владеет: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|--|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>нестандартных ситуациях</i> | | | |
| ПК-6 /завершающий | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: основные методы деловой оценки кандидатов в организацию</p> <p>Умеет: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеет: основными методами анализа основных функций в сфере управления персоналом</p> | <p>Знает: цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: применять методы деловой оценки персонала, теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: методами анализа и оценки основных функций в сфере управления персоналом</p> | <p>Знает: цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Умеет: самостоятельно определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеет: навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала</p> |
| ПК-7 /завершающий | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в</p> | <p>Знает: основные группы мотивов, определяющих поведение сотрудника в организации;</p> <p>Умеет: выявлять основные мотивы</p> | <p>Знает: основные методики решения аналитических и исследовательских задач на основе применения современных технических средств и информационных технологий</p> | <p>Знает: виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации, четко определяет их взаимосвязь со стратегией в сфере управления</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>трудо­вой деятельности сотрудников;</p> <p>Владеет:</p> <p>методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> | <p>Умеет:</p> <p>выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников;</p> <p>Владеет:</p> <p>методическим инструментарием для проведения аналитических расчетов</p> | <p>персоналом и в сфере развития компании в целом;</p> <p>Умеет:</p> <p>определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда</p> <p>Владеет:</p> <p>понятием «политика мотивации и стимулирования персонала в организации»;</p> <p>опытом разработки условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе систему оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования (социального пакета) и нематериального стимулирования персонала</p> |
| ПК-8 /завершающий | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> | <p>Знает:</p> <p>методы анализа морально-психологического климата</p> <p>Умеет:</p> <p>применять на практике</p> | <p>Знает:</p> <p>методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> | <p>Знает:</p> <p>Методы и методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>методы анализа морально-психологического климата</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата</p> | <p>Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> | <p>культуры</p> <p>Умеет: применять на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> |
| ПК-9 /завершающий | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний,</p> | <p>Знает: режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха,</p> | <p>Знает: особенности режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для</p> | <p>Знает: особенности режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации</p> <p>Умеет: владеет способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>умений, навыков</i> 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации Владеет: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации | различных категорий персонала организации Владеет: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений. | Владеет: устойчивыми навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других с учётом этических принципов деловых отношений. |
| ПК-10 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности. Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения | Знает: методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации; имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности. имеет представление о критериях и показателях отбора персонала. знает порядок оформления |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>нестандартных ситуациях</i> | | Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения | документации при приеме на работу. Умеет: применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации Владеет: навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально- трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации |
| ПК-11 /завершающий | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> | Знает: сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы; имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации | Знает: сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы; имеет представление о функциях профконсультанта на предприятии, о разделении обязанностей организации и служб занятости в | Знает: ➤ сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы. ➤ имеет представление о функциях профконсультанта на предприятии, о разделении |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>персонала.</p> <p>Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала.</p> <p>Владеет: навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> | <p>части ведения профориентционной работы.</p> <p>-имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации персонала.</p> <p>Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала</p> <p>Владеет: навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.</p> | <p>обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентционной работы.</p> <p>➤ знаком с методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека.</p> <p>➤ имеет представление о сущности процесса адаптации персонала, знает цели, задачи и виды адаптации персонала.</p> <p>➤ персонала.</p> <p>Умеет: выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала</p> <p>Владеет: навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> |
| ПК-12 /завершающий | <p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</i></p> | <p>Знает: неполное знание особенностей и актуальных проблем диагностики организационного развития</p> | <p>Знает: особенности и актуальные проблем диагностики организационного развития</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает: сформировавшееся систематическое знание особенностей и актуальных проблем диагностики</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Умеет: неполное умение использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: неполное владение методами формирования и внедрения диагностической работы в организации</p> | <p>использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: методами формирования и внедрения диагностической работы в организации</p> | <p>организационного развития</p> <p>Умеет: сформировавшееся систематическое умение использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: сформировавшееся систематическое владение методами формирования и внедрения диагностической работы в организации</p> |
| ПК-13 /завершающий | <p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся</p> | <p>Знает: сущность адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять программы адаптации в организации</p> <p>Владеет: навыками составления индивидуальных программ адаптации</p> | <p>Знает: характеристику политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать политику адаптации персонала организации</p> <p>Владеет: способами, подходами, методами разработки политики адаптации персонала организации</p> | <p>Знает: методы разработки и внедрения политики адаптации персонала организации</p> <p>Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации</p> <p>Владеет: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | | персонала организации |
| ПК-14 /завершающий | <i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | Знает: теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. Умеет: выстраивать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: начальными навыками документационного | Знает: теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. ➤ знаком с возможностями информационного, технического и программного обеспечения документооборота в системе управления персоналом. Умеет: выстраивать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: | Знает: теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала. знаком с возможностями информационного, технического и программного обеспечения документооборота в системе управления персоналом. пути оптимизации состава кадровой документации, имеет представление о типовых схемах документооборота по кадрам Умеет: выстраивать схему |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | обеспечения управления персоналом | навыками документационного обеспечения управления персоналом | функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения кадровых документов. Владеет: устойчивыми навыками документационного обеспечения управления персоналом |
| ПК-15 /завершающий | 11. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: начальными навыками автоматизации кадрового делопроизводства | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <i>ситуациях</i> | | управления персоналом | документооборота в системе управления персоналом |
| ПК-16 <i>/завершающий</i> | <p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>Знает: методы анализа морально-психологического климата</p> <p>Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата</p> | <p>Знает: методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Умеет: применять на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> | <p>Знает: методы и методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Умеет: применять на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Владеет: навыками применения на практике методы и методики анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> |
| Код | Показатели | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |

| компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1) | оценивания компетенций | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
|---|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-17 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. Умеет: разрабатывать программы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. показатели и методы оценки эффективности затрат на обучение персонала Умеет: разрабатывать программы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала | Знает: цели, задачи, виды, формы и методы обучения персонала. преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его. имеет представление о документообороте в ходе обучения персонала. показатели и методы оценки эффективности затрат на обучение персонала знаком с понятиями деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения Умеет: разрабатывать программы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеет: методами обучения персонала |
| ПК-18 /завершающий | 1. Доля освоенных обучающимся | Знает: классификацию затрат | Знает: классификацию затрат рабочего | Знает: классификацию затрат рабочего |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|---|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | трудовых ресурсов, способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Умеет: анализировать основные показатели организации и нормирования труда, формировать бюджет организации Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности | времени, способы изучения трудовых процессов и трудовых ресурсов, затрат рабочего времени знаком с понятием и методами оценки трудоемкости работ, путями ее снижения. Умеет: - анализировать основные показатели организации и нормирования труда Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности | времени, способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени знаком с понятием и методами оценки трудоемкости работ, путями ее снижения. знает основные характеристики работы и рабочего места и может провести анализ и описание работы и рабочего места. Умеет: анализировать основные показатели организации и нормирования труда Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности |
| ПК-19 /завершающий | 1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: | Знает: роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением. Умеет: |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | <p>Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации</p> <p>Владеет: начальными навыками автоматизации кадрового делопроизводства</p> | <p>использовать структуру информационного обеспечения организации</p> <p>Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> | <p>использовать структуру информационного обеспечения организации</p> <p>Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом</p> |
| ПК-20 /завершающий | <p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять</i></p> | <p>Знает: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: частично умеет определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих</p> | <p>Знает: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: способен применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> | <p>Знает: <ul style="list-style-type: none"> ➤ понятие и сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы, и методику разработки. ➤ имеет представление о классификации видов стратегий в области управления персоналом организации и условиях их применения при реализации различных задач развития организации в целом. ➤ субъекты, цели, задачи и функции стратегического </p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|--|--|---|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях. | в результате заключения трудового договора Владеет: частично владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Владеет: владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | управления персоналом. Умеет: способен самостоятельно применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеет: свободно владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| ПК-21 /завершающий | 1.Доля освоенных обучающимся | Знает: методы выявления наиболее | Знает: методы выявления наиболее острых | Знает: методы выявления наиболее |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|--|--|---|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | <p>острых социально-трудовых проблем организации</p> <p>Умеет:</p> <p>применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации</p> | <p>социально-трудовых проблем организации и пути их решения</p> <p>имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения</p> | <p>острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации</p> <p>имеет представление об особенностях организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности.</p> <p>имеет представление о критериях и показателях отбора персонала. Знает порядок оформления документации при приеме на работу.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять на практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками применения на</p> |

| Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 6.1)</i> | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | практике методы выявления наиболее острых социально-трудовых проблем организации и пути их решения и методы разработки системы мер по их практической реализации |

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности |
|---|--|
| ОПК-1-4/начальный | Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося. |
| ОПК-5-6 <i>/ основной</i> | Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. |
| ОПК-6-12/ <i>основной</i> | Дневник практики. Разделы отчета по практике: |
| ПК-1-6 <i>/завершающий</i> | Дневник практики. Разделы отчета по практике: |
| ПК-6-12 <i>/завершающий</i> | Дневник практики. Разделы отчета о практике |
| ПК-12-18 <i>/завершающий</i> | Дневник практики. Раздел отчета о практике: |
| ПК-18-21 <i>/завершающий</i> | Дневник практики. Раздел отчета о практике |

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от университета.

Промежуточная аттестация проводится на 1 курсе в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Таблица 2 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

| № | Предмет оценки | Критерии оценки | Максимальный балл |
|---|---|--|-------------------|
| 1 | Содержание отчета 10 баллов | Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме | 1 |
| | | Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности | 1 |
| | | Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией | 1 |
| | | Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы | 1 |
| | | Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета | 1 |
| | | Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных | 1 |
| | | Правильность выполнения расчетов и измерений | 1 |
| | | Глубина анализа данных | 1 |
| | | Обоснованность выводов и рекомендаций | 1 |
| | | Самостоятельность при подготовке отчета | 1 |
| 2 | Оформление отчета 2 балла | Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы | 1 |
| | | Достаточность использованных источников | 1 |
| 3 | Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла | Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета | 2 |
| | | Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии | 2 |
| 4 | Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла | Полнота, точность, аргументированность ответов | 4 |

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

Таблица 3 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

| Баллы | Уровень сформированности компетенций | Оценка |
|-----------|--------------------------------------|---------------------|
| 18-20 | высокий | отлично |
| 14-17 | продвинутый | хорошо |
| 10-13 | пороговый | удовлетворительно |
| 9 и менее | недостаточный | неудовлетворительно |

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. Ефименко И. Б. Экономика отрасли (строительство) [Текст] : учебное пособие / И. Б. Ефименко, А. Н. Плотников. - М. : Вузовский учебник, 2011. - 359 с.
3. Курочкин В. Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Курочкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
4. Козел И. В. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Козел, Н. В. Воробьева, А. Р. Байчерова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 96 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
5. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: Модели управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 288 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
6. Вахрушев В. Д. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: учебник / В. Д. Вахрушев. - М. : Альтаир-МГАВТ, 2011. - 392 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
7. Мазанкова Т. В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговли) [Электронный ресурс]: курс лекций: учебное пособие / Т. В. Мазанкова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 214 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Минько Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
2. Батулин В. К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. К. Батулин. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
3. Иган Джон Маркетинг взаимоотношений: анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс]: учебник / Иган Джон ; пер. Е. Э. Лалаян. - 2-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Ассоциация специалистов по персоналу (www.hrm.ru; www.begin.ru).
- Вестник ассоциации менеджеров (www.vam.amr.ru).
- Вопросы экономики (www.vopresco.ru).
- Деловые тесты (www.businessstest.ru).
- Kadrovik.ru (журнал Национального союза кадровиков).
- Корпоративная культура (www.c-culture.ru).
- Мотивация и оплата труда (издается с 2005 г. – www.grebennikov.ru).
- Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net).
- Оплата труда и мотивация персонала (www.wages.com).
- Персонал-Микс (www.personal-mix.ru).
- Система профессиональной оценки специалистов (www.testpark.ru).
- Справочник кадровика (www.sk.kadrovik.ru).
- Справочник по управлению персоналом (www.sup.kadrovik.ru).
- Технологии корпоративного управления (www.iteam.ru).
- Тренинги в бизнесе (www.b-training.ru).
- Управление развитием персонала (www.grebennikov.ru).
- HR Менеджмент – Human Resources (www.4hr.ru).
- Harvard Business Review Россия (www.hbr-r.ru).
- HR-лаборатория (www.ht.ru).
- Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net).
- Справочник профессий с описаниями (www.e-executive.ru/professions).
- Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (www.garant.ru).
- Федеральная служба государственной статистики (www.fsgs.ru; www.gks.ru).
- Федеральная служба по труду и занятости (www.rostrud.info).
- Всероссийский центр уровня жизни (www.vcug.ru).
- Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com).
- Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM) (www.eapm.org).
- Информационный сайт ООН: раздел «Население» (www.un.org/popin); раздел «Экономика и социальное развитие» (www.un.org/esa/population/unpop.htm).
- Лицензированный институт персонала и кадрового развития (CIPD) (www.cipd.co.uk).
- Международная организация труда (www.ilo.ru).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
- 2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- 3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Кафедра экономики, управления и политики Юго-Западного государственного университета располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся,

предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Университет располагает минимально необходимым материально-техническим обеспечением: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

В университете имеется электронная библиотека, оборудованная рабочими местами с выходом в Интернет. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Наглядность и эффективность докладов на промежуточной аттестации (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60